ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Scanned with CamScanner

На основу чл.119 став 1.тачка 1.а у вези са чланом 88. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017) и члана 43Статута школе, Школски одбор Основне школе „ Вук Караџић“ Житковац , на седници одржаној дана 13.01.2022године, донео је:

ПОСЛОВНИК
О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
„Вук Караџић“ Житковац

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ
Предмет Пословника

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада и одлучивања ученичког парламента (удаљем тексту: Парламент) Основне школе„Вук Караџић“ (у даљем тексту: Школа), и то: састав и предмет рада Парламента, заседање Парламента и доношење одлука,избор председника и заменика председника Парламента и доношење програма рада.

Састав Парламента

Члан 2.

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда уШколи.
Чланове Парламента бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године.
Мандат чланова Парламента, односно њихових заменика је једна школска година.

Избор чланова Парламента

Члан 3.

Избор чланова Парламента (представника одељења и његовог заменика) вршисе за текућу школску годину до 15.септембра на часу одељењске заједнице на комеобавезно присуствује одељењски старешина.
Гласање за избор представника и заменика представника у Парламенту је јавно, а ученик сваког одељења који добије највише гласова је представник одељења уПарламенту.
Ученик који је други по броју гласова је његов заменик.
Ако два или више ученика добију исти број гласова у следећем кругу се тајногласа само између њих.
О избору представника и заменика представника у Парламент одељењскистарешина обавештава директора Школе најкасније два дана после спроведеногизбора.

Члан 4.

Ученици Школе који нису чланови Парламента не могу присуствовати седницама Парламента, а своје предлоге за рад Парламента могу дати искључиво прекосвог представника у Парламенту.

Scanned with CamScanner

II ПОСЛОВИ КОЈЕ ОБАВЉА ПАРЛАМЕНТ

Надлежност Парламента

Члан 5.

Парламент обавља следеће послове:
1) даје 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, начинууређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћуна спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика уШколи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
2) разматра односе и сарадњу ученика и наставника, васпитача или стручногсарадника и атмосферу у Школи;
3) обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовањеи о активностима Парламента;
4) активно учествује у процесу планирања развоја Школе и у самовредновањуШколе;
5) предлаже чланове стручног актива за развојно планирање и Тима за заштиту дискриминације; насиља, злостављања и занемаривања.

Члан 6.

Парламент између својих чланова, бира представнике у састав стручног активаза развојно планирање Школе, а именује их Школски одбор Школе.
Парламент између својих чланова, бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора.
Представници Парламента из става 2.овог члана присуствују седницама школског одбора и учествују у њиховом раду, без права одлучивања.
Представници Парламента могу да буду укључени у рад стручних тимова у Школи, које образује директор Школе, у складу са статутом.
Представнике Парламента из ст.1, 2.и 4. овог члана, Парламент бира већиномгласова свих чланова.

Члан 7.

Представници Парламента могу да присуствују седницама стручних органа Школе (наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за разредну наставу, стручно већеза области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни органи, у складу са статутом), без права одлучивања.

III КОНСТИТУИСАЊЕ ПАРЛАМЕНТА

Члан 8.

Scanned with CamScanner

Прву конститутивну седницу Парламента заказује кординатор за рад са ученичким организацијама, у договоруса директором, путем књиге обавештења за ученике, најкасније три дана пре данањеног одржавања.
Конститутивна седница се мора одржати најкасније до 15.септембра текуће школске године.

Избор председника, односно потпредседника Парламента

Члан 9.

На првој конститутивној седници, а најкасније до 15.септембра, чланови Парламента бирају између себе председника, заменика председника и записничара.
Парламент бира тајним гласањем између најмање три кандидата председникаПарламента.
Парламент бира тајним гласањем између бар три кандидата, заменика председника и записничара.
Избор председника, заменика председника и записничара врши се на предлогчланова Парламента, већином гласова од укупног броја чланова.
Мандат председника и његовог заменика траје једну годину, са могућношћупоновног избора. Број мандата није ограничен

Члан 10.

После избора, председник Парламента преузима вођење прве и свих наредних седница.
На првој седници, сви чланови се упознају са правима, обавезама и одговорностима ученика и надлежностима Парламента и доносе Програм рада Парламента.
Осим конститутивне, све наредне седнице заказује председник Парламента.

IV ЗАСЕДАЊЕ ПАРЛАМЕНТА И ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА

Припрема и заказивање седнице

Члан 11.

Послове из своје надлежности Парламент обавља на седницама, на начин и попоступку прописаним овим пословником.
Директор је обавезан да обезбеди просторију за одржавање седнице Парламента, као и обављање неопходних административно-техничких послова у вези са одржавањем седница.

Члан 12.

У припреми седнице и састављању дневног реда, председнику Парламента помаже координатор за рад са ученичким организацијама и поједини чланови Парламента.
При састављању предлога дневног реда води се рачуна нарочито о томе да сена седницама разматрају питања која спадају у надлежност Парламента; да дневнипред обухвата првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија и најхитнија за рад Парламента и која су у Програму рада Парламента; дадневни ред не буде сувише обиман и да све његове тачке могу да се обраде на тојседници.

Scanned with CamScanner

Члан 13.

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 ученике и огласној табли за запослене у Школи.
У обавештењу о заказивању седнице Парламента наводи се место, дан и времеодржавања седнице, предлог дневног реда, читко, јасно и разумљиво, са потписомпредседника 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 14.

Седнице се одржавају према програму рада Парламента, а могу се сазивати попотреби, на захтев: директора Школе, наставничког већа; школског одбора или других стручних органа Школе; репрезентативног синдиката Школе и једне трећинечланова Парламента.
Послове председника Парламента врши заменик председника, у случају спречености или одсуства председника Парламента.
Седницама Парламента поред чланова, по потреби, могу присуствовати директор,чланови стручних органа Школе, известиоци по појединим тачкама дневног реда.

Рад на седницама

Члан 15.

Председник отвара и води седницу Парламента.
Пре почетка седнице, председник констатује присуство већине чланова Парламента, неопходне 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 објављивањемна огласној табли, у складу са чланом 13.овог пословника.

Члан 16.

Ако председник Парламента утврди да кворум постоји, најпре се разматра записник са претходне седнице, доноси одлука о његовом усвајању и утврђује предлог дневног реда за текућу седницу.

Члан 17.

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 днев-ног реда.

Члан 18.

Након утврђивања дневног реда актуелне седнице прелази се на разматрањесваке тачке појединачно.
Извештај о свакој тачки дневног реда подноси координатор, уколико је одређен или други члан Парламента који присуствује седници, односно директор или стручни сарадник, уколико је тако договорено приликом заказивања седнице.

Scanned with CamScanner

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

Члан 19.

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 тражиреч и говори само када је добије, конкретно о питању које се разматра, избегавајућиопширност.
Председник Парламента има право да прекине учесника у дискусији, опоменега да се не удаљава од тачке дневног реда и затражи да у излагању буде краћи иконкретнији.

Члан 20.

На предлог председника или члана, Парламент може донети одлуку, у оправданим случајевима и без расправе, да одреди време за сваку појединачну дискусију, дасе 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 21.

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

Члан 22.

Расправа о појединој тачки дневног реда траје док сви пријављени учесницидискусије не заврше своје излагање.Председник закључује расправу када се утврдида 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 довољноразјашњено 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 супојединe тачке повезане по својој природи, може се донети одлука да се заједничкирасправља о две или више тачака дневног реда.

Члан 24.

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.
Одлука и закључак се израђују и објављују на огласним таблама Школе најкасније у року од три дана од дана доношења.

Члан 25.

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

Scanned with CamScanner

Председник предлоге ставља на гласање оним редом којим су изнети и о свакомпредлогу се гласа посебно.
Гласање је јавно.
Гласа се на тај начин што се чланови изјашњавају "за" или "против" предлоганили се уздржавају од гласања.

Члан 26.

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним позивањем на изјашњавање.
По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Одржавање реда на седницама

Члан 27.

Сваки члан има обавезу пристојног понашања и изражавања и нема право дасвојим понашањем на било који начин ремети ред на седницама.
Председник Парламента има право да одржава ред на седницама и одговорање за њега.

Члан 28.

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 меруиз тачке 4. Парламент, на предлог председника.

Члан 29.

Усмена опомена изриче се члану који својим понашањем на седници нарушаваред 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 дискутанта у излагању, добацивање и ометање;
- недолично и непристојно понашање, вређање присутних и сл.

Писмена опомена унета у записник изриче се члану који и после изреченеусмене опомене настави да нарушава ред и одредбе овог пословника.
Мера одузимања речи изриче се члану који нарушава ред, а већ је два пута биоопоменут.
Мера удаљења са седнице изриче се члану који:
- вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица;
- не поштује изречену меру одузимања речи;
- својим понашањем онемогућава несметано одршавање седнице;

Члан 30.

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

Scanned with CamScanner

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. Лица која присуствују седници, а нису чланови парламента , могу се због нарушавања реда, после само једне опомене удаљити са седнице.

Члан 31.

Председник Парламента закључује седницу исцрпљивањем свих тачака дневног реда.

Разрешење председника Парламента

Члан 32.

Председник и заменик председника 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 нако, 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.

Информисање о раду Парламента

Члан 33.

Сваки члан Парламента дужан је да благовремено, објективно и потпуно информише одељењску заједницу о раду Парламента, донетим одлукама, предлозимаи мишљењима.
Одељењска заједница може својом одлуком опозвати члана Парламента кога јеизабрала и пре истека његовог мандата и ако у Парламенту не заступа интересеученика одељењске заједнице која га је изабрала, или немарно, неодговорно и нередовно врши своју дужност.
Одлуку о опозиву члана Парламента одељењска заједница доноси већиномгласова свих чланова.На истом састанку одељењске заједнице, бира се, на начинописан у члану 3.овог пословника, нови члан Парламента, о чему се обавештавадиректор школе.

Члан 34.

Парламент на крају сваке школске године доставља извештај о свом раду школском одбору, савету родитеља Школе и Наставничком већу.

Радне групе

Члан 35.

Ради обављања послова из своје надлежности, Парламент може формиратрадне групе из реда својих чланова.
У одлуци из става 1.овог члана, Парламент утврђује састав радне групе, задатак и рокове за извршење задатка.

Вођење записника

Scanned with CamScanner

Члан 36.

На конститутивној седници Парламента одређује се лице које ће водити записник са седница.
О правилном вођењу записника и формулацији одлука и закључака стара сесекретар Школе.

Члан 37.

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, бројгласова "за", "против", број уздржаних и издвојених мишљења);
- изворна и издвојена мишљења, за која поједини чланови изричито траже дауђу у записник;
- време када је седница завршена или прекинута;
- потписе председника и записничара.

Члан 38.

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 укупног броја чланова Парламента.

Члан 39.

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

Члан 40.

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

V ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Члан 41.

Парламент доноси програм рада на првој седници после конститутивне седнице.
Програм рада Парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

Scanned with CamScanner

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

Тумачење одредби овог пословника даје Школски одбор.

Члан 43.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, дана _____.године

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник бр.1823-03/03 од 25.11.2011.године Пословник је заведен под деловодним бројем 1/44/18 од 18.1.2013.године, објављен на огласној табли дана 19.1.2013.године а ступио је на снагу дана, 22.1.2013.године.

Председник Школског одбора

_____