

РЕПУБЛИКА СРБИЈА



**ОСНОВНА ШКОЛА
"ЈОВАН ПОПОВИЋ" КРУШЕВАЦ**

**ПОСЛОВНИК О РАДУ
УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

У Крушевцу, јун 2022. године

На основу члана 88. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/18 - други закони, 10/19, 6/20 и 129/21 - даље: Закон), Ученички парламент Основне школе „Јован Поповић“ из Крушевца на седници одржаној дана 22.6.2022. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

І 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 ОШ „Јован Поповић“ из Крушевца (у даљем тексту: Парламент).

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

Члан 2.

У последња два разреда школовања, односно у седмом и осмом разреду, у Школи се организује Ученички парламент.

Ученички парламент може да се удружи са ученичким парламентима других школа у заједницу ученичких парламената.

Члан 3.

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда у Школи, које ученици бирају на састанку одељењске заједнице.

Ученички парламент се бира на почетку сваке школске године.

Мандат чланова Парламента је једна школска година.

Члан 4.

Ученички парламент:

- 1) доноси свој програм рада за сваку школску годину;
- 2) разматра и усваја извештај о самовредновању квалитета рада Школе;
- 3) даје мишљења и предлоге 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;
- 4) разматра односе и сарадњу ученика и наставника или стручних сарадника и атмосферу у Школи;
- 5) обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима парламента;
- 6) учествује у процесу планирања развоја Школе и у самовредновању Школе;
- 7) предлаже чланове Стручног актива за развојно планирање из реда ученика;
- 8) предлаже чланове Тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика;
- 9) бира представнике ученика који учествују у раду органа Школе;
- 10) Школском одбору и Савету родитеља на крају сваке школске године подноси извештај о свом раду.

План рада Ученичког парламента саставни је део Годишњег плана рада.

Члан 5.

Чланови Парламента присуствују седницама Школског одбора, без права одлучивања.

Члан 6.

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.

Седницама Парламента поред чланова могу присуствовати директор, чланови Школског одбора и Наставничког већа.

II КОНСТИТУИСАЊЕ ПАРЛАМЕНТА И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 7.

Прву конститутивну седницу Парламента заказује психолог школе или друго лице које одреди директор школе, у договору са директором, путем разгласа или књиге обавештења за ученике, 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 присутних чланова.

Мандат председника и његовог заменика траје једну годину, са могућношћу поновног избора. Број мандата није ограничен.

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 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 плану 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 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.

Члан 13.

Припремање дневног реда Парламента врши се у договору са директором Школе или запосленим кога он одреди.

У предлог дневног реда Парламента могу се уврстити она питања која спадају у надлежност Парламента према Закону и Статуту Школе.

За предложене тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући писани материјал.

III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 14.

Седницама одбора председава председник, односно његов заменик.
Председник утврђује присутност и одсутност чланова Парламента.
Када утврди да седници Парламента присуствује већина од укупног броја чланова Парламента, констатује да седница може да почне са радом.

У супротном, одлаже седницу Парламента и заказује нову са истим или измењеним дневним редом.

Члан 15.

Председник Парламента, односно његов заменик старасе да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Председник Парламента има следећа права и дужности:

- стара се да се рад на седници Парламента одвија према утврђеном дневном реду;
- даје реч члановима Парламента и другим учесницима на седници;
- одобрава, у оправданим сличајевима, појединим члановима Парламента напуштање седнице;
- потписује донете одлуке и закључке;
- врши и друге послове у складу са Законом и Статутом Школе.

Члан 16.

Члан Парламента има права и дужности:

- да присуствује седницама Парламента и да активно учествује у његовом раду;
- да обавести председника Парламента у случају спречености да присуствује седници или накнадно оправда свој изостанак;
- врши и друга права и дужности који проистичу из Закона, Статута и општих аката Школе.

Члан 17.

Пре преласка на дневни ред Парламент доноси одлуку о усвајању записника са претходне седнице и даје обавештења о извршеним одлукама са претходне седнице.

Члан 18.

У току дискусије по појединим питањима из дневног реда чланови могу преко председника тражити објашњења.

Ако је за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документација, може се одобрити да се одговор да на наредној седници.

Члан 19.

Председник проглашава коначно утврђени дневни ред седнице, па се прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

Члан 20.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештач.

Пошто извештач заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 21.

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно добити дозволу од председника.

Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда, избегавајући опширност.

У нарочито оправданим случајевима може се ограничити време говора појединих учесника у расправи.

Члан 22.

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда и да у свом излагању буде краћи и конкретнији. Ако се говорник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Члан 23.

Парламент може, на предлог председника или неког другог члана, односно учесника на седници, донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да се предмет поново проучи или да се допуни материјал, односно прибаве потребни подаци до идуће седнице.

Члан 24.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше излагање. Председник закључује расправу о појединој тачки дневног реда када се утврди да више нема пријављених говорника.

Изузетно, може се на предлог председника или било ког члана и других учесника одлучити да се расправа о појединој тачки дневног реда закључи и пре него што су дискутовали сви пријављени говорници, ако је питање о коме се расправља већ довољно разјашњено да се може донети одлука, уколико су пријављени одустали од дискусије.

Члан 25.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе одлука. Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двама или више тачака дневног реда.

IV КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 26.

Парламент може доносити одлуке ако на седници присуствује више од половине чланова Парламента.

Парламент доноси одлуке већином гласова од присутног броја чланова.

Члан 27.

За сваки предлог о коме се расправља на седници, мора се донети одлука, састављена тако да јасно изражава шта се утврђује, ко треба одлуку да изврши, на који начин и у ком року.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

Члан 28.

Ако за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изложени.

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 29.

Гласање је по правилу јавно.

Чланови Парламента гласају на тај начин што се изјашњавају "за" или "против" предлога или се уздржавају од гласања.

У случају да је број гласова "за" и "против" исти, гласање се понавља.

Члан 30.

Јавно гласање врши се дизањем руке на позив председника.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 31.

Парламент може одлучити да се седница прекине ако се у току исте не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова Парламента.

Члан 32.

Седница Парламента се прекида:

- 1) кад у току седнице број присутних чланова Парламента, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,
- 2) кад због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
- 3) када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да одеђеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Парламента прекида председник Парламента и заказује нову седницу.

Прекинута седница се наставља најдоцније у року од три дана по прекиду седнице.

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 33.

Због ометања реда на седницама могу се према члановима и другим позваним лицима изрећи следеће мере:

1. опомена на ред,
2. одузимање речи,
3. удаљење са седнице.

Члан 34.

Опомена на ред изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред седнице. Одузимање речи изриче се члановима који у свом излагању нарушавају ред, а већ су били опоменути.

Удаљење са седнице изриче се према члану Парламента који вређа поједине чланове или друга присутна лица, или ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су према њему изречене на седници. Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљења.

Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем. Онај ко је удаљен са седнице дужан је да одмах напусти седницу.

VII ЗАПИСНИК

Члан 35.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Парламента закључује седницу.

Члан 36.

На свакој седници Парламента води се записник који обавезно садржи:

- место, датум и време одржавања,
- имена присутних и одсутних чланова,
- имена присутних лица која нису чланови,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- формулацију одлука о којима се гласало,
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначењем броја гласова за предлог, против и бројањем уздржаних гласова,
- време када је седница завршена или прекинута,
- потпис председавајућег и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу, као и друге околности за које Парламент донесе одлуку.

Члан 37.

Записник се води у свесци записника који потписују записничар и председник.

Члан 38.

Одлуке и препоруке не могу се спроводити док записник не буде потписан.

Члан 39.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у служби за опште послове као документ трајне вредности.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

За све што није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута Школе.

Члан 41.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Парламент.

Члан 42.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Школе.

Председник Ученичког парламента

Тодор Лачњевац, с.р.

Пословник је заведен под деловодним бројем 884/22 од 22.6.2022. године, објављен на огласној табли Школе дана 23.6.2022. године, а ступио је на снагу дана 01.7.2022. године.

Секретар Школе
