

МУЗИЧКА ШКОЛА „СТАНКОВИЋ“

БЕОГРАД, КНЕЗА МИЛОША 1^А

Дел. бр. ____

Дана: __.__.2018. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1) и члана 88. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/17–даље: Закон) 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** Статута, нова садржина одредаба дата је **црвеном** бојом, а непромењене одредбе нису посебно означене, тако да прегледањем црно-црвеног текста прегледате важећу верзију.

ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА Музичке школе „Станковић“ у Београду

І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Ученичког парламента (даље: Пословник) Музичке школе “Станковић” у Београду (даље: Школа) уређују се се конституисање, начин рада и одлучивања Ученичког парламента Музичке школе “Станковић” у Београду (даље: Парламент).

Члан 2.

Парламент је састављен од укупно дванаест представника ученика средње музичке школе (даље: СМШ).

Парламент чини по три представника ученика сваког разреда (године) СМШ, и то по један представник сваког од три образовна профила у Школи (музички извођач - класична музика; музички извођач - цез музика и музички сарадник – теоретичар).

Чланове Парламента бирају ученици одељенске заједнице, јавним гласањем, већином гласова присутних, на почетку сваке школске године.

Представник разреда у Парламенту представља ученике разреда и дужан је да их обавештава о активностима Парламента.

Мандат чланова Парламента траје једну школску годину и чланови могу бити поново бирани.

Парламент одржава састанке најмање два пута у току полугодишта и записнике о раду доставља директору Школе.

Програм рада Парламента саставни је део годишњег плана рада Школе и доставља се директору Школе.

Члан 3.

Парламент се организује ради:

1) давања мишљења и предлога 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) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;

3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;

4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;

5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, у складу са чланом 119. Закона.

Седницама Школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника Ученичког Парламента, без права одлучивања.

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

Члан 4.

Председник: представља и заступа Парламент; сазива седнице (саставља дневни ред, припрема материјал) и руководи радом на седницама; учествује у дискусијама и на други начин доприноси проналажењу најбољег решења по свакој тачки дневног реда; предузима мере за одржавање несметаног тока седнице; потписује записнике и одлуке Парламента; предузима мере за извршење одлука Парламента.

Заменик председника обавља послове из надлежности председника у случају његове спречености.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев или на предлог чланова, ако не обавља савесно послове из своје надлежности.

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

Члан 5.

Члан је обавези да: редовно и на време долази на седнице; да са седнице изостане само ако је оправдано спречен и да о спречености и разлогу спречености обавести без одлагања председника; да се не удаљава са седнице без одобрења председника; да савесно учествује у раду на седници; да не омета рад на седници.

Повреда одредаба Пословника може бити разлог за престанак чланства у Парламенту пре истека мандата. Одлуку о разрешењу доноси Парламент, на предлог председника, заменика председника или члана.

II. ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 6.

Парламент ради на седницама, које се одржавају најмање два пута у току полугодишта, у згради Школе, у просторији коју одреди директор Школе, **или, када за то постоје оправдани разлози, на такозваним електронским седницама, одржаним путем мејла или апликација за комуникацију Skype, Viber, Zoom и слично, уз изјашњавање чланова електронским путем.**

Седницама присуствују сви чланови.

Седнице су јавне и могу им присуствовати, осим чланова, директор, помоћник директора, стручни сарадници Школе, секретар Школе, представници Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, локалне заједнице и Министарства просвете.

Седницама обавезно присуствује директор Школе или помоћник директора или наставник кога одреди директор, уколико су за доношење одлука Парламента непходне информације или сугестије о појединим тачкама дневног реда.

Члан 7.

Председнику Парламента у припреми и сазивању седница, као и пословима око извршавања одлука Парламента, помаже психолог, помоћник директора, одељенске старешине, секретаријат Школе, а по потреби и други запослени у Школи.

Члан 8.

Седнице Парламента, најкасније три дана пре дана одржавања седнице, сазива и њима руководи председник, а у његовом одсуству заменик председника.

У позиву се морају назначити предлог дневног реда, дан, час и место одржавања седнице. За поједине важне тачке дневног реда, уз позив се доставља и материјал односно извод из материјала за седницу. Позив за седницу са дневним редом истиче се на огласној табли Школе.

Председник Парламента, односно његов заменик дужан је да сазове Парламент на захтев директора Школе, Наставничког већа, Школског одбора, као и једне трећине чланова Парламента.

III. РАД НА СЕДНИЦАМА

Члан 9.

Прва конститутивна седница Парламента одржава се најкасније до 10. септембра.

Конститутивну седницу сазива и руководи радом на тој седници један од три представника четвртог разреда СМШ, до избора председника и заменика председника.

Председника и заменика председника бирају између себе чланови Парламента, већином од укупног броја чланова.

Програм рада Парламента доноси се на првој седници Парламента.

1. Ток седнице

Члан 10.

Пошто отвори седницу, председник констатује да ли постоји кворум за рад и одлучивање. Ако седници присуствује више од половине чланова сматра се да постоји довољан број за пуноважно одлучивање.

У случају да је присутан мањи број чланова, председавајући заказује нову седницу са истим дневним редом у року од 3 дана.

Члан 11.

После отварања седнице, председавајући позива чланове да предложе 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.

Прва тачка дневног реда је, по правилу, 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 12.

Дискусије треба да буду што краће и јасније. Дискутантима су обавезни да дискутују само о питањима од значаја за доношење одлуке по тачки дневног реда о којој се расправља и да избегавају опширност и понављање.

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

Члан 13.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештач који може да буде члан Парламента, директор Школе или друго позвано лице чије је присуство непходно. Пошто извештач заврши своје излагање, председавајући отвара дискусију по свакој тачки дневног реда појединачно.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови, по претходно добијеном одобрењу председавајућег. Председавајући даје и одузима реч дискутантима, водећи рачуна о редоследу пријављивања.

2. Одржавање реда на седници

Члан 14.

Председавајући има искључиво право одржавања реда на седницама. Осим председавајућег нико нема право да прекида учесника у дискусији.

Члан 15.

Ако је члан Парламента у свом излагању непотребно опширан, ако се враћа на питања која су већ решена, ако прелази на питања из дневног реда о којима тек треба да се дискутује, ако говори о питањима која нису на дневном реду, ако у току излагања вређа или изазива остале чланове, председавајући има право да га опомене. Уколико дискутант и поред опомене не поступи по примедби председавајућег, овај има право да му ускрати даље излагање или да га удаљи са седнице.

3. Одлучивање

Члан 16.

Одлуке се доносе већином гласова присутног броја чланова, јавним гласањем. Члан може гласати за или против доношења одлуке, а може остати и уздржан.

IV. ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ

Члан 17.

О раду Парламента води се записник.

Записник води један од чланова кога на првој конститутивној седници Парламента предложи чланови, а одреди директор школе. Том приликом одређује се и заменик записничара који води записник у његовој одсутности.

Записник потписују записничар и председавајући, а записник се мора сачинити и доставити директору Школе најасније 5 дана након одржавања седнице.

Записник садржи основне податке о раду на седници и то: редни број седнице у одређеној школској години, место, дан и час почетка седнице, имена председавајућег и записничара, број присутних чланова, имена присутних, имена оправдано одсутних и неоправдано одсутних чланова, имена присутних лица која нису чланови Парламента, констатацију да постоји кворум за рад и пуноважно одлучивање, односно констатацију да за одржавање седнице не постоје услови па се седница одлаже, усвојени дневни ред, резиме расправе и донете одлуке по тачкама дневног реда, време када је седница завршена или прекинута и потпис председавајућег и записничара.

Измене и допуне записника врше се само одлуком Парламента приликом његовог усвајања на наредној седници.

Записници о раду Парламента чувају се у секретаријату Школе.

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

Члан 18.

Директор Школе стара се о извршењу донетих одлука.

V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

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

Члан 20.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Ученичког парламента, дел.бр. **303, од 17.11.2010.** године.

Председник школског одбора:

Пословник је заведен под дел.бр. ____, 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. **170/4**

Дана: **26.08.2020.** године

На основу члана 119. став 1. тачка 1) и члана 88. став 5. 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 УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА
Музичке школе „Станковић“ у Београду**

Члан 1.

У Пословнику о раду Ученичког парламента, дел.бр. **80** од 23.03.2018. године, у члану 6. став 1. на крају текста тачка се замењује запетом и додају се речи: „или, када за то постоје оправдани разлози, на такозваним *електронским* седницама, одржаним путем мејла или апликација за комуникацију Skupe, Viber, Zoom и слично, уз изјашњавање чланова електронским путем.“

Члан 2.

У члану 17. после става 6. додаје се нови став 7. који гласи:

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

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 **170/4**, 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