



MUZIČKA
ŠKOLA
JOSIF
MARINKOVIĆ
ZRENJANIN

TRG SLOBODE 7, 23000 ZRENJANIN
WWW.JOSIFEDU.RS
E-MAIL: OFFICE@JOSIFEDU.RS
TEL: (023) 561104
FAX: (023) 536159
MATIČNI BROJ: 08002196
PIB: 100653273

Деловодни број:1707
Датум:06.09.2018.

**ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА
Музичке школе „Јосиф Маринковић“ Зрењанин**

Зрењанин, септембар 2018. године

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 42. став 1. Статута Музичке школе „Јосиф Маринковић“ (деловодни број 689/2 од 30.03.2018. године и 1290 од 12.06.2018. године), на седници одржаној дана 06.09.2018. године, Школски одбор Музичке школе „Јосиф Маринковић“ Зрењанин доноси:

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Школског одбора (у даљем тексту, Пословник) Музичке школе „Јосиф Маринковић“ Зрењанин (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивања Школског одбора (у даљем тексту: Одбор).

Члан 2.

Одбор ради на седницама које се одржавају у просторијама Школе.

Одржавање седнице објављује се на огласној табли Школе.

Поред позваних лица, седници Одбора могу да присуствују и друга лица, по одобрењу председника Одбора (у даљем тексту: председник).

Члан 3.

Одбор представља и заступа председник.

Председник:

1. саставља предлог дневног реда и обавља друге радње припремања седнице Одбора;
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 Одбора;
6. прати и предузима мере за извршење аката Одбора;
7. обавља друге послове у складу са Законом, одредбама Статута, овим Пословником и другим општим актима.

Члан 4.

Конститутивну седницу (прва седница новог сазива Школског одбора) сазива и води председник Школског одбора претходног сазива.

Рад конститутивне седнице почиње констатовањем да је именован нови сазив Школског одбора и читањем решења о именовању а затим се врши избор председника и заменика председника Одбора.

Члан 5.

Одбор бира председника и заменика председника из реда чланова Одбора.

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

О кандидатима се изјашњава оним редом којим су предложени, јавним изјашњавањем.

За председника и заменика председника изабрани су чланови школског одбора за које се изјаснила већина од укупног броја чланова.

Члан 6.

Председник и заменик председника врше те функције до краја мандата Одбора.

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

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата и на предлог члана Одбора, ако не обавља ваљано послове из своје надлежности.

Члан 7.

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 Одбора да обавља те послове.

Члан 8.

Члан Одбора 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 9.

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 узастопно или најмање пет пута у току школске године) неоправдано не присуствује седницама.

Повреда одредаба Пословника може бити разлог за престанак чланства у Одбору пре истека мандата, у складу са чланом 117. став 3. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања.

Одлуку о подношењу предлога Скупштини града Зрењанина за разрешење доноси Одбор, на предлог председника, заменика председника или члана Одбора.

II РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ ОДБОРА

1. Сазивање седнице

Члан 10.

Седницу Одбора припрема и сазива председник. * САЗИВ

Седнице се сазивају по потреби.

Седница се обавезно сазива на захтев најмање једне трећине чланова Одбора, као и на захтев директора а може се сазвати на захтев Наставничког већа, Савета родитеља или Ученичког парламента.

Члан 11.

Седницама присуствују директор, секретар и друга лица као известиоци по појединим тачкама дневног реда, а по позиву председника Школског одбора.

Изузетно, Одбор може одлучити да се седница одржи и у случају одсуства директора и секретара, ако процени да његово присуство није неопходно.

Члан 12.

На седницу Одбора обавезно се позива представник синдиката у Школи (у даљем тексту: представник синдиката).

Представнику синдиката уз позив се доставља дневни ред и материјал за рад на седници.

Представник синдиката има право да учествује у раду на седници, без права одлучивања.

Седница се може одржати и без присуства представника синдиката уколико је уредно позван па се позиву није одазвао.

Члан 13.

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

Представницима Ученичког парламента уз позив се доставља дневни ред и материјал за рад на седници.

Седница се може одржати и без присуства представника Ученичког парламента уколико су уредно позвани, па се позиву нису одазвали.

Члан 14.

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

Члан 15.

Седница Одбора се сазива достављањем позива члановима Одбора, директору школе, представницима Ученичког парламента, председнику организације синдиката и другим лицима чије је присуство потребно.

Позив се доставља електронским путем.

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

Уз позив се доставља и материјал за седницу.

Позив се доставља најкасније 3 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.

Одлука о сазивању седнице и предложени дневни ред објављују се на огласној табли Школе најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У случају потребе хитног заказивања седнице Одбора, одлука о сазивању седнице и предложени дневни ред могу се објавити на огласној табли Школе и на сам дан одржавања седнице.

2. Ток седнице

Члан 17.

Седницу Школског одбора отвара председник и утврђује присутност и одсутност чланова одбора. Пошто утврди потребан кворум за одлучивање констатује да седница може да почне. У противном, одлаже седницу.

Одбор одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 18.

После отварања седнице, председник ће позвати чланове да предложе измене или допуне предлога дневног реда и о њиховим предлозима ће се посебно изјашњавати.

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 Одбора, представник синдиката и представници Ученичког парламента.

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

Дискутанти 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.

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

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 Одбор, 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.

Одбор:

1. доноси одлуке и решења, по тачкама дневног реда;
2. доноси закључке;
3. даје односно утврђује предлоге;
4. прихвата информације, даје сагласност;
5. закључује уговор о међусобним правима и обавезама са директором и анексе тог уговора;

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 Одбора је донета ако се за њено доношење изјаснила већина од укупног броја његових чланова.

Члан 31.

Одлуке се доносе на предлог председника.

Чланови Одбора се, по правилу, изјашњавају јавно, подизањем руку „за“ и „против“, на позив председника.

Чланови одбора се изјашњавају тајно само у случајевима прописаним Законом, Статутом и овим Пословником.

Тајно се изјашњава на гласачким листићима, на начин који саопшти председник, након чега се гласачки листићи спуштају у кутију.

Тајно изјашњавање спроводи комисија, коју чине чланови Школског одбора а коју Школски одбор именује на самој седници.

Комисија има три члана, укључујући и председника комисије.

Члан 32.

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 33.

Члан Одбора се може изјаснити за или против доношења одлуке, а може остати и уздржан.

После изјашњавања, председник пребројавањем гласова утврђује да ли је и која одлука је донета.

У случају да је број гласова „за“ и „против“ исти изјашњавање се понавља. Уколико се и након поновног изјашњавања не добије потребна већина, одложиће се доношење те одлуке.

Члан 34.

Изузетно, због хитности, седница Школског одбора се може одржати и телефонским путем, по позиву председника Школског одбора или његовог заменика, када ће се чланови Школског одбора изјашњавати и доносити одлуке телефонским путем, и то у следећим случајевима:

1. одлучивање о упућивању директора школе на службено путовање, исплати дневнице и припадајућих трошкова;
2. одлучивање о употреби сопственог возила директора у службене сврхе;
3. доношење решења о годишњем одмору директора школе;
4. доношење решења о плаћеном одсуству директора школе;
5. и другим оправданим хитним случајевима.

Секретар школе ће телефонску седницу истовремено записнички констатовати, а на наредној седници ће одлуке донете на овај начин бити верификоване.

5. Посебне одредбе о утврђивању предлога за избор директора

Члан 35.

Одлука о предлогу за избор директора доноси се тајним изјашњавањем.

Члан 36.

За тајно изјашњавање користе се гласачки листићи које потписује председник комисије за спровођење тајног изјашњавања и који су оверени малим печатом Школе.

Члан 37.

Гласачки листић за утврђивање предлога за избор директора има следећи облик:

”



Деловодни број:
Датум:

Гласачки листић за утврђивање предлога за избор директора школе, по Конкурсу
број _____, од ____ 20__ . године

Моја одлука је да за директора школе буде предложен кандидат:

1. _____,
2. _____,
3. _____.

Потребно је заокружити само један редни број испред презимена и имена кандидата.

Уколико се не заокружи ниједан редни број или се заокружи више редних бројева гласачки листић је неважећи.

Председник комисије за спровођење тајног изјашњавања

Члан 38.

Кандидати се у гласачки листић уписују азбучним редоследом – по презимену кандидата.

Члан 39.

Тајно изјашњавање спроводи комисија коју чине чланови Школског одбора која се бира на седници Школског одбора, с тим да члан комисије не може бити кандидат (члан Школског одбора) који се пријавио на конкурс за директора школе.

Комисија има три члана, укључујући и председника комисије.

Чланови Одбора изјашњавају се иза паравана, заокруживањем хемијском оловком редног броја испред презимена и имена кандидата за директора за којег су се одлучили, и листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред председника комисије.

Важећи гласачки листић је онај на којем је заокружен само један редни број.

Уколико се не заокружи ниједан редни број или се заокружи више редних бројева гласачки листић је неважећи.

Одмах после тајног изјашњавања, комисија саставља извештај о резултатима тајног изјашњавања који потписују сви чланови комисије и оверавају малим печатом школе, након чега председник комисије јавно објављује резултате тајног изјашњавања.

Извештај о резултатима тајног изјашњавања садржи податке о укупном броју чланова Школског одбора, 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 40.

За директора је предложен кандидат који је добио већину гласова од укупног броја чланова Одбора.

Уколико ниједан кандидат не добије већину гласова од укупног броја чланова, тајно изјашњавање се понавља.

Гласачки листић и у случају поновног тајног изјашњавања садржи имена свих кандидата за директора.

Ако и након поновљеног изјашњавања ниједан кандидат не добије већину гласова од укупног броја чланова констатоваће се да Школски одбор није утврдио предлог за избор директора школе.

6. Прекид и одлагање седнице

Члан 41.

Ако се мерама из Пословника не може одржати ред на седници Одбора, 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 Одбора 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.

7. Записник са седнице

Члан 43.

О раду на седници Одбора води се записник.

Записник води секретар школе, а у његовом одсуству или у другим оправданим случајевима записник води члан Одбора којег на седници одреди председник.

Члан 44.

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

Члан 45.

Прва тачка дневног реда сваке седнице Одбора 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 46.

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

1. место, дан и час почетка седнице;
2. имена присутних и чланова Одбора и других присутних лица;
3. имена одсутних чланова Одбора и других лица која се обавезно позивају на седницу и разлоге за њихов изостанак;
4. констатацију да постоје услови за одржавање седнице и да је седница отворена, односно констатацију да за одржавање седнице не постоје услови па се седница одлаже;
5. дневни ред седнице;
6. кратак приказ дискусија по свакој тачки дневног реда и имена дискусаната;
7. изјаве које су унете на инсистирање појединих дискусаната;
8. податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене;
9. податке о одлучивању Одбора по свакој тачки дневног реда и о другим актима Одбора;
10. издвојена мишљења чланова Одбора поводом одлука по појединим тачкама дневног реда;
11. податак о прекиду седнице, податак о часу завршетка седнице;
12. друге податке о седници, које председник сматра значајним.

Члан 47.

На захтев члана Одбора, представника синдиката, представника Ученичког парламента, директора или секретара, у записник се уноси и садржај који се иначе не би унео у записник, под условом да је то у вези са неком од тачака дневног реда.

Члан 48.

Записник потписују председник и записничар и оверава се малим печатом школе.

Члан 49.

Извод из записника објављује се на огласној табли Школе.

8. Комисије

Члан 50.

Ради ефикаснијег рада Школски одбор може донети Одлуку о оснивању радних тела – комисија. Комисије имају најмање три члана.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора Музичке школе „Јосиф Маринковић“ Зрењанин деловодни број 700 од 30.03.2018. године.

Члан 52.

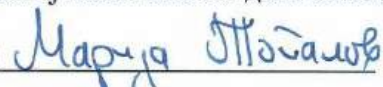
Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА


Бранко Барин



Објављен на огласној табли Школе дана 06.09.2018. године

Секретар школе: 
Марија Топалов