

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton Sarajevo



OSNOVNA MUZIČKA ŠKOLA  
MLADEN POZAJIĆ SARAJEVO

Ul. Josipa Štadlera br. 1 Sarajevo

Tel. 033 44 42 34

E-mail: [omstaj@omsmp.com.ba](mailto:omstaj@omsmp.com.ba)

Školski odbor

Broj:01-1-63-2/22

Dana: 23.02.2022. godine

Na osnovu člana 93. Pravila Škole i člana 94. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju u Kantonu Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo broj 23/17, 33/17; 30/19;34/20 i 33/21), na 1. konstituirajućoj sjednici Školskog odbora JU Osnovne muzičke škole „Mladen Pozajić“ Sarajevo održanoj dana 23.02.2022. godine jednoglasno je donesena

ODLUKA

Usvaja se Poslovnik o radu Školskog odbora JU Osnovne muzičke škole „Mladen Pozajić“ Sarajevo.



V.D. Predsjednik Školskog odbora

  
Almir Stefanović

**Bosna i Hercegovina**  
**Federacija Bosne i Hercegovine**  
**Kanton Sarajevo**



**OSNOVNA MUZIČKA ŠKOLA**  
**MLADEN POZAJIĆ SARAJEVO**

***POSLOVNIK O RADU ŠKOLSKOG ODBORA***  
***JU OSNOVNA MUZIČKA ŠKOLA***  
***„MLADEN POZAJIĆ“ SARAJEVO***

*Februar 2022. godine*

#### Član 4.

(Imenovanje članova Školskog odbora)

(1) Predsjednika i članove Školskog odbora kao javne ustanove, na osnovu raspisanog Javnog konkursa, imenuje i razrješava Vlada Kantona Sarajevo, za koju su obavezujući prijedlozi kandidata iz reda roditelja učenika, radnika škole i predstavnika općine u Školskom odboru, koje u skladu sa Pravilnikom izaberu nadležne strukture. Predstavnik Ministarstva Vlada imenuje na način utvrđen Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovina (Službene novine Federacije BiH“, broj: 12/03,34/03 i 65/13).

(2) Čanovi Školskog odbora imenuju se na mandatni period od 4 godine sa mogućnošću jednog reizbora, a mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

#### Član 5.

(Rok za izbor i imenovanje Školskog odbora)

(1) Školski odbor će prema osnivaču pokrenuti inicijativu za izbor i imenovanje novih članova, najkasnije šest mjeseci prije isteka mandata Školskom odboru.

(2) Izbor i imenovanje članova Školskog odbora bit će okončano najkasnije 15 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.

#### Član 6.

(Imenovanje privremenog člana Školskog odbora)

(1) U slučaju da u toku četvrogodišnjeg mandata neki od članova Školskog odbora iz bilo kog razloga bude razriješen članstva ili mu prestane mandat zastupanja određene strukture, Školski odbor odmah, a najkasnije u roku od 30 dana, pokreće hitnu proceduru popune, odnosno zamjene članova Školskog odbora upražnjene pozicije tražeći od odgovarajuće strukture predlaganje kandidata za svaki takav pojedinačni slučaj, koja se provodi u skladu sa Pravilnikom.

(2) Nakon dobijanja prijedloga od strane odgovarajuće strukture Školski odbor privremeno te kandidate imenuje za vršioce dužnosti do konačnog imenovanja od strane Vlade Kantona Sarajevo.

#### Član 7.

(Prava i dužnosti članova Školskog odbora)

(1) Prava i dužnosti članova Školskog odbora stiču se izborom i imenovanjem članova Školskog odbora od strane Vlade Kantona Sarajevo po postupku propisanom zakonom i podzakonskim aktima.

(2) Član Školskog odbora ima pravo i obavezu:

- a) prisustvovati sjednicama Školskog odbora i aktivno učestvovati u radu i odlučivanju,
- b) izvršavati zadatke koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Školski odbor ili radno tijelo čiji je član,
- c) podnositi nacрте i prijedloge akata, odluka, zaključaka i preporuka,
- d) predlagati izmjene i dopune dnevnog reda i pokretati inicijative i druga pitanja iz djelokruga rada školskog odbora u skladu sa zakonom, Pravilima škole i drugim općim aktima škole,
- e) predlagati pitanja o kojima se treba provesti rasprava na sjednicama Školskog odbora, u okviru njegovog djelokruga i ovlaštenja,
- f) pridržavati se odredbi ovog Poslovnika, ne ometati rad i red na sjednicama,

(3) Predsjednik Školskog odbora ima pravo i obavezu:

- a) stara se da se sjednica odvija prema utvrđenom dnevnom redu,
- b) daje riječ članovima Školskog odbora i drugim učesnicima na sjednici,

## Član 9.

### (Opće metode rada Školskog odbora)

- (1) Obavljanje dužnosti člana Školskog odbora je dobrovoljno i besplatno.
- (2) Sve odluke Školskog odbora donose se na sjednicama odbora na način da se o njima glasa javno.
- (3) Školski odbor obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem o svom radu.
- (4) Odluke, zaključci i stavovi Školskog odbora objavljuju se javno, putem oglasne ploče odmah, a najkasnije tri dana nakon okončanja sjednice. U slučaju da je Školski odbor odluku, odnosno zaključak, donio na pisani zahtjev trećeg lica, iste je obavezan dostaviti u pisanoj formi podnosiocu zahtjeva.
- (5) Odluke Školskog odbora valjane su ako za njih glasa većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.
- (6) U slučaju da članovi Školskog odbora više od dva puta o istom predmetu glasaju 2:2 ili da prilikom glasanja ne postoji većina od ukupnog broja članova, predsjednik Školskog odbora o tome obavještava Ministarstvo.
- (7) Član Školskog odbora koji se ne slaže sa donesenom odlukom može tražiti da se u zapisnik unese njegovo izdvojeno mišljenje.
- (8) U slučajevima kada to nalažu interesi Škole ili pravila o čuvanju poslovne tajne, Školski odbor može odlučiti da sjednica ili jedan njen dio ne bude javan. U tom slučaju sjednici prisustvuju samo lica čije je prisustvo obavezno.
- (9) Članovi Školskog odbora mogu djelovati samo kao kolektivni organ i nemaju nadležnost za donošenje odluka van sjednica Školskog odbora.
- (10) Direktor škole se stara da se u prostoriji za održavanje sjednica Školskog odbora obezbijede mjesta za članove Školskog odbora i pozvana lica.
- (11) U slučaju nedolaska člana Školskog odbora na najmanje tri uzastopne sjednice, na kojima se razmatra ista tačka dnevnog reda, Školski odbor pokreće inicijativu za smjenu tog člana.

## Član 10.

### (Konstituirajuća sjednica Školskog odbora)

- (1) Školski odbor može se konstituirati ako je imenovana većina članova školskog odbora.
- (2) Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema odluke Vlade Kantona Sarajevo o imenovanju Školskog odbora škole, saziva predsjednik, njegov zamjenik ili član starog saziva Školskog odbora.
- (3) Ostale sjednice Školskog odbora zakazuje predsjednik Školskog odbora-predstavnik Ministarstva, a u slučajevima kada je predsjednik Školskog odbora odsutan, sjednice zakazuje njegov zamjenik, na način kako je to regulisano ovim Poslovníkom.
- (4) Predsjednik Školskog odbora ili njegov zamjenik je obavezan odmah zakazati sjednicu Školskog odbora kada su u pitanju hitni razlozi, a najkasnije u roku od sedam dana te u dnevni red uvrstiti pitanja koja delegiraju sljedeće strukture:
  - a) direktor,
  - b) najmanje dva člana Školskog odbora,
  - c) Ministarstvo,
  - d) Općina,

- a) se na sjednicama razmatraju pitanja koja po Zakonu o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pravilima škole i Pravilnikom spadaju u nadležnost Školskog odbora,
  - b) dnevni red obuhvata prvenstveno ona pitanja koja su u vrijeme održavanja sjednice najaktuelnija i najhitnija za rad Škole,
  - c) dnevni red ne bude suviše obiman i da sve njegove tačke mogu obraditi na toj sjednici,
  - d) se redoslijed tačaka prijedloga dnevnog reda utvrđuje prema važnosti i hitnosti predmeta.
- (6) Redovna tačka dnevnog reda je usvajanje Zapisnika i izvještaj o realizaciji zaključaka sa prethodne sjednice.

### Član 13.

#### (Tok sjednice)

- (1) Sjednicom Školskog odbora predsjedava predsjednik, ili u njegovoj odsutnosti zamjenik.
- (2) Prije predlaganja dnevnog reda predsjednik utvrđuje da li postoji kvorum za rad predviđen Poslovníkom, odnosno da li je prisutana potrebna većina od ukupnog broja članova Školskog odbora za punovažno odlučivanje i o tome obavještava Školski odbor. Ukoliko se utvrdi da ne prisustvuje potrebna većina zakazuje se nova sjednica Školskog odbora sa naznačenim danom održavanja.
- (3) Nakon utvrđenog kvoruma, razmatra se prijedlog dnevnog reda koji obavezno kao prvu tačku sadrži usvajanje Zapisnika sa prethodne sjednice.
- (4) Svaki član Školskog odbora ima pravo da predlaže izmjene i dopune dnevnog reda na početku sjednice, o čemu se treba odlučivati prije prelaska na rad po tačkama dnevnog reda.
- (5) Predsjednik proglašava konačno utvrđeni dnevni red sjednice nakon čega se prelazi na raspravljanje o pojedinim tačkama dnevnog reda.
- (6) O svakom pitanju koje je postavljeno na dnevnom redu sjednice Školskog odbora obrazlaženje iznosi izvjestilac, odnosno direktor ili osoba koja je materijal pripremila ili na koju se materijal odnosi. Poslije izlaganja izvjestioca, predsjednik poziva članove na diskusiju koja traje dok svi prijavljeni ne iznesu svoje mišljenje.
- (7) Predsjednik vodi tok sjednice, daje riječ učesnicima diskusije po redu kojim su se prijavili, vodi računa o vremenu, redoslijedu izlaganja i stara se o tome da se na sjednici razmotre sve tačke dnevnog reda.
- (8) Član Školskog odbora, odnosno učesnik u diskusiji, može da govori samo o pitanjima o kojima se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu.
- (9) Ako se učesnik diskusije udalji od dnevnog reda, predsjednik Školskog odbora će ga upozoriti da se pridržava dnevnog reda, a ako se član Školskog odbora, odnosno učesnik u raspravi ni poslije upozorenja ne drži dnevnog reda, predsjednik Školskog odbora će mu oduzeti riječ.
- (10) Član Školskog odbora odnosno učesnik u diskusiji može u pravilu da govori samo jedanput o istom pitanju. Izuzetno predsjednik Školskog odbora može odobriti članu Školskog odbora, odnosno učesniku u raspravi da govori po drugi put o istom pitanju najduže do 5 minuta.
- (11) Predsjednik je dužan osigurati učesniku koji se javio za riječ nesmetano izlaganje. Osim predsjednika niko nema pravo da prekida učesnike u diskusiji.
- (12) Rasprava o pojedinoj tački dnevnog reda traje sve dok svi prijavljeni učesnici diskusije ne završe svoje izlaganje. Predsjednik zaključuje raspravu kada se utvrdi da nema više prijavljenih diskutantata.
- (13) Izuzetno, na prijedlog predsjednika ili člana Školskog odbora, rasprava se može zaključiti i ranije, ukoliko se utvrdi da je pitanje o kome se raspravlja dovoljno razriješeno i da se može donijeti odluka.

(5) Na zahtjev sindikalnog povjerenika, predsjednik Školskog odbora je obavezan na sastanke Školskog odbora, u pisanoj formi, pozivati sindikalnog povjerenika škole, kada se na predloženom dnevnom redu nalaze pitanja koja se odnose na radno-pravni i ekonomsko-socijalni položaj radnika.

#### Član 16.

( Odsustvovanja članova sa sjednica Školskog odbora)

- (1) U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici Školskog odbora, član Školskog odbora dužan je blagovremeno obavijestiti predsjednika Školskog odbora ili direktora škole najkasnije 24 sata prije održavanja redovne sjednice.
- (2) Opravdanost odsustvovanja sa sjednice utvrđuje predsjednik Školskog odbora o čemu se obavještava Školski odbor prije početka sjednice.
- (3) U slučaju nedolaska člana Školskog odbora na najmanje tri uzastopne sjednice, na kojima se razmatra ista tačka dnevnog reda, Školski odbor pokreće inicijativu za smjenu tog člana.

#### Član 17.

( Održavanje reda na sjednicama )

- (1) Svaki član Školskog odbora ima obavezu pristojnog ponašanja i izražavanja i nema pravo da svojim ponašanjem na bilo koji način remeti red na sjednicama.
- (2) Red na sjednici Školskog odbora obezbjeđuje predsjednik Školskog odbora.
- (3) Za povredu reda na sjednici predsjednik Školskog odbora može izreći mjere:
  - a) usmena opomena,
  - b) pismena opomena unijeta u zapisnik,
  - c) oduzimanje riječi,
  - d) udaljavanje sa sjednice.
- (4) Usmena opomena će se izreći članu Školskog odbora koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe ovog Poslovnika. i to:
  - a) učešće u diskusiji prije dobijanja riječi
  - b) diskusija o pitanju koje nije na dnevnom redu,
  - c) prekidanje drugog diskutanta u izlaganju, dobacivanje i ometanje,
  - d) nedolično i nepristojno ponašanje, vrijeđanje prisutnih i sl.
- (5) Pismena opomena unijeta u zapisnik izriče se članu koji i pored izrečene usmene opomene nastavi da narušava red i odredbe ovog Poslovnika.
- (6) Članu Školskog odbora će se oduzeti riječ ako svojim govorom na sjednici narušava red i odredbe ovog Poslovnika, a već je na istoj sjednici bio dva puta opomenut da se pridržava reda i odredbi ovog Poslovnika.
- (7) Mjera udaljenja sa sjednice izriče se članu koji:
  - a) vrijeđe i kleveće druge članove Školskog odbora ili druga prisutna lica,
  - b) ne poštuje izrečenu mjeru oduzimanja riječi,
  - c) svojim ponašanjem onemogućava nesmetano održavanje sjednice.

#### Član 18.

( Mjera udaljenja sa sjednice)

- (1) Mjera udaljenja sa sjednice može se izreći i bez prethodno izrečenih mjera, u slučaju fizičkog napada, odnosno drugog sličnog postupka kojim se ugrožava fizički ili moralni integritet prisutnih na sjednici.

- l) na svakoj stranici zapisnika potpis predsjednika Školskog odbora, odnosno predsjedavajućeg sjednice i sekretara škole, odnosno lica koje vodi zapisnik,  
m) vrijeme kada je sjednica završena ili prekinuta.  
(3) Izmjena i dopuna zapisnika sa sjednice Školskog odbora vrši se samo odlukom Školskog odbora prilikom njegovog usvajanja.  
(4) Za uredno vođenje zapisnika odgovoran je sekretar škole, odnosno lica koje vodi zapisnik i predsjednik Školskog odbora.

#### Član 22.

(Zapisnik sa sjednice Školskog odbora)

- (1) Zapisnik sa sjednice Školskog odbora vodi se u elektronskom obliku i obaveznoj štampanoj verziji na papiru formata A4, numerisanih stranica i rokom čuvanja 10 godina.  
(2) Izvod iz Zapisnika sa sjednice Školskog odbora sa odlukama i zaključcima objavljuju se na oglasnoj ploči škole, a obavezno se dostavlja i direktoru škole.

#### Član 23.

(Obaveze Školskog odbora u poštivanju pravnih propisa)

- (1) Školski odbor osigurava djelotvorno i efikasno korištenje svih resursa škole i brine se o zakonitom radu škole i njenih organa.  
(2) Predsjednik i članovi Školskog odbora odgovorni su za zakonitost rada ovog organa upravljanja, pa se s tim u vezi članovi Školskog odbora na prvoj sjednici upoznaju sa odredbama Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju.  
(4) Ukoliko neko pitanje o načinu rada i postupcima rada Školskog odbora nije utvrđen donesenim Poslovnikom, Školski odbor je dužan primjenjivati odredbe pozitivnih propisa Zakona o upravnom postupku, Zakona o radu, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pravilnika o izboru, nadležnostima i načinu rada školskih odbora osnovnih škola Kantona Sarajevo, Instrukcija Vlade KS, internih propisa škole i drugih pozitivnih pravnih propisa.

#### Član 24.

(Izmjene i dopune Poslovnika)

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Školskog odbora škole dj.broj: 01-1-55/18 od 31.01.2018. godine.  
Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se na način i po postupku njegova donošenja.

#### Član 25.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Školskog odbora.

Dj.broj: 01-1-63-2 /2022.  
Sarajevo, 23. 02..2022.



V.D. PREDsjedNIK ŠKOLSKOG ODBORA

  
Almir Stefanović