

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“
ВАЉЕВО
Ул.Владимира Назора број 2
14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Mejl-osdesanka.va@gmail.com

Д О П У Н А 2.
ПОСЛОВНИКА О РАДУ УЧЕНИЧКОГ
ПАРЛАМЕНТА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“
ВАЉЕВО

Дл.бр. 01-592 од 21.02.2018.године

Ваљево
септембар 2020.год.

Дл.бр.: 01-_____

Датум:14.09.2020.године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ „В А Љ Е В О

Ул.В.Назора бр.21, 14 000 Ваљево

Тел/фах 014-221-512

Мејл-osdesanka.va@gmail.com

Дл.бр.: 01-_____

Датум: 14.09.2020.године

На основу члана 119.став1.тачка1. Закона о основама система образовања и васпитања васпитања („Службени гласник РС“ бр., 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020), достављеног Дописа Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Предмет: Организовање и остваривање наставе у основним и средњим школама у школској 2020/2021.години, бр:601-00-00027/1/2020-15 од 12.08.2020.године заведеним у школи под пријемним заводним бројем школе 02-1722/1 од 13.08.2020.године и Закључка, Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid-19, о усвајању Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/2021.години, Стручног упутства за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020/2021.години и Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе, 08 број:53-6306/2020-1 од 11.августа 2020.године којим се ближе уређују питања организације и спровођења образовно-васпитног рада у условцима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Covid-19, и Правилника о посебном програму образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 110/2020), Школски одбор ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево на својој седници одржаној дана 14.09.2020.године, а на основу Одлуке донете на састанку Ученичког парламента школе, доноси једногласну

О Д Л У К У

Допуњава се Пословник о раду ученичког парламента Основне школа „Десанка Максимовић“ Ваљево дл.бр.01-592 од 21.02.2018.године 01-592 од 21.02.2018.године и то:

1.Чланом 38а. који гласи:

„Мере ради спречавања ширења COVID-19“

Мере ради спречавања и сузбијања заразне болести COVID-19, се примењују у свим школским и радним просторијама и односе се на све ученике,родитеље и друге законске заступнике ученика, запослене школе као и трећа лица која која улазе у школу.

Ради спречавања ширења COVID-19 лица из става два овог члана дужни су спроводе следеће мере:

- обавезна дезинфекција руку и обуће пре уласка у школу;
- ношење заштитних маски приликом окупљања ученика у школском дворишту, током трајања непосредног образовно-васпитног радаи за време одмора у затвореном простору као и боравка у комуникационим просторијама школе када не постоји одређена физичка дистанца, за време одмора у за;
- одржавање међусобног растојања од најмање 1 и по метар између два лица;
- редовно и правилно прање руку сапуном и водом најмање 20 секунди;
- обавезно обавештавање одељењског старешине, директора или секретара школе уколико се посумња на симптоме COVID-19 код себе, код других запослених или чланова своје породице;
- поштовање свих препорука које је усвојио Кризни штаб за сузбијање заразне болести COVID-19 као и актуелних препорука и мера надлежних институција и органа
- обавезно обавештавање одељењског старешине уколико ученик изостаје са наставе из разлог одласка у иностранство односно заражено подручје;

- самоизолације у трајању од најмање 10 дана од дана повратка из иностранства односно из највише заражених подручја или достављање негативног резултата тестирања детета на вирус COVID-19 ;
- редовна дезинфекција радних површина у учионицама, кабинетима, физкултурној сакли и канцеларијама;
- да се по налогу директора школе у току рада обави безконтактно мерење температуре;
- да се води рачуна да трећа лица не улазе без потребе у просторије школе, а ако је то потребно, дозволити улазак само до врата уз обавезу ношења заштитне маске;
- да се примењује све друге мере по препоруци епидемиолога;

2. Закључком, Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid-19, о усвајању Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/2021. години , Стручног упутства за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020/2021. години и Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе , 08 број:53-6306/2020-1 од 11.августа 2020.године којим се ближе уређују питања организације и спровођења образовно-васпитног рада у условима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Covid-19 и то:

1) Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/2021. години и

2) Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе која упутства је донео Кризни штаб за сузбијање заразне болести Covid-19, на седници одржаној 11.08.2020.године у Закључку о усвајању Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/2021. години , Стручног упутства за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020/2021. години и Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе , 08 број:53-6306/2020-1 од 11.августа 2020.године којим се ближе уређују питања организације и спровођења образовно-васпитног рада у условима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Covid-19, а школи доставило

Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије Дописом –Организовање и остваривање наставе у основним и средњим школама у школској 2020/2021. години бр:601-00-00027/1/2020-15 од 12.08.2020.године заведеним у школи под пријемним заводним бројем 02-1722/1 од 13.08.2020.године и

3. Правилником о посебном програму образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 110/2020), који ће, надаље, сачињавати саставни део Пословник о раду ученичког парламента Основне школа „Десанка Максимовић“ Ваљево дл.бр.01-592 од 21.02.2018.године. у условима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Covid-19 .

Пословник о раду ученичког парламента Основне школа „Десанка Максимовић“ Ваљево01-592 од 21.02.2018.године, са горе наведеним допунама, које чине његов саставни део у условима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Covid-19 објавити на огласној табли школе дана 14.09.2020.године, а исти ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе тј. дана 22.09.2020.године.

У Ваљеву
14.09.2020.год.

Председник Школског одбора школе

Професор Исаиловић Илија

Председник Ученичког парламента школе

Координатор рада Ученичког парламента школе

Професор Којић Раде

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“
ВАЉЕВО
Ул.Владимира Назора број 2
14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Mejl-osdesanka.va@gmail.com

Д О П У Н А 1.
ПОСЛОВНИКА О РАДУ УЧЕНИЧКОГ
ПАРЛАМЕНТА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“
ВАЉЕВО

Дл.бр. 01-592 од 21.02.2018.године

Ваљево
јун 2020.год.

Дл.бр.: 01-_____
Датум:26.06.2020.године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ В А Љ Е В О
Ул.Владимира Назора број 2
14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Mejl-osdesanka.va@gmail.com

На седници Школског одбора школе, одржаној дана 26.06.2020.године, Школски одбор школе, а на основу Одлуке Ученичког парламента школе донете на седници Ученичког парламента ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево одржаној дана 01.06.2020.године, једногласно д о н о с и

О Д Л У К У

Допуњава се Пословник о раду Ученичког парламента ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево дл.бр. 01-592 од 21.02.2018.године у члану 12.-у поглављу: III Конституисање Парламента и сазивање седница- ставовима 6. и 7 који гласе:

став 6.: Заказивање седнице Ученичког парламента школе може се вршити телефонским и електронским путем и то: мејлом, видео позивом и осталим доступним каналима комуникације, када постоји оправдана потреба за таквим видом заказивања седнице.

став 7.: Одржавање седнице Ученичког парламента школе може се вршити телефонским и електронским путем и то: мејлом, видео позивом и осталим доступним каналима комуникације, када постоји оправдана потреба за таквим видом одржавања седнице.

Ову Одлуку објавити на огласној табли школе дана 26.06.2020.године, а допуне Пословника о раду Ученичког парламента ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе тј. дана 04.07.2020.године.

У Ваљево 26.06.2020.године

Председник Школског одбора школе

Исаиловић Илија проф.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ В А Љ Е В О
Ул.Владимира Назора број 2
14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Mejl-osdesanka.va@gmail.com

На седници Ученичког парламента школе одржаној дана 01.06..2020.године, Ученички парламент ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево доноси једногласну

О Д Л У К У

Допуњава се Пословник о раду Ученичког парламента ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево дл.бр. 01-592 од 21.02.2018.године у члану 12.-у поглављу: III Конституисање Парламента и сазивање седница- ставовима 6. и 7 који гласе:

став 6.: Заказивање седнице Ученичког парламента школе може се вршити телефонским и електронским путем и то: мејлом, видео позивом и осталим доступним каналима комуникације, када постоји оправдана потреба за таквим видом заказивања седнице.

став 7.: Одржавање седнице Ученичког парламента школе може се вршити телефонским и електронским путем и то: мејлом, видео позивом и осталим доступним каналима комуникације, када постоји оправдана потреба за таквим видом одржавања седнице.

У Ваљеву 01.06.2020.године

Председник Ученичког парламента школе

Наставник координатор рада
Ученичког парламента школе

Којић Раде проф.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“
ВАЉЕВО
Ул.Владимира Назора број 2
14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Mejl-osdesanka.va@gmail.com

**ПОСЛОВНИК О РАДУ
УЧЕНИЧКОГ
ПАРЛАМЕНТА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“
ВАЉЕВО**

Ваљево, фебруар 2018.год.

На основу члана 88. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017-) и члана 127, 128, 129, и 130, Статута Основне школе „ Десанка Максимовић“Ваљево Ученички парламент, на својој седници одржаној дана 21.02.2018. године донео је, а Школски одбор школе на својој седници одржаној дана 21.02.2018. године усвојио

ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ ВАЉЕВО

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 Основне школе „ Десанка Максимовић“Ваљево (даље: Парламент).

Парламент чине по два представника ученика сваког одељења седмог И осмог разреда у школи.

Члан 2

Чланове Парламента бирају ученици сваке одељењске заједнице. Мандат чланова Парламента је једна школска година.

Чланове Парламента учествују у раду седницама Школског одбора, без права одлучивања.

Члан 3

Надлежности Парламента утврђене су одредбом члана 88. Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 4

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

Директор је обавезан да обезбеди просторију за одржавање седнице Парламента, као и обављање свих административно-техничких послова у вези са одржавањем седница.

II. Избор чланова Парламента

Члан 5

У првој наставној недељи сваке школске године свака одељењска заједница, тајним гласањем, бира два представника одељења у Парламент.

Члан 6

Ученици сваког одељења предлажу по пет кандидата за Парламент, чија се имена исписују на табли.

Тајно гласање се спроводи тако што ученици у одељењу, на гласачком листићу заокружују 2 имена од 5 предложених имена празан гласачки листић исписују два имена, од пет предложених.

Сматрају се изабраним два ученика која су добила највише гласова.

О изабраним члановима Парламента одељењски старешина одмах обавештава директора школе.

III Конституисање Парламента и сазивање седница

Члан 7

Прву конститутивну седницу Парламента заказује наставник или стручни сарадник, у договору са директором, обавештава ученике чланове парла, најкасније три дана пре дана њеног одржавања.

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

Члан 8

На првој конститутивној седници Парламента бира се председник, заменик председника и записничар.

Чланови Парламента бирају председника из својих редова.

Избор председника, заменика председника и записничара врши се на предлог чланова Парламента, већином гласова од укупног броја чланова.

Мандат председника и његовог заменика траје једну школску годину

Члан 9

На првој седници сви чланови се упознају са правима, обавезама и одговорностима ученика и надлежностима Парламента и доносе Програм рада Парламента.

Члан 10

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

Директор или наставник кога он овласти упознаје ученике са одредбама закона и општих аката школе које се односе на њихова права, обавезе и одговорности и рад Парламента.

Члан 11

Осим конститутивне, све наредне седнице заказује председник Парламента.

Седнице се одржавају према програму рада Парламента, а могу се сазивати по потреби, на захтев директора, стручних органа Школе, једне трећине чланова Парламента, у ком случају седници обавезно присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице Парламента.

Председник Парламента дужан је да сазове седницу на захтев: директора школе, наставничког већа; школског одбора; репрезентативног синдиката школе и једне трећине чланова Парламента.

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

Члан 12

Седнице Парламента су јавне и њима присуствују сви чланови овог органа.

Седнице Парламента заказују се најмање три дана пре дана одржавања.

Заказивање седница се врши објављивањем обавештења на огласној табли за ученике и огласној табли за запослене у школи.

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

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

Члан 13

Председник отвара и води седницу Парламента.

Пре почетка седнице, председник констатује присуство већине 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 12. овог пословника.

IV. Припремање седнице

Члан 14

У припреми седнице и састављању дневног реда, председнику Парламента помаже наставник и поједини чланови Парламента.

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.

V. Рад на седницама

Члан 15

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 16

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.

Члан 17

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

Извештај о свакој тачки дневног реда подноси уводничар, уколико је одређен или други члан Парламента.

Након излагања уводничара, односно другог лица, председник отвара дискусију по тој тачки дневног реда и позива све чланове Парламента да учествују у њој.

Члан 18

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.

Сваки учесник у дискусији у обавези је да претходно од председника тражи реч и говори само када је добије, конкретно о питању које се разматра, избегавајући опширност.

Председник Парламента има право да прекине учесника у дискусији, опомене га да се не удаљава од тачке дневног реда и затражи да у излагању буде краћи и конкретнији.

Члан 19

На предлог председника или члана, Парламент може донети одлуку, у оправданим случајевима и без расправе, да одреди време за сваку појединачну дискусију, да се ограничи време говора појединог учесника у расправи или да му се ускрати реч, уколико је већ говорио по истом питању и уколико се понавља у свом излагању.

Члан 20

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 21

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.

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 22

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 23

Парламент одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Доношење одлуке подразумева да се уз одлуку донесе и закључак којим се утврђује ко треба да изврши одлуку, на који начин и у ком року, што се уноси у записник.

Члан 24

Ако за решење истог питања има више предлога, гласа се за све предлоге. Председник предлоге ставља на гласање оним редом којим су изнети и о сваком предлогу се гласа посебно.

Гласање је јавно.

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

Члан 25

Јавно гласање се врши дизањем руке.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

VI. Одржавање реда на седницама

Члан 26

Сваки члан има обавезу пристojног 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 27

Због повреде реда на седницама, могу се изрећи следеће мере:

1. усмена опомена;
2. писмена опомена унета у записник;
3. одузимање речи и
4. удаљавање са седнице.

Мере утврђене тач. 1, 2. и 3. овог члана изриче председник Парламента, а меру из тачке 4. Парламент, на предлог председника.

Члан 28

Усмена опомена изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

Нарушавање реда и одредаба овог Пословника може да буде:

- учешће у дискусији пре добијања речи;
- дискусија о питању које није на дневном реду;
- прекидање другог диспутанта у излагању, добацивање и ометање;
- недолично и непристојно понашање, вређање присутних и сл.

Писмена опомена унета у записник изриче се члану који и после изречене усмене опомене настави да нарушава ред и одредбе овог пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану који нарушава ред, а већ је два пута био опоменут.

Мера удаљења са седнице изриче се члану који:

- вређа друге чланове или друга присутна лица;
- не поштује изречену меру одузимања речи;
- својим понашањем онемогућава несметано одршавање седнице;

Члан 29

Мера удаљења са седнице може се изрећи и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет присутних на седници.

Члан 30

Одлука о изрицању мере удаљења са седнице доноси се јавним гласањем и може се изрећи само за седницу на којој је изречена. Члан који је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу.

Члан 31

Председник Парламента закључује седницу исцрпљивањем свих тачака дневног реда.

Члан 32

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

VII. Радне групе

Члан 33

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

У одлуци из става 1. овог члана, Парламент утврђује састав радне групе, задатак и рокове за извршење задатка.

VIII. Вођење записника

Члан 34

На конститутивној седници Парламента одређује се лице које ће водити записник са седница.

Члан 35

О правилном вођењу записника и формулацији одлука и закључака стара се наставник који је задужен год пл..

Члан 36

Записник обавезно садржи:

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

Члан 37

Записник се чува у архиви Школе, са записницима осталих органа Школе, као документ од трајне вредности.

Члан 38

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

IX. Завршне одредбе

Члан 39

Измене и допуне овог пословника врше се на исти начин и по поступку као и његово доношење.

Члан 40

Тумачење одредби овог пословника даје Парламент.

Члан 41

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласним таблама Школе.

Ступањем на снагу овог о раду Ученичког парламента Основне школе, Десанка Максимовић“ Ваљево престаје да важи пословник број:01-453/2 од 26.12.2013.године.

Председнич Ученичког парламента

Крстић Магдалена

Наставник задужен за рад Ученичког парламента

Проф. Којић Раде

Председник школског одбора

Гајић Миливој

Пословник о раду Ученичког парламента Основне школе,, Десанка Максимовић“
Ваљево објављен на огласној табли школе дана 21.02.2018.године, а ступио на снагу
осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе тј. дана 29.02.2018.године.

Пословник о раду Ученичког парламента Основне школе,, Десанка Максимовић“
Ваљево заведен под деловодним бројем 01-592 од 21.02.2018.године.