

**UDRUŽENJE MUZIČKIH/GLAZBENIH I BALETNIH PEDAGOGA
U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE**

**POSLOVNIK
O RADU SAVJETA
ZA SEMINARE, RADIONICE I IZDAVAŠTVO**

Sarajevo, juni 2026.

Na osnovu članova 8-9. Statuta Udruženja muzičkih/glazbenih i baletnih pedagoga u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Udruženje), Upravni odbor Udruženja (u daljem tekstu: Upravni odbor) Udruženja, na Sjednici održanoj 19. 06. 2026. godine, u Sarajevu, donosi:

POSLOVNIK O RADU SAVJETA ZA SEMINARE, RADIONICE I IZDAVAŠTVO MUZIČKIH/GLAZBENIH I BALETNIH PEDAGOGA

OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom o radu Savjeta za seminare, radionice i izdavaštvo muzičkih/glazbenih i baletnih pedagoga (u daljem tekstu: Savjet/Poslovnik) uređuje se način rada Savjeta, a naročito: konstituisanje Savjeta, nadležnosti Savjeta, prava i dužnosti članova Savjeta, priprema, sazivanje i odlučivanje na sjednicama Savjeta kao i druga pitanja od značaja za rad Savjeta.

Član 2.

Seminar muzičkih/glazbenih i baletnih pedagoga je jedna od osnovnih djelatnosti Udruženja (Statut Udruženja, član 8.) u kojem učestvuju nastavnici osnovnih i srednjih muzičkih/glazbenih škola te muzičkih akademija u FBiH, ali i šire jer je seminar otvorenog karaktera. Traje više dana i organizuje se svake godine u vrijeme zimskog raspusta u nekom od gradova koji ispunjavaju kriterij prostora, instrumentarija i smještaja učesnika. Seminar osim predavačkog može imati i vrijeme rezervisano za rad sa učenicima/studentima u vidu pedagoških radionica. Kao predavači angažuju se eminentni pedagozi/umjetnici iz šireg regiona.

Odluku o organizaciji seminara prema inicijativi i prijedlogu Savjeta donosi Upravni odbor.

Odluka o mjestu i vremenskom okviru seminara se u pravilu donosi do kraja tekuće nastavne godine za sljedeću godinu. Unutar četiri mjeseca od ove odluke Savjet će precizirati predavače, teme predavanja, programe koncerata i sl. Savjet će na bazi procjene ukupnih troškova seminara, donijeti prijedlog visine kotizacije za seminar i odrediti zaduženja za sve aspekte organizacije.

Svim učesnicima seminara (predavači, kotizanti) izdaje se odgovarajući sertifikat koji potpisuje predsjednik Udruženja.

Član 3.

Udruženje, u smislu stručne pomoći u razvoju metodičko-pedagoških rješenja, tokom školske godine organizuje jednodnevne radionice (Statut Udruženja, član 8.) za nastavnike i učenike određenog stručnog aktiva u nekoj školi-domaćinu, a na prijedlog aktiva. Radionice mogu obuhvatati i pripremu, organizaciju i izvođenje obrazovnih i koncertnih programa. Voditelji radionica mogu biti eminentni pedagozi/umjetnici iz šireg regiona, ali to može biti i neko iz reda članova stručnog aktiva u smislu prezentacije i razmjene primjera dobre pedagoške prakse. Stručni aktivisti su u ovom slučaju inicijatori i nosioci organizacionih aspekata te odgovorni za provedbu svake pojedinačne radionice.

Odluku o organizaciji radionica prema inicijativi stručnih aktiva i prijedlogu Savjeta donosi Upravni odbor.

Na početku školske godine Savjet predlaže kalendar svih radionica za tekuću školsku godinu i isti se u pravilu ne mijenja osim u izuzetnim okolnostima. Savjet će precizirati voditelje i teme radionica,

te na bazi procjene ukupnih troškova svake radionice, donijeti prijedlog visine kotizacije za pojedinačnu radionicu i odrediti zaduženja za sve aspekte organizacije.

Svim učesnicima radionice (predavači, kotizanti) izdaje se odgovarajući certifikat koji potpisuje voditelj radionice i šef stručnog aktiva.

Član 4.

Udruženje, u smislu stručne pomoći u razvoju metodičko-pedagoških rješenja, u domeni publicistike i izdavaštva može izdavati određena printana i elektronska izdanja (Statut Udruženja, član 8.).

Odluku o pokretanju i organizaciji ovakvih aktivnosti prema inicijativi i prijedlogu Savjeta donosi Upravni odbor. Savjet će predložiti ukupnu dinamiku organizacije, te na bazi procjene ukupnih troškova pojedinog izdanja, donijeti prijedlog zaduženja za sve aspekte uključujući i distribuciju.

Član 5.

Poslovnik o radu Savjeta usvaja Upravni odbor.

Odredbe ovog Poslovnika obavezne su za sve članove Savjeta, kao i za sva druga lica koja učestvuju u radu ili prisustvuju sjednicama Savjeta.

Gramatička terminologija korištenja muškog ili ženskog roda za pojmove u ovom Poslovniku uključuje oba roda.

KONSTITUISANJE SAVJETA

Član 4.

Savjet je izvršno tijelo Upravnog odbora Udruženja u oblasti organizacije seminara muzičkih/glazbenih i baletnih pedagoga kao jedne od najznačajnijih djelatnosti i odgovara za svoj rad Upravnom odboru.

S obzirom na svu složenost organizacije i provedbe aktivnosti opisanih u čl. 2-4., uloga, značaj i odgovornost Savjeta je od iznimne važnosti i zbog toga u njemu participiraju najodgovorniji funkcioneri Udruženja, ali i istaknuti pedagozi/umjetnici po pozivu.

Učešće u radu Savjeta nije u koliziji sa bilo kojom drugom funkcijom u Udruženju.

Savjet može imati 7 (sedam) do 9 (devet) članova od kojih je jedan predsjednik Savjeta.

Članove Savjeta potvrđuje Upravni odbor Udruženja, i to:

- predsjednik Udruženja koji je ujedno i predsjednik Savjeta, sa dva potpredsjednika Udruženja
- predsjednik Upravnog odbora ili drugi član Upravnog odbora po prijedlogu predsjednika
- predsjednik Aktiva direktora/ravnatelja ili drugi član Aktiva direktora/ravnatelja po prijedlogu predsjednika
- 2 (dva) do 4 (četiri) člana iz reda istaknutih umjetnika ili pedagoga koji su u pravilu iz akademske zajednice

Mandat članova Savjeta traje četiri godine sa mogućnošću reizbora.

Član 5.

Savjet u svom radu u pravilu komunicira i sarađuje sa širim krugom istaknutih umjetnika, pedagoga u smislu razmjene informacija i mišljenja, kako bi raspolagao što širim i objektivnijim informacijama u datom trenutku koje će pomoći u donošenju najpovoljnijih odluka u vezi sa izborom

predavača ili drugim pitanjima organizacije seminara ili radionica. Oni mogu prisustvovati po pozivu sjednicama Savjeta, bez prava odlučivanja.

Sjednicama Savjeta po pozivu mogu prisustvovati i uzimati učešća u diskusiji i pojedini predsjednici stručnih aktiva, bez prava odlučivanja.

NADLEŽNOSTI SAVJETA

Član 6.

Savjet pomaže Upravnom odboru u donošenju odluka o pitanjima organizacije seminara i radionica:

- razmatra organizaciju seminara i radionica za tekuću godinu uzimajući u obzir trenutne okolnosti i potrebe određenih aktiva kao i finansijske i druge mogućnosti organizatora (Udruženja)
- razmatra, utvrđuje i daje na usvajanje Upravnom odboru prijedlog za datume i mjesto održavanja seminara i radionica
- razmatra i usvaja prijedlog za predavače seminara i voditelje radionica
- aktivno sarađuje sa pojedinim stručnim aktivima uzimajući u razmatranje i njihove potrebe i eventualne prijedloge
- kontaktira sa potencijalnim predavačima i voditeljima i pomaže u konkretizaciji dogovora
- u danima održavanja seminara Savjet aktivno prati odvijanje seminara i predlaže rješavanje eventualnih organizacionih situacija i poteškoća, unaprjeđuje tok i učinkovitost seminara, rješava upite učesnika i sl.
- podnosi Upravnom odboru izvještaj o ukupnim aktivnostima seminara i radionica za proteklu školsku godinu

Savjet pomaže Upravnom odboru u donošenju odluka u domeni publicistike i izdavaštva u svim aspektima organizacije i provedbe, uključujući i distribuciju.

PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SAVJETA

Član 7.

Članovi Savjeta imaju pravo da budu redovno i blagovremeno obavješteni o svim pitanjima potrebnim za vršenje funkcije člana Savjeta.

Radi potpunijeg obavještavanja članovima Savjeta se redovno i blagovremeno dostavljaju materijali o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednica.

Član Savjeta je dužan da redovno prisustvuje sjednicama i uzima učešće. U slučaju opravdane nemogućnosti prisustva sjednici, član Savjeta je dužan da pravovremeno obavijesti predsjednika Savjeta.

Savjet po procjeni, a u smislu dodatnog nadzora i analize učinkovitosti odnosno izvještavanja, može zadužiti pojedinog člana da bude prisutan tokom odvijanja određene radionice.

SAZIVANJE I ZASJEDANJE SJEDNICA SAVJETA

Član 8.

Sjednicu Savjeta priprema i saziva predsjednik Savjeta.

Poziv za sjednicu Savjeta dostavlja se članovima putem službenog maila najkasnije petnaest dana prije održavanja sjednice. Poziv sadrži datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, kao i eventualni materijal koji se odnosi na tačke dnevnog reda.

Izuzetno, u hitnim i opravdanim slučajevima, predsjednik Savjeta može sazvati sjednicu i u kraćem roku, a dnevni red za takvu sjednicu može predložiti na samoj sjednici.

Član 9.

Sjednice se prema potrebi rada ili hitnosti djelovanja mogu održavati uživo, putem online platforme, elektronskim putem ili telefonski.

Član 10.

Sjednicu Savjeta otvara i njenim radom rukovodi predsjednik Savjeta.

Sjednicu Savjeta u slučaju opravdane spriječenosti može voditi i drugi član Savjeta uz saglasnost predsjednika Savjeta.

Savjet može zasjedati i donositi odluke ako sjednici prisustvuje natpolovična većina članova Savjeta.

U slučaju nepostojanja potrebnog kvoruma, nova sjednica Savjeta se zakazuje naknadno u ovisnosti od hitnosti rješavanja tačaka dnevnog reda.

Član 11.

Rasprava, u pravilu, traje sve dok svi članovi Savjeta ne završe sa svojim izlaganjem. Izuzetno ako predsjednik Savjeta misli da je pitanje dovoljno rasvijetljeno za donošenje odluke, može predložiti da se rasprava prekine i da se pristupi donošenju odgovarajuće odluke, odnosno zaključka.

ODLUČIVANJE

Član 12.

Po završenoj raspravi ili prihvaćenom prijedlogu bez rasprave Savjet donosi odluku ili zaključak u skladu s odredbama Statuta Udruženja i ovog Poslovnika. Glasanje se obavlja po redoslijedu prijedloga, ako ih ima više, a potom u cijelosti o pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Savjeta.

Član 13.

Glasanje je javno.

Javno glasanje obavlja se dizanjem ruku na pitanje predsjednika Savjeta ko je “ZA”, “PROTIV” ili “SUZDRŽAN” od glasanja.

Prijedlog, odluka ili zaključak se smatraju usvojenim kada se o njemu pozitivno izjasni više od pola prisutnih članova.

Kad je o pojedinoj tački dnevnog reda donesena odluka, o njoj se više ne može raspravljati.

Član 14.

Savjet može odlučiti da se sjednica prekine ako iz nekih opravdanih razloga tako zahtijeva većina prisutnih članova.

U slučaju prekida, predsjednik Savjeta odmah utvrđuje vrijeme (datum i sat) kada će se sjednica nastaviti. Savjet također može odlučiti da se pojedino pitanje skine s dnevnog reda i delegira za rješavanje Upravnom odboru.

Kada se iscrpi dnevni red sjednice Savjeta, kao i u slučaju njenog prekida, predsjednik Savjeta zaključuje sjednicu.

VOĐENJE ZAPISNIKA

Član 15.

O radu sjednice Savjeta vodi se zapisnik koji vodi sekretar Udruženja.

Zapisnik se mora sačiniti najkasnije sedam dana od dana održavanja sjednice. Isti se dostavlja se svim članovima Savjeta.

Akte koje donosi Savjet potpisuje predsjednik Savjeta.

Važniji zaključci i odluke Savjeta mogu se objaviti na web stranici Udruženja po procjeni i odluci Savjeta.

Svi materijali čuvaju se trajno u arhivu Udruženja.

ZAVRŠNE ODREDBE

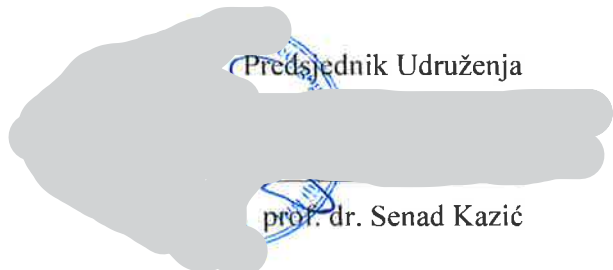
Član 16.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika mogu se vršiti isključivo na način i po postupku koji je predviđen za njegovo donošenje.

Broj: 32/13-26

Sarajevo, 19. 06. 2026. godine



Predsjednik Udruženja

prof. dr. Senad Kazić