

На основу члана 88 Закона о основама система образовања и васпитања и члана Статута

ОШ „ Бранко Радичевић „ у Равном Селу Ученички парламент на седници одржаној дана 13.09.2022. донео је

ПОСЛОВНИК

О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

ОПСТЕ 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.

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разредаика.

Члан 2.

Чланове парламента бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године.

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

Члан 3.

Ндлежност Парламента утврђена је одредбом члана 88. Закона.

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 седница Парламента, као и обављање свих административно – техничких послова у вези са одржавањем седница.

ИЗБОР ЧЛАНОВА ПАРЛАМЕНТА

Члан 5.

У првој наставној недељи сваке школске године, по избору руководства одељенских заједница, свака одељенска заједница јавним гласањем, бира два представника одељења у Парламент.

Члан 6.

Свако од ученика одељења може бити предлажен за предтавника у Парламент.

Сматрају се изабраним два члана која су добили највише гласова.

О изабраним члановима Парламента председник одељенске заједнице одмах обавештава директора.

КОНСТИТУИСАЊЕ ПАРЛАМЕНТА И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 7.

Прву конститутивну седницу Парламента заказује педагог школе, у договору са директором, путем књиге обавештења за ученике, на касније три дана пре дана њеног одржавања.

Конститутивна седница мора се 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 годину дана, са могућношћу поновног избора.

Члан 9.

На првој седници сви чланови се упознавају са правима, обавезама и одговорностима ученика и надлежностима Парламента.

Члан 10.

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

Директор или запослени 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, синдиката школе и једне трећине чланова Парламента.

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

Члан 12.

Седнице Парламента су јавне.

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.

Изузетно, уколико то захтева природа питања која се стављају 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 констаује 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 отоме обавештава ученике и запослене објављивањем на огласној табли.

ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 14.

Припреми седнице и састављању дневног реда, председнику Парламента помажу стручни сарадници и поједини чланови парламента.

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.

РАД НА СЕДНИЦАМА

Члан 15.

Седницу Парламента отвара председник и на самом пошетку утврђује писутност и одсутност чланова.

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

Члан 16.

Сваки шлан има право да затражи измене и допуне предложеног дневног реда, уз одговарајуће образложење.

Парламент одлучује посебно о сваком предлогу за измену и 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 који присуствује седници, директор или стручни сарадник, уколико је тако договорено приликом заказивања седнице.

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 о томе да се на седници размотре све тачке дневног реда.

Сваки учесник у дискусији у обавези је да предходно 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 или тражи 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 распрви 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 у питање о коме се расправља довољно разјашњено и да се може донети одлука.

Члан 22.

Када се заврши расправа о јеној 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, моће 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.

Дношење одлуке подразумева да се уз одлуку донесе закључак којим се утврђује ко треба да изврши одлуку, на који начин 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 24.

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 25.

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

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦАМА

Члан 26.

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

Председник парламента има право да одржава ред на седницама и одговара за њега.

Члан 27.

Због повреде реда на седницама, могу се изрећи следеће мере

- Усмена опомена,
- Писмена опомена унета у записник,
- Одузимање речи и
- 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.

Мера опомене изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

Нарушавање реда може да буде

- Учешће у дискусији пре добијања речи,
- Дискусија о питању које није на дневном реду,
- Прекидање другог диспутанта у излагању, добацавање и ометање,
- Недолично и непристојно понашање, вређање присутних,

Мера опмене унета у записник изриче се члану који нарушава ред, а већ је био опоменут.

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 одржавање седнице.

Члан 29.

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

Одлуку о изрицању мере удаљавања са седнице доноси се јавним чласањем 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 сеници, а нису чланови парламента, могу се због нарушавања реда, после само једне опомене удаљити са седнице.

Члан 30.

Председник Парламента закључују седницу исцрпљивањем свих тачака дневног реда.

Члан 31.

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, намарно и неодговорно врше своју дужност и ако, пред органима у школи, не заступају ставове, мишљења, одлуке, закључке и предлоге за које се изјасни парламент.

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

Члан 32.

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

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

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

РАДНЕ ГРУПЕ

Члан 33.

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

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

ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 34.

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

Члан 35.

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 којим се гласало, оним редом којим су донете,
- све податке од значаја за правилно доношење одлука (начин гласања, број гласова „ за „ „ против“ број уздржанх и издвојених мишљења)
- време када је седница завршена
- потписе председника и записничара.

Члан 36.

Записник који се састоји од 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 37.

Записник се чува у архиви школе, као документ од трајне вредности.

Члан 38.

О извршавању свих одлука донетих на седницама Парламента стара се директор школе

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

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

Члан 40.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Председник Парламента,

Дуња Недељков, с.р.