

МУЗИЧКА ШКОЛА „СТАНКОВИЋ“

БЕОГРАД, КНЕЗА МИЛОША 1^А

Дел. бр. ____

Дана: __.__.2018. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/17) и члана 133. став 1. тачка 1) Статута, Школски одбор Музичке школе “Станковић” у Београду, на седници на 22. седници одржаној __.03.2018. године, једногласно / гласовима __ чланова донео је

Ради лакшег сагледавања **измена и допуна**, као и интегралног текста Пословника, садржина **пре** измене и допуне Пословника одредаба дата је **црвеном** бојом, садржина **друге** измене и допуне дата је **подебљаним словима (болд) црвеном бојом**, а непромењене одредбе нису посебно означене, тако да прегледањем црно-црвеног текста прегледате интегрални текст (важећу верзију).

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА Музичке школе „Станковић“ у Београду

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Школског одбора (у даљем тексту: Пословник) Музичке школе “Станковић” у Београду (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 згради Школе, у просторији коју одреди председник Одбора (у даљем тексту: председник).

Изузетно, када за то постоје оправдани разлози, Школски одбор може одлучивати и без одржавања седнице у просторијама Школе, на такованим електронским седницама, одржаним путем мејла или апликација за комуникацију Skype, Viber, Zoom и слично, уз изјашњавање чланова Школског одбора електронским путем.

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

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 Пословником.

Члан 4.

Председник и заменик председника бирају се на првој седници Одбора у новом сазиву (у даљем тексту: конститутивна седница).

Конститутивну седницу сазива и руководи радом на тој седници до избора председника члан Одбора који је први на списку чланова Одбора у решењу о именовану Одбора.

На конститутивној седници сваком члану Одбора урочују се Статут и други општи акти Школе.

Рад конститутивне седнице почиње констатовањем да је именован нови сазив Одбора и читањем решења о именовану.

Члан 5.

Одбор бира заменика председника из реда чланова Одбора.

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

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

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.

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

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.

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 Београда 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.

Седнице се сазивају по потреби.

Седница се обавезно сазива на захтев најмање једне трећине чланова Одбора, као и на захтев директора Школе (у даљем тексту: директор), наставничког већа, одбора синдиката, Савета родитеља или Ученичког парламента.

Члан 11.

Седници Одбора по правилу присуствују директор или помоћник директора и секретар.

Изузетно, седница се може одржати и у случају спречености директора и/или помоћника директора да присуствују седници, ако Одбор закључи да њихово присуство није неопходно.

Одбор може одлучити да се седница одржи и без присуства секретара, ако закључи 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.

На седницу Одбора обавезно се позивају два представника Ученичког парламента Школе (у даљем тексту: представници ученичког парламента).

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

Представници ученичког парламента имају право да учествују у раду на седници, без права одлучивања.

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/или помоћник директора и секретар, а, по потреби и други запослени у Школи.

Члан 15.

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

Позив се доставља лично, путем поште или електронским путем.

Позив за седницу обавезно садржи време и место одржавања седнице и предлог дневног реда. Редослед предлога дневног реда саставља се према важности и хитности предмета, тако да се на седници одлучује најпре о

важнијим односно хитнијим питањима, а затим о осталим. Дневни ред по свом обиму треба да буде толики да се све предложене тачке дневног реда могу размотрити и донети одлуке.

У прилогу позива за седницу доставља се потребан писани материјал.

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.

2. Ток седнице

Члан 16.

Председник отвара седницу пошто утврди да је присутно најмање пет чланова Одбора, директор, секретар и остала лица чије је присуство неопходно.

Члан 17.

После отварања седнице, председник ће позвати чланове Одбора, представника синдиката у Школи и представнике ученичког парламента Школе да предложи измене и/или 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 18.

После усвајања дневног реда, председник отвара дискусију по свакој тачки дневног реда појединачно.

Члан 19.

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 20.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештач. Пошто извештач заврши своје излагање, председник отвара дискусију по свакој тачки дневног реда појединачно.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Одбора, представник синдиката у Школи и представници ученичког парламента Школе, директор, помоћник директора, секретар и друга позвана лица.

Дискутантима су обавезни да дискутују само о питањима од непосредног значаја за доношење одлуке по тачки дневног реда о којој се расправља.

Члан 21.

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

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

Члан 22.

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

Члан 23.

Сваки дискутант има право на реплику, ако је у нечијој дискусији поменут, а сматра да тврдње у тој дискусији треба исправити или допунити.

Реплика може трајати најдуже 5 минута.

Члан 24.

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 25.

О одржавању реда на седници стара се председник.

Члан 26.

Председник ће опоменути члана Одбора или друго присутно лице које и после одузимања речи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша и/или на други начин омета рад на седници.

Члан 27.

Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад на седници, на предлог председника или члана Одбора Одбор ће донети одлуку о његовом удаљењу са седнице.

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 Одбора на којој је изречена.

4. Одлучивање

Члан 28.

Одбор доноси две врсте одлука:

- 1) одлуке по тачкама дневног реда;
- 2) закључке.

Када одлучује о процедуралним питањима а не по тачки дневног реда, Одбор доноси закључке.

Члан 29.

Поред доношења одлука и закључака, Одбор закључује уговор о раду са директором.

Члан 30.

Одлука Одбора је донета ако је за њено доношење гласала већина од укупног броја његових чланова.

Чланови Одбора, по правилу, гласају јавно, подизањем руку, на позив председника.

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

После гласања, председник пребројавањем гласова утврђује да ли је одлука донета.

Ако нису испуњене 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 31.

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

Ако се по некој тачки дневног реда уобличи више предлога, председник ће све предлоге ставити на гласање, редом којим су изложени.

5. Посебне одредбе о доношењу одлуке о утврђивању предлога за избор директора

Члан 32.

Одлука којом се утврђује предлог за избор директора доноси се тајним гласањем.

Предлог се, заједно са образложеном листом свих кандидата који испуњавају услове конкурса за избор директора и извештајем Комисије за избор директора (у даљем тексту: Комисија), доставља министру надлежном за послове образовања у року од осам дана од дана достављања извештаја Комисије.

Члан 33.

За тајно гласање користе се гласачки листићи које потписује председник и који су оверени малим печатом Школе.

Члан 34.

Гласачки листић за утврђивање предлога за избор директора **када постоје два и више кандидата** има следећи облик:

„Школски одбор Музичке школе “Станковић” у Београду

Број: _____

Место и датум: _____

**Гласачки листић за утврђивање предлога за избор директора Школе, по конкурс
расписаном у _____, од _____ 20__ године**

Мој предлог је да за директора Школе буде изабран кандидат чији је редни број заокружен:

1. _____,

2. _____,

3. _____...

(заокружује се само један редни број испред имена једног кандидата)

Оверава председник школског одбора:

_____“

Гласачки листић за утврђивање предлога за избор директора **када постоји само један кандидат** има следећи облик:

„Школски одбор Музичке школе “Станковић” у Београду

Број: _____

Место и датум: _____

**Гласачки листић за утврђивање предлога за избор директора Школе, по конкурс
расписаном у _____, од _____ 20__ године**

Да ли гласате за избор кандидата _____ на место директора Музичке школе “Станковић” у следећем мандатном периоду?

ДА НЕ
(гласање се врши заокруживањем речи: „ДА“ или „НЕ“)

Члан 35.

Кандидати се у гласачки листић уписују оним редоследом којим су дати у у извештају Комисије.

Члан 36.

Гласање спроводи председник, који јавно пребројава припремљене гласачке листиће и дели их осталим члановима Одбора.

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

Одмах после гласања, председник јавно пребројава гласове и објављује резултат гласања.

Члан 37.

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

У случају да Школски одбор не постигне већину за формулисање предлога, обавештење о исходу тајног изјашњавања доставља се министру просвете.

6. Прекид и одлагање седнице

Члан 38.

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 39.

Ако седници не присуствује потребан број чланова Одбора и/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 40.

О раду на седници Одбора води се записник.

Записник се трајно се чува у архиви Школе.

Записник води административни радник Школе, секретар или један од чланова Школског одбора кога одреди Школски одбор (у даљем тексту: записничар).

У случају спречености административног радника да води записник, председник Одбора одређује друго лице за вођење записника.

Председник одлучује о томе шта ће се унети у записник и записничару диктира текст који треба унети.

Записник са електронске седнице води се на начин као и за редовну седницу, уз назнаку да се ради о електронској седници. Одштампано и заведено изјашњавање чланова о утврђеним тачкама дневног реда прилаже се и чува као саставни део записника о електронској седници и донетим одлукама.

Члан 41.

Записник садржи основне податке о раду на седници и то: место, дан и час почетка седнице; имена присутних и чланова Одбора и других присутних лица; имена одсутних чланова Одбора и других лица која се обавезно позивају на седницу; констатацију да постоји кворум за рад и пуноважно одлучивање, односно констатацију да за одржавање седнице не постоје услови па се седница одлаже; дневни ред; резиме расправе и донете одлуке по тачкама дневног реда; изјаве које су унете на инсистирање појединих дискусаната; податак о часу завршетка седнице и друге податке о седници, које председник сматра значајним. Записник потписују председник и записничар.

III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду школског одбора заведен под бројем 88, од 01.04.2010. године.

Члан 43.

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

Председник школског одбора:

Пословник је заведен под деловодним бројем _____, од _____, 2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана _____, 2018. године, а ступио је на снагу дана _____, 2018. године.

Секретар Школе:

МУЗИЧКА ШКОЛА „СТАНКОВИЋ“

БЕОГРАД, КНЕЗА МИЛОША 1^А

Дел. бр. **170/1**

Дана: **26.08.2020.** године

На основу члана 119. став 1. тачка 1), а у вези са чл. 99. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/17, 27/18- др. закони, 10/19, 27/18- др. закони и 6/20– даље: Закон), Школски одбор Музичке школе “Станковић” у Београду, на 12. седници одржаној **31.08.2020.** године, једногласно / гласовима __ чланова донео је

**ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ
ПОСЛОВНИКА
О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА
Музичке школе „Станковић“ у Београду**

Члан 1.

У Пословнику о раду школског одбора, дел.бр. **77** од 23.03.2018. године, у члану 2. после става 1. додаје се нови став 2. који гласи:

„Изузетно, када за то постоје оправдани разлози, Школски одбор може одлучивати и без одржавања седнице у просторијама Школе, на такозваним *електронским* седницама, одржаним путем мејла или апликација за комуникацију Skupe, Viber, Zoom и слично, уз изјашњавање чланова Школског одбора електронским путем.“

Досадашњи став 2. постаје став 3.

Члан 2.

У члану 40. после става 5. додаје се нови став 6. који гласи:

„Записник са електронске седнице води се на начин као и за редовну седницу, уз назнаку да се ради о *електронској* седници. Одштампано и заведено изјашњавање чланова о утврђеним тачкама дневног реда прилаже се и чува као саставни део записника о електронској седници и донетим одлукама.“

Члан 3.

Измена и допуна Пословника ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник школског одбора/
заменик председника:

М.П.

Биљана Синановић/
Неда Милетић

Измена и допуна Пословника је заведена под деловодним бројем **170/1**, од **26.08.2020.** године, објављена на огласној табли Школе дана 31.08.2020. године, а ступа су на снагу дана 08.09.2020. године.

Секретар школе:

Снежана Анђелковић

МУЗИЧКА ШКОЛА „СТАНКОВИЋ“

БЕОГРАД, КНЕЗА МИЛОША 1^А

Дел. бр. **168**

Дана: **21.06.2022.** године

На основу члана 119. став 1. тачка 1), а у вези са чл. 99. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/17, 27/18- др. закони, 10/19, 27/18- др. закони и 6/20– даље: Закон), Школски одбор Музичке школе “Станковић” у Београду, на 28. седници одржаној **27.06.2022.** године, једногласно / гласовима __ чланова донео је

**ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ
ПОСЛОВНИКА О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА
Музичке школе „Станковић“ у Београду**

Члан 1.

У Пословнику о раду школског одбора, дел.бр. **77** од 23.03.2018. године и дел.бр. **170/1** од 26.08.2020. године, члан 34. мења се и гласи:

„Члан 34.

Гласачки листић за утврђивање предлога за избор директора **када постоје два и више кандидата** има следећи облик:

„Школски одбор Музичке школе “Станковић” у Београду

Број: _____

Место и датум: _____

**Гласачки листић за утврђивање предлога за избор директора Школе, по конкурс
расписаном у _____, од _____ 20___. године**

Мој предлог је да за директора Школе буде изабран кандидат чији је редни број заокружен:

1. _____,

2. _____,

3. _____...

(заокружује се само један редни број испред имена једног кандидата)

Оверава председник школског одбора:

_____“

Гласачки листић за утврђивање предлога за избор директора **када постоји само један кандидат** има следећи облик:

„Школски одбор Музичке школе “Станковић” у Београду

Број: _____

Место и датум: _____

**Гласачки листић за утврђивање предлога за избор директора Школе, по конкурс
расписаном у _____, од _____ 20___. године**

Да ли гласате за избор кандидата _____ на место директора Музичке школе “Станковић” у следећем мандатном периоду?

ДА

НЕ

(гласање се врши заокруживањем речи: „ДА“ или „НЕ“)

Члан 2.

Члан 37. мења се и гласи:

„За директора је предложен кандидат који је добио већину гласова од укупног броја чланова Школског одбора.

У случају да Школски одбор не постигне већину за формулисање предлога, обавештење о исходу тајног изјашњавања доставља се министру просвете.“

Члан 3.

Измена и допуна Пословника ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник школског одбора/
заменик председника:

М.П.

Валентина Илић/
Неда Милетић

Измена и допуна Пословника је заведена под деловодним бројем **168**, од **21.06.2022.** године, објављена на огласној табли Школе дана 27.06.2022. године, а ступа су на снагу дана 05.07.2022. године.

Секретар школе:

Снежана Анђелковић