



MUZIČKA  
ŠKOLA  
JOSIF  
MARINKOVIĆ  
ZRENJANIN

TRG SLOBODE 7, 23000 ZRENJANIN  
WWW.JOSIF.EDU.RS  
E-MAIL: OFFICE@JOSIF.EDU.RS  
TEL: (023) 561 104  
FAX: (023) 536 159  
MATIČNI BROJ: 08002196  
PIB: 100653273

**Деловодни број:2251**  
**Датум:27.11.2018.**

**ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА**  
**Музичке школе „Јосиф Маринковић“ Зрењанин**

**Зрењанин, новембар 2018. године**



**Деловодни број:2251**  
**Датум:27.11.2018.**

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник Републике Србије”, број 88/17 и 27/18-други закони) и члана 30. став 1. тачка 1. Статута Музичке школе „Јосиф Маринковић“ Зрењанин деловодни број 2108 од 19.11.2018. године, дана 27.11.2018. године, Школски одбор је на својој седници донео

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Музичке школе „Јосиф Маринковић“ Зрењанин (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивања Савета родитеља Школе (у даљем тексту: Савет).

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Савета и сва друга лица која присуствују седницама овог саветодавног органа.

#### **Члан 2.**

Савет родитеља се у Школи формира као саветодавно тело ради остваривања што боље сарадње и учешћа родитеља у остваривању образовно-васпитних задатака Школе.

#### **Члан 3.**

Савет родитеља:

1. предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
2. предлаже свог представника у све обавезне тимове школе као и Стручни актив за развојно планирање;
3. учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
4. разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
5. разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
6. разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
7. предлаже школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
8. разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
9. учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
10. даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
11. предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
12. учествује у поступку самовредновања школе;
13. даје мишљења о питањима која се односе на осигурање ученика;



**Деловодни број:2251**  
**Датум:27.11.2018.**

14. подстиче ангажовање родитеља у раду школе;
15. ради на заштити и уређењу школске средине;
16. упућује предлоге, питања и ставове Школском одбору, директору, стручним органима Школе и Ученичком парламенту;
17. разматра и друга питања утврђена Статутом школе.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору, стручним органима Школе и Ученичком парламенту.

#### **Члан 4.**

Савет представља и заступа председник.

Председник:

1. саставља предлог дневног реда и обавља друге радње припремања седнице Савета;
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 Савета;
6. предузима мере за извршење аката Савета и прати њихово извршење;
7. обавља друге послове у складу са Пословником.

Председник је одговоран за правилну примену одредаба овог Пословника и за свој рад одговара Савету родитеља.

#### **Члан 5.**

Члан Савета 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.

#### **Члан 6.**

Уколико члану Савета родитеља престане основ именована у Савет, односно његово дете изгуби статус ученика Школе, несавесно ради или неоправдано не присуствује седницама најмање два пута у току мандата тог Савета, председник Савета ће покренути иницијативу за избор другог представника родитеља тог одељења.

Повреда одредаба овог Пословника може бити разлог за престанак чланства у Савету пре истека мандата.

Одлуку о разрешењу доноси Савет, на предлог председника, заменика председника или члана Савета.



Деловодни број:2251  
Датум:27.11.2018.

## II КОНСТИТУТИВНА СЕДНИЦА

### Члан 7.

Прву конститутивну седницу Савета сазива директор Школе и њоме руководи до верификације мандата члановима Савета и избора председника Савета и његовог заменика.

Рад конститутивне седнице почиње констатовањем да је изабран нови сазив Савета и чита се списак чланова.

На конститутивној седници чланови Савета се упознају са одредбама овог Пословника.

### Члан 8.

Савет бира председника и заменика председника из реда чланова Савета јавним гласањем (дизањем руке).

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

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

### Члан 9.

Мандат председника и заменика Савета траје једну годину, односно важи само за ту школску годину у којој су изабрани.

Председник, односно заменик Савета може наредне школске године бити поново изабран.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата ако му престане основ именованја у Савет родитеља, односно његово дете изгуби статус ученика Школе; на предлог члана Савета, као и ако не обавља савесно послове из своје надлежности.

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

### Члан 10.

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 Савета да обавља те послове.

### Члан 11.

На конститутивној седници председник одређује једног члана Савета који ће водити записник на седницама Савета.

## III РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА

### 1. Сазивање седнице

### Члан 12.

Савет ради колективно и своје одлуке, закључке и препоруке доноси на седницама.



**Деловодни број:2251**  
**Датум:27.11.2018.**

Након конститутивне седнице, седнице припрема, сазива и њима руководи председник Савета, а у његовом одсуству његов заменик.

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

Седнице се сазивају и одржавају по потреби, у складу са динамиком утврђеном Планом рада Савета који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

Седница се обавезно сазива на писани захтев најмање једне трећине чланова Савета, као и на захтев директора и Школског одбора а може се сазвати и на захтев стручних органа Школе или Ученичког парламента. У том случају, седници Савета обавезно присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице Савета.

### **Члан 13.**

Савет ради на седницама које се одржавају у просторијама Школе.

На седнице Савета могу се позивати представници Школског одбора, стручних органа и тимова, директор, стручни сарадници, секретар, представници Ученичког парламента, као и друга лица која имају интерес да присуствују седници или могу својим знањем и радом да допринесу раду Савета.

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

### **Члан 14.**

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

### **Члан 15.**

Седница Савета се сазива достављањем позива члановима Савета и другим лицима чије је присуство потребно.

Позиви се достављају електронским путем.

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

У прилогу позива за седницу доставља се потребан материјал.

Поједини материјали се могу доставити и касније, на сам дан седнице.

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

У нарочито хитним случајевима седница се може заказати и телефоном, при чему се такође не мора поштовати рок из става 5. овог члана.

### **Члан 16.**

Одржавање седнице Савета и предложени дневни ред објављују се на огласној табли Школе.

## **2. Ток седнице**

### **Члан 17.**

Седницу отвара председник и на самом почетку утврђује присутност и одсутност чланова.

Седница се може одржати уколико постоји кворум, односно уколико је присутна већина од укупног броја чланова Савета.



**Деловодни број:2251**  
**Датум:27.11.2018.**

У противном председник одлаже седницу Савета и заказује нову.

#### **Члан 18.**

Након утврђивања кворума, председник позива чланове Савета да предложе измене и допуне предлога дневног реда и о њиховим предлозима се посебно гласа.

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 Савета.

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

Дискутант 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 са тачкама дневног реда, дискутант може да говори и о повреди Пословника.

#### **Члан 22.**

Дискусије треба да буду конкретне и јасне.

Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став или уверење, али је обавезан да то учини у пристојном облику.

#### **Члан 23.**

Савет може одлучити да се ограничи број дискусија једног дискутанта по једној тачки дневног реда и 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.

#### **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.



**Деловодни број:2251**  
**Датум:27.11.2018.**

#### **Члан 27.**

Због нарушавања реда на седницама, могу се изрећи следеће мере:

1. опомена;
2. одузимање речи и
3. удаљавање са седнице.

Мере утврђене у претходном ставу, у тачки 1. и 2, изриче председник, а меру из тачке 3. истог става, изриче Савет родитеља, на предлог председника.

Мера одузимања речи може се изрећи ако лице коме су претходно изречене две мере опомене и даље настави да нарушава ред на седници.

Мера удаљавања са седнице може се изрећи уколико лице не поштује меру одузимања речи или уколико и након изречене мере одузимања речи наставља да нарушава ред на седници.

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 на којој је изречена.

#### **4. Одлучивање**

#### **Члан 28.**

Савет :

1. прихвата информације, даје мишљења, сугестије, даје савете;
2. доноси одлуке по појединим тачкама дневног реда;
3. доноси закључке;
4. даје предлоге.

#### **Члан 29.**

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 30.**

Одлука Савета је донета ако се за њено доношење изјаснила већина присутних чланова.

#### **Члан 31.**

Одлуке се доносе на предлог председника.

Чланови Савета се, по правилу, изјашњавају јавно, подизањем руку, на позив председника.

#### **Члан 32.**

Члан Савета се може изјаснити за или против доношења одлуке, а може остати и уздржан. По завршеном изјашњавању, председник утврђује резултат изјашњавања.



Деловодни број: 2251  
Датум: 27.11.2018.

### Члан 33.

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

Ако се током дискусије по некој тачки дневног реда уобличи више предлога, председник ће одредити изјашњавање о свим предлозима, редом којим су изложени.

### Члан 34.

Одлука о предлогу за чланове Школског одбора из реда родитеља ученика доноси се тајним изјашњавањем.

Предлог за чланове Школског одбора има право да поднесе сваки члан Савета.

За тајно изјашњавање користе се гласачки листићи који су оверени малим печатом Школе.

Предлаже се најмање један родитељ више од броја родитеља који се бирају у Школски одбор.

### Члан 35.

Гласачки листић за утврђивање предлога за чланове Школског одбора из реда родитеља ученика има следећи облик:



Деловодни број:  
Датум:

### ГЛАСАЧКИ ЛИСТИЋ

за утврђивање предлога за чланове Школског одбора  
из реда родитеља ученика

На седници Савета родитеља, дана \_\_\_\_\_, члан Савета родитеља, за члана школског одбора из реда родитеља ученика предлаже:

1. \_\_\_\_\_,
2. \_\_\_\_\_,
3. \_\_\_\_\_,
4. \_\_\_\_\_,
5. \_\_\_\_\_,
6. \_\_\_\_\_.

Напомена:

Потребно је заокружити \_\_\_\_\_ редни број / редна броја испред презимена и имена кандидата из реда родитеља ученика.

Гласачки листић сматраће се неважећим уколико се заокружи мање или више редних бројева испред презимена и имена кандидата од потребног броја или се не заокружи ниједан.

Председник Савета родитеља





**Деловодни број:2251**  
**Датум:27.11.2018.**

### **Члан 36.**

Кандидати се у гласачки листић уписују азбучним редоследом - по презимену.

### **Члан 37.**

Гласање спроводи комисија која се састоји од три члана, укључујући и председника, а коју из свог састава именује Савет на седници на којој се утврђује предлог за чланове Школског одбора, након претходно извршеног предлагања кандидата.

Право да предложи члана комисије има сваки члан Савета.

За председника и члана комисије не може бити изабрано лице које је кандидат за члана Школског одбора из реда родитеља.

Комисија пре гласања пребројава гласачке листиће и дели их члановима Савета.

Чланови Савета се изјашњавају иза паравана, заокруживањем хемијском оловком редног броја испред имена и презимена кандидата који се предлажу за чланство у Школском одбору и листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред комисије.

Одмах после тајног изјашњавања, комисија јавно пребројава гласове, сачињава извештај о резултатима тајног изјашњавања и објављује резултат тајног изјашњавања.

Извештај о резултатима тајног изјашњавања садржи податке о укупном броју чланова Савета родитеља, броју чланова који су присуствовали седници, броју чланова који су приступили тајном изјашњавању, броју оверених гласачких листића који су пре почетка тајног изјашњавања предати комисији, броју оверених гласачких листића који нису употребљени, броју неважећих гласачких листића и оних који нису враћени као и податке о броју гласова датих за сваког кандидата.

### **Члан 38.**

За члана Школског одбора предложени су кандидати који су добили највећи број гласова чланова Савета.

У случају једнаког броја гласова који онемогућава утврђивање предлога, тајно изјашњавање ће се понављати све док на основу резултата тајног изјашњавања не буде било могуће утврдити предлог за чланове Школског одбора, односно ако више кандидата добије исти број гласова, тајно изјашњавање се понавља само за њих, док се не утврди потребан број кандидата са највећим бројем гласова.

### **Члан 39.**

Одлука Савета којом је утврђен предлог за чланове Школског одбора из реда родитеља ученика без одлагања се доставља Скупштини града Зрењанина ради благовременог именовања Школског одбора.

### **Члан 40.**

Сваке школске године Савет родитеља предлаже из реда својих чланова представника и његовог заменика за општински савет родитеља.

Избор представника и његовог заменика за општински савет родитеља врши се јавним гласањем на начин и по поступку прописаним овим Пословником.



**Деловодни број:2251**

**Датум:27.11.2018.**

## **5. Прекид и одлагање седнице**

### **Члан 41.**

Ако се мерама из Пословника не може одржати ред на седници Савета, 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 42.**

Ако седници не присуствује потребан број чланова Савета 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.

## **6. Записник са седнице**

### **Члан 43.**

О раду на седници Савета води се записник.

На конститутивној седници Савета одређује се члан Савета који ће водити записник на седницама Савета.

У случају да записничар није присутан на седници, на почетку седнице председник Савета ће одредити једног члана који ће водити записник.

### **Члан 44.**

Прва тачка дневног реда сваке седнице Савета 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 45.**

Записник се води у електронском облику и одложен трајно чува у регистратору.

Записник садржи основне податке о седници и раду на њој, и то:

1. место, дан и час почетка седнице;
2. број присутних чланова Савета и имена, односно функције других присутних лица;
3. имена чланова Савета који су оправдали изостанак;
4. констатацију да постоје услови за одржавање седнице и да је седница отворена, односно констатацију да услови за одржавање седнице не постоје, 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 Савета по свакој тачки дневног реда;
10. издвојена мишљења чланова Савета поводом одлука по појединим тачкама дневног реда;



**Деловодни број:2251**

**Датум:27.11.2018.**

11. податак о прекиду седнице;
12. податак о часу завршетка седнице;
13. друге податке о седници, које председник сматра значајним.

#### **Члан 46.**

Записник се доставља сваком члану Савета родитеља, уз позив за наредну седницу, а усваја се на почетку прве наредне седнице.

Записник се објављује на огласној табли Школе, а обавезно се доставља и директору Школе.

#### **Члан 47.**

Записник потписују председник и записничар и оверава се малим печатом Школе од стране административног радника или секретара.

### **IV КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### **Члан 48.**

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

#### **Члан 49.**

Састав комисије из члана 48. овог пословника, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Савет приликом њеног образовања.

Чланови комисије за свој рад одговарају Савету.

### **V ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### **Члан 50.**

Савет предлаже Школском одбору свог представника у Стручни актив за развојно планирање као и све обавезне тимове школе.

Одређивање ових представника врши се јавним гласањем, на начин и по поступку прописаним овим Пословником.

Када директор образује тим за остваривање одређеног задатка, пројекта или програма, чији члан треба да буде представник Савета, избор овог представника врши се у складу са ставом 2. овог члана.

#### **Члан 51.**

Поред послова прописаних Законом и Статутом Школе, Савет може на својим седницама да разматра и начин подстицања ангажовања родитеља Школе у:

1. решавању питања друштвеног, забавног и спортског живота ученика;
2. учешћу родитеља у реализовању програма културне и јавне делатности Школе;
3. ангажовању на прикупљању финансијских и других средстава и свим другим активностима, којима се побољшавају услови живота и рада ученика.



Деловодни број:2251  
Датум:27.11.2018.

## VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 52.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља Музичке школе „Јосиф Маринковић“ Зрењанин деловодни број 1766 од 14.09.2018. године.

### Члан 53.

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

**ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

\_\_\_\_\_  
Бранко Барнић

Објављен на огласној табли Школе дана \_\_\_\_\_ 2018. године

Секретар школе: \_\_\_\_\_

Марија Топалов