

Република Србија
Основна школа "Иван Вушовић"
Дел. број: 37/2014
25.02.2014. год.
Ражањ

На основу члана 105. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" број 72/09, 52/11 и 55/13) и члана 225.-226. Статута Основне школе "Иван Вушовић" у Ражању (дел. број 159/2013 од 13.11.2013.год.), Ученички парламент, на својој седници одржаној дана 25.02.2014. године донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

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 "Иван Вушовић" у Ражању (даље: Парламент).

Парламент чине по два представника ученика сваког одељења у школи.

Члан 2

Чланове Парламента бирају ученици сваког одељења седмог и осмог разреда.

Мандат чланова Парламента траје једну школску годину.

Члан 3

Надлежност Парламента је:

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 и ваннаставним 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. разматрање односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
3. обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
4. активно учешће у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
5. предлагање чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика;

6. присуствовање седницама Школског одбора, без права одлучивања;
7. давање мишљења, које је информативног карактера, о "Ученику генерације".

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.

Избор чланова Парламента

Члан 5

На почетку школске године, свако одељење седмог и осмог разреда, јавним гласањем, бира два представника одељења у Парламент.

Члан 6

Сматрају се изабраним два ученика која су добила највише гласова. О изабраним члановима Парламента одмах се обавештава директора школе и педагог.

Конституисање Парламента и сазивање седница

Члан 7

Прву конститутивну седницу Парламента заказује педагог школе, у договору са директором, 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 присутних чланова Парламента.

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 за школску годину.

План рада Парламента може се допунити и у току школске године.

Члан 10

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

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.

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. Седницама Парламента могу присуствовати ученици седмог и осмог разреда, без права одлучивања и учествовања у расправи.

Члан 13

Седнице Парламента заказују се најмање два дана пре дана одржавања. Заказивање седница се врши објављивањем обавештења на огласној табли школе.

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

Припремање седнице

Члан 14

У припреми седнице и састављању дневног реда, председнику Парламента помажу стручни сарадници и поједини чланови Парламента.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна нарочито о томе

1. да се на седницама разматрају питања која по Закону спадају у надлежност Парламента;
2. 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;
3. да дневни ред не буде сувише обиман и да све његове тачке могу да се обраде на тој седници.

Рад на седницама

Члан 15

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

Седница се може одржати уколико присуствује више од половине чланова Парламента.

Члан 16

Након утврђивања кворума, разматра се 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 дневног реда.

Члан 18

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

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.

Представници се јављају за реч подижањем руку.

Члан 20

Током расправе представници Парламента не смеју се међусобно вређати и исказивати нетрпељивост и мржњу.

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 дискусаната.

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 одлуке и закључке доноси већином гласова присутних чланова Парламента.

Одлука и закључак се израђују и објављују на огласној табли школе најкасније у року од три дана од дана доношења.

Члан 25

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.

Гласање је јавно.

Глас се на тај начин што се чланови изјашњавају "за" или "против" предлога или 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 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

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

Члан 29

Председник Парламента закључује седницу исцрпљивањем свих тачака дневног реда.

Члан 30

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;

- 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 31

Сваки члан Парламента дужан је да благовремено, објективно и потпуно информише своје одељење о раду Парламента, донетим одлукама, предлозима и мишљењима.

Одељење може својом одлуком опозвати члана Парламента кога је изабрала и пре истека његовог мандата и ако у Парламенту не заступа интересе ученика одељења које га је изабрало, или немарно, неодговорно и нередовно врши своју дужност.

Одлуку о опозиву члана Парламента одељење доноси већином гласова свих чланова.

На истом састанку одељења, бира се, на начин описан у члану 6. овог пословника, нови члан Парламента, о чему се обавештава директор школе.

Радне групе

Члан 32

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.

Вођење записника

Члан 33

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

Члан 34

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;

Пословник о раду Ученичког парламента

- време када је седница завршена или прекинута;
- потписе председника и записничара.

Члан 35

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 36

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

Члан 37

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

Завршне одредбе

Члан 38

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

Члан 39

Тумачење одредби овог пословника даје Парламент.

Члан 40

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

Надежда Милић
Председник Ученичког парламента