

На основу члана 57. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања и члана 168. Статута Музичке школе "Ватрослав Лисински", Школски одбор, на седници у проширеном сазиву, одржаној дана 25.02.2010.године, донео је

## **ПОСЛОВНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА МШ "Ватрослав Лисински "**

### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим пословником регулише се начин рада седница, гласања и доношења одлука Школског одбора.

#### **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.

Седнице се одржавају према потреби.

Седнице су јавне.

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

#### **Члан 3.**

Школским одбором председава председник Школског одбора.

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

Председник има заменика.

# КОНСТИТУИСАЊЕ НОВОГ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

## Члан 4.

Председник Школског одбора претходног сазива, коме је мандат истекао, сазива прву, конститутивну, седницу новог Школског одбора и руководи седницом до верификације мандата нових чланова и председника, када руковођење седницом преузима новоизабрани председник.

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

# СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

## Припремање седница

### Члан 5.

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

У предлог дневног реда Школског одбора могу се уврстити само питања из надлежности Школског одбора прописана Законом и Статутотм школе.

## Сазивање седница

### Члан 6.

Седнице сазива председник, односно његов заменик, у случају спречености или одсутности председника.

Седнице се сазивају према потреби, а могу и на предлог директора, оснивача, као и на предлог једне трећине чланова школског одбора.

Иницијативу за одржавање седнице могу поднети Наставничко веће, Сававет родитеља и ученички парламентар.

### Члан 7.

Седнице се заказују писменим путем, а хитна седница телефоном, телеграмом или телефаксом, или на други погодан начин који обезбеђује сигурно достављање позива за седницу.

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 припрема се и доставља материјал и документација или извод из материјала.

Поједини материјали могу се доставити и на сам дан седнице ако из оправданих разлога нису могли бити достављени раније.

## **Одлучивање на седницама**

### **Члан 8.**

Седницама председава председник. У случају спречености председника седницама председава његов заменик.

Председник може одлучити да седници присуствују и друга лица која нису његови чланови (*запослени, представници штампе или друга заинтересована лица*). Седници обавезно присуствује директор школе.

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 два представника ученичког парламента када се одлучује о питањима из члана 57. став 1. тачке 3), 4), 5), 6) и 9) без права одлучивања.

Школски одбор средње школе састаје се у проширеном сазиву када разматра и одлучује о питањима из члана 57. став 1. тачка 1), 2), 7) и 8) Закона.

Проширени сазив укључује два пунолетна ученика које бира ученички парламент школе.

### **Члан 9.**

Председник отвара седницу и утврђује присутност и одсутност чланова. Пошто утврди да седници присуствује већина од укупног броја чланова, констатује да може почети са радом. У противном, седница се одлаже.

Школски одбор ради и доноси одлуке на седници којој присуствује већина од купног броја чланова Школског одбора (најмање пет чланова), односно када се састаје у проширеном сазиву, најмање шест чланова.

### **Члан 10.**

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

Оправданост одсуствовања са седнице утврђује председник Школског одбора.

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

### **Члан 11.**

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 дâ на наредној седници.

### **Члан 12.**

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

#### **Члан 13.**

Након што је усвојен дневни ред седнице, прелази се на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

#### **Члан 14.**

Сваки члан који жели да учествује у дискусији мора претходно да добије дозволу председника. Пријављени учесник треба да излаже само о питању из дневног реда, избегавајући опширност.

Само председник има право да прекине говорника или да га опомене да се у расправи не удаљи 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 15.**

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 16.**

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 наредне седнице.

#### **Члан 17.**

Расправа о појединој тачки дневног реда траје све док сви пријављени учесници не заврше своје излагање.

На предлог председника или било којег члана, може се 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 18.**

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

#### **Члан 19.**

Председник Школског одбора, односно његов заменик има право и дужност:

- стара се 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 пре краја одржавања,
- потписује донете одлуке и закључе.

#### **Члан 20.**

Гласање је, по правилу, јавно.

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

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично, прозивањем. По завршеном гласању председник утврђује резултат гласања.

Тајно се гласа када то Школски одбор посебно одлучи или ако је то утврђено Статутом школе, спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника.

Тајно гласање спроводи комисија од три члана, и то председник, са два члана која бира Школски одбор.

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

#### **Члан 21.**

Уколико се приликом доношења одлуке једанк прој чланова изјасни «за» или «против» гласање ће се поновити, а ако се и након поновљеног гласања не добије потребна већина заказаће се нова седница.

#### **Члан 22.**

Председник објављује резултат гласања.

#### **Члан 23.**

Приликом доношења одлуке о избору директора школе, након прибављеног мишљења Наставничког већа и записника Конкурсне комисије за избор директора школе, о мишљењу Наставничког већа отвара се расправа.

Пре доношења одлуке о избору директора Школски одбор одлучује да ли ће се гласати јавно или тајно.

#### **Члан 24.**

Одлука је донета када је за њу гласало више од половине укупног броја чланова Школског одбора.

## **Члан 25.**

Ако ниједан кандидат није добио потребну већину, или су два кандидата добила исти број гласова, понавља се гласање за два кандидата који су добили најваећи број гласова.

Ако ни после поновљеног гласања није изабран ниједан кандидат, понавља се поступак гласања.

## **Одржавање реда на седницама**

### **Члан 26.**

Искључиво право одржавања реда на седницама припада председнику, односно његовом заменику.

### **Члан 27.**

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

1. усмена опомена,
2. одузимање речи,
3. удаљење са седнице.

Мере утврђене у тач. 1. и 2. овог члана изриче председник, а меру из тачке 3. Школски одбор.

### **Члан 28.**

Усмена опомена изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника, који је пришао говорници, без дозволе председника; 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.

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 29.**

Када је дневни ред исцрпљен, председник закључује седницу.

### **Записници**

#### **Члан 30.**

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

- редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода,
- 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,
- усвојен дневни ред,
- формулацију одлука о којима се гласало,
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда,
- време када је седница завршена или прекинута,
- потпис председавајућег.

У записник се уносе и изјаве, као и изворна мишљења за које поједини чланови изричито траже да се унесу.

#### **Члан 31.**

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

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

#### **Члан 32.**

Директор школе стара се о извршавању донетих одлука.

#### **Члан 33.**

Школски одбор може образовати сталне или повремене комисије ради

извршавања појединих задатака из своје надлежности.

Састав комисије, њен задатак и рок извршавања утврђује Школски одбор приликом њеног образовања.

## ЗАВРШНА ОДРЕДБА

### Члан 34.

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

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о организацији и раду Школског одбора дел.бр. 77 од 28.02.2008. године.

ПРЕДСЕДНИК  
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

---

Благоје Пекмезовић

Пословник је објављен на огласној табли дана \_\_\_\_\_ 2010. године.