



MUZIČKA
ŠKOLA
JOSIP
MARINKOVIĆ
ZRENJANIN

TRG SLOBODE 7, 23000 ZRENJANIN
WWW.JOSIF.EDU.RS
E-MAIL: OFFICE@JOSIF.EDU.RS
TEL: (023) 561 104
FAX: (023) 536 159
MATIČNI BROJ: 08002196
PIB: 100653273

Деловодни број:2252
Датум:27.11.2018.

ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА
Музичке школе „Јосиф Маринковић“ Зрењанин

Зрењанин, новембар 2018. године



Деловодни број:2252
Датум:27.11.2018.

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 30. став 1. тачка 1. Статута Музичке школе „Јосиф Маринковић“ Зрењанин деловодни број 2108 од 19.11.2018. године, дана 27.11.2018. године, Школски одбор је на својој седници донео

ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим Пословником уређује се конституисање, начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и одлучивање и сва друга питања од значаја за рад Ученичког парламента Музичке школе „Јосиф Маринковић“ Зрењанин (даље: Парламент).

Члан 2.

Парламент чине по три представника из сваког разреда, односно године средње школе, које бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године.

Мандат члана Парламента је једна школска година, с тим да наредне школске године може бити поново изабран за члана.

Члан 3.

Надлежности Парламента су следеће:

1. даје мишљења и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
2. разматра односе и сарадњу ученика и наставника или стручног сарадника и атмосферу у школи;
3. обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
4. активно учествује у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
5. предлаже чланове стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.
6. бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора;
7. бира свог представника у тимовима школе;
8. подстиче ангажовање ученика у активностима школе;
9. подстиче ангажовање ученика на заштити и уређењу школске средине.

Програм рада Ученичког парламента саставни је део Годишњег плана рада Школе.



Деловодни број:2252
Датум:27.11.2018.

Члан 4.

Циљеви Парламента су, унапређење положаја ученика, помоћ око решавања њихових проблема као и заштита њихових права и најбољег интереса, остваривање и одржавање добрих односа са осталим ученицима у школи и ван ње, као и са свим запосленима у њој.

Парламент може сарађивати са парламентима свих школа у граду и ван њега.

Парламент Школе може да се удружи у заједницу ученичких парламената школа као и да сарађује са удружењима и организацијама које се баве заштитом и унапређењем права ученика.

Члан 5.

Послове из своје надлежности Парламент обавља на седницама, на начин и по поступку прописаним овим Пословником.

Директор школе је обавезан да обезбеди просторију за одржавање седнице Парламента.

Ради обављања послова из своје надлежности, Парламент може формирати радне групе (комисије) из реда својих чланова.

У одлуци из претходног става овог члана, Парламент утврђује састав радне групе (комисије), задатак и рокове за извршење задатка.

II Избор чланова Парламента

Члан 6.

У првој наставној недељи сваке школске године, по избору руководства одељењских заједница, свака одељењска заједница делегира три представника у Парламент.

Сваки редован ученик средње музичке школе може бити члан Парламента, уколико је спреман да се ангажује за правилан рад Парламента.

Сваки члан Парламента је равноправан са другим члановима и заједно са осталим члановима учествује у решавању и остваривању циљева Парламента.

Члан 7.

Кандидата за представника у Ученичком парламенту има право да предложи сваки ученик тог одељења.

Имена кандидата се исписују на табли редоследом како су предлагани.

Глас се јавно, подизањем руку ученика.

Сматра се изабраним онај ученик који је добио највише гласова.

По окончању наведене процедуре сваки председник одељењске заједнице одмах, односно најкасније наредног дана, доставља директору школе списак са именима представника свог одељења у Ученичком парламенту.



Деловодни број:2252
Датум:27.11.2018.

Члан 8.

Сваки члан Парламента је обавезан да усмено или у писаној форми обавести председника Парламента о одсуству са седнице и да именује заменика из свог одељења, који ће вршити његову функцију и мењати га у његовом одсуству.

III Конституисање Парламента и сазивање седница

Члан 9.

Прву конститутивну седницу Парламента заказује директор школе, путем књиге обавештења за ученике, најкасније три дана пре дана њеног одржавања.

Конститутивна седница се мора одржати најкасније до 15. септембра текуће школске године.

Члан 10.

На првој конститутивној седници Парламента сви чланови се упознају са правима, обавезама и одговорностима ученика и надлежностима Парламента и бирају се председник, потпредседник и записничар.

Избор председника, потпредседника и записничара врши се на предлог чланова Парламента, из реда чланова, већином гласова присутних чланова.

Гласа се јавно, подизањем руку чланова.

Њихов мандат траје једну годину, са могућношћу поновног избора. Број мандата није ограничен.

Члан 11.

После избора, председник Парламента преузима вођење прве и свих наредних седница.

Директор сваке школске године задужује два наставника да координирају и надзиру рад Ученичког парламента.

Члан 12.

Осим конститутивне, све наредне седнице заказује председник Парламента.

Седнице се одржавају према програму рада Парламента.

Парламент се обавезно сазива на захтев директора, Школског одбора, стручних органа Школе или једне трећине чланова Парламента, у ком случају седници присуствују и представници подносиоца захтева за одржавање седнице Парламента.

Члан 13.

Седнице Парламента су јавне и њима присуствују сви његови чланови.

Заказивање седница се врши објављивањем обавештења на огласној табли за ученике, најкасније три дана пре дана одржавања седнице.

У обавештењу о заказивању седнице наводи се: место, дан и време одржавања седнице, предлог дневног реда, читко, јасно и разумљиво, са потписом председника Парламента.



Деловодни број:2252
Датум:27.11.2018.

Изузетно, уколико то захтева природа питања које се ставља на дневни ред, седница се може заказати по хитном поступку, путем књиге обавештења или телефонским путем, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице.

Члан 14.

Председник отвара и води седницу Парламента.

Пре почетка седнице, председник констатује кворум, односно присуство већине од укупног броја чланова Парламента, неопходно за рад и доношење пуноважних одлука.

У случају да не постоји потребна већина, председник одлаже седницу Парламента, највише за три дана и о томе обавештава ученике и запослене објављивањем на огласној табли, у складу са чланом 13. овог Пословника.

Члан 15.

У представништву Парламента се налази три ученика и то: председник, потпредседник и записничар.

Представништво је обавезно да:

1. заступа и представља ученике и Парламент;
2. сарађује са директором и другим запосленима;
3. заступа Парламент на седницама Наставничког већа и Савета родитеља;
4. сазива и води седнице Парламента;
5. даје предлоге за рад комисији (радној групи) Парламента;
6. стара се о реду на седницама.

Послове председника Парламента врши потпредседник, у случају спречености или одсуства председника Парламента.

Административне послове Парламента обавља записничар.

IV Представници Ученичког парламента у Школском одбору

Члан 16.

На првој седници, већином гласова присутних чланова Парламента, из реда чланова бирају се и два ученика који ће као представници Ученичког парламента учествовати у раду Школског одбора, без права одлучивања.

Парламент ће на истој седници и на исти начин изабрати и два заменика ових представника.

У случају спречености представник је дужан да благовремено обавести једног од заменика о времену одржавања седнице Школског одбора, те да га извести о садржају позива на седницу и по могућству му достави материјал који је добио.



Деловодни број:2252
Датум:27.11.2018.

V Припремање седнице

Члан 17.

У припреми седнице и састављању дневног реда, председнику Парламента помажу наставници односно стручни сарадници задужени за Ученички парламент.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна нарочито о томе да се на седницама разматрају питања која по Закону спадају у надлежност Парламента, да дневни ред обухвата првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија и најхитнија за рад Парламента и која су у Програму рада Парламента, да дневни ред не буде сувише обиман и да све његове тачке могу да се обраде на тој седници.

VI Рад на седницама

Члан 18.

Седницу Парламента отвара председник и на самом почетку утврђује присутност и одсутност чланова.

Након утврђивања кворума, разматра се записник са претходне седнице, доноси одлука о његовом усвајању и утврђује предлог дневног реда за текућу седницу.

Члан 19.

Сваки члан има право да затражи измене или допуне предложеног дневног реда, уз одговарајуће образложење.

Парламент одлучује посебно о сваком предлогу за измену или допуну дневног реда.

Након утврђивања дневног реда актуелне седнице прелази се на разматрање сваке тачке појединачно.

Члан 20.

Председник Парламента води ток седнице, даје реч учесницима дискусије, води рачуна о времену, редоследу излагања и стара се о томе да се на седници размотре све тачке дневног реда.

Председник Парламента има право да прекине учесника у дискусији, опомене га ако се не понаша прикладно на седници.

Члан 21.

На предлог председника или члана, Парламент може донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио, допунио потребан материјал, односно прибавили неопходни подаци до наредне седнице.

Члан 22.

Расправа о појединој тачки дневног реда траје док сви пријављени учесници дискусије не заврше своје излагање. Председник закључује расправу када се утврди да нема више пријављених дискутаната.



Деловодни број:2252
Датум:27.11.2018.

Изузетно, на предлог председника или члана Парламента, расправа се може закључити и раније, уколико се утврди да је питање о коме се расправља довољно разјашњено и да се може донети одлука.

Члан 23.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, доноси се одлука - закључак и тек након тога се прелази на следећу тачку дневног реда.

Изузетно, ако су поједине тачке повезане по својој природи, може се донети одлука да се заједнички расправља о две или више тачака дневног реда.

Члан 24.

Парламент већином гласова присутних чланова доноси одлуке и закључке односно даје мишљења, предлоге, примедбе или препоруке.

Члан 25.

Гласање је јавно.

Глас се на тај начин што се чланови изјашњавају "за" или "против" предлога или се уздржавају од гласања.

Ако за решење истог питања има више предлога, глас се за све предлоге.

Председник предлоге ставља на гласање оним редом којим су изнети и о сваком предлогу се гласа посебно.

Члан 26.

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним позивањем на изјашњавање.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

VII Одржавање реда на седницама

Члан 27.

Сваки члан има обавезу пристојног понашања и изражавања и нема право да својим понашањем на било који начин ремети ред на седницама.

Председник Парламента има право да одржава ред на седницама и одговоран је за њега.

Члан 28.

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 Парламента, а меру из тачке 3. истог става, изриче Парламент, на предлог председника.



Деловодни број:2252
Датум:27.11.2018.

Члан 29.

Члан Парламента се може удаљити са седнице у следећим случајевима:

1. због недоличног и непристојног понашања, вређања присутних и сл;
2. због вређања других чланова или других присутних лица;
3. ако својим понашањем онемогућава несметано одршавање седнице;
4. у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет присутних на седници.

Ако члан буде удаљен са седнице добиће неоправдани изостанак са наставе или другог обавезног облика образовно-васпитног рада, ако му је претходно било одобрено одсуство од стране предметног наставника или одељењског старешине, да би присуствовао тој седници.

Ако члан Парламента буде удаљен са седнице због неког од разлога наведеног у првом ставу овог члана или учини другу повреду обавеза ученика, биће му изречена васпитна мера, односно васпитно-дисциплинска мера, у складу са Правилником о правима, обавезама и одговорностима ученика.

Члан 30.

Члан који је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу и упути се на разговор код психолога школе.

Члан 31.

Председник Парламента закључује седницу исцрпљивањем свих тачака дневног реда.

Члан 32.

Председник и потпредседник Парламента могу бити разрешени дужности и пре истека мандата, на лични захтев или одлуком Парламента, уколико не заступају интересе ученика, нередовно, немарно и неодговорно врше своју дужност и ако, пред надлежним органима у школи, не заступају ставове, мишљења, одлуке, закључке и предлоге за које се изјаснио Парламент.

У случају из става 1. овог члана, Парламент одмах бира из својих редова другог члана, који ће обављати ту дужност и о томе обавештава директора школе.

Члан 33.

Сваки члан Парламента дужан је да редовно присуствује седницама, да благовремено, објективно и потпуно информисе одељењску заједницу о раду Парламента, донетим одлукама, предлозима и мишљењима.

Одељењска заједница може својом одлуком опозвати члана Парламента кога је изабрала и пре истека његовог мандата и ако у Парламенту не заступа интересе ученика одељењске заједнице која га је изабрала, или немарно, неодговорно и нередовно врши своју дужност.

Одлуку о опозиву члана Парламента одељењска заједница доноси већином гласова свих чланова. На истом састанку одељењске заједнице, бира се, на начин описан у члану 6. и 7. овог Статута, нови члан Парламента, о чему се обавештава директор школе.



Деловодни број:2252
Датум:27.11.2018.

Члан 34.

Члан Парламента, уколико је ради присуствовања седници Парламента или учешћа у некој другој активности Парламента потребно да одсуствује са наставе, дужан је да се благовремено јави одељењском старешини и предметном наставнику са чијег часа ће одсуствовати.

Члан 35.

Председник Парламента је дужан да, у року од једног дана, о недоласку представника или неизвршавању других обавеза, извести одељењског старешину одељења чији се представник није појавио на седници или некој другој активности која проистиче из чланства у Парламенту, као и о случајевима непримереног понашања представника на седницама или удаљењу представника са седнице.

Ако представник неоправдано не присуствује седници Парламента или другој заказаној активности за коју је као представник Парламента задужен, добиће неоправдани изостанак са наставе или другог обавезног облика образовно-васпитног рада, са ког му је претходно било одобрено одсуство од стране предметног наставника или одељењског старешине, да би присуствовао тој седници, односно активности.

VIII Вођење записника

Члан 36.

На конститутивној седници Парламента бира се један члан Парламента који ће за ту школску годину водити записник са седница и вршити друге административне послове.

Члан 37.

Записник обавезно садржи:

1. редни број седнице у школској години;
2. место, датум и време одржавања;
3. име председника и записничара;
4. имена присутних и одсутних чланова, уз констатацију да ли је одсуство најављено и оправдано;
5. имена присутних лица која нису чланови Парламента;
6. констатацију да постоји кворум за рад и одлучивање;
7. формулацију одлука о којима се гласало, оним редом којим су донете;
8. све податке од значаја за правилно доношење одлуке (начин гласања, број гласова "за", "против", број уздржаних и издвојених мишљења);
9. изворна и издвојена мишљења, за која поједини чланови изричито траже да уђу у записник;
10. време када је седница завршена или прекинута;
11. потписе председника и записничара.

Члан 38.

Записник се води у електронском облику и одложен трајно чува у регистратору.
Записник се објављује на огласној табли школе.



Деловодни број:2252
Датум:27.11.2018.

Члан 39.

Записник који се састоји из више листова мора имати парафирану сваку страницу од стране записничара.

Измене и допуне записника могу се вршити само приликом његовог усвајања, сагласношћу већине присутних чланова Парламента.

Члан 40.

О извршавању свих одлука донетих на седницама Парламента стара се директор Школе.

IX Завршне одредбе

Члан 41.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Ученичког парламента деловодни број 678/2 од 28.03.2018. године.

Члан 42.

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

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Бранко Барнић

Објављен на огласној табли Школе дана _____ 2018. године

Секретар школе: _____

Марија Топалов