

На основу члана 119.став 1. тачка 1), а у вези са чланом 88. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр.88/2017, 27/2018 – др.закон, 10/2019, 6/2020 і 129/2021) и члана 129. став 1. тачка 1) Статута школе (број:227 од 1.3.2018.године са изменама од 14.9.2020.г., 30.6.2021.г.,и 29.4.2022.г.), Школски одбор Основне школе"Браћа Новаков" у Силбашу на седници одржаној 30.8.2022.године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА Основне школе "Браћа Новаков"Силбаш

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником о раду ученичког парламента (у даљем тексту: Пословник) уређују се: надлежности, избор чланова ученичког парламента, услови и поступак избора председника ученичког парламента, заседање и доношење одлука и доношење програма рада.

Састав Парламента

Члан 2.

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда, које ученици бирају на састанку одељењске заједнице и бира се на почетку сваке школске године.

Уз представнике, одељењске заједнице могу да бирају и њиховог заменика, који присуствује седницама Парламента када је представник одељења спречен.

Представник одељења и његов заменик у Парламенту може бити искључиво ученик који је у претходном разреду имао примерно владање.

Мандат чланова Парламента, односно њихових заменика је једна школска година.

Избор чланова Парламента

Члан 3.

Избор чланова Парламента (представника одељења и његовог заменика) врши се за текућу школску годину до 15. септембра на часу одељењске заједнице на коме обавезно 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 у Парламенту.

Ученик који је други по броју гласова је његов заменик.

Ако два или више ученика добију исти број гласова у следећем кругу се тајно гласа само између њих.

О избору представника и заменика представника у Парламент одељењски старешина обавештава директора Школе најкасније два дана после спроведеног избора.

Члан 4.

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

II ПОСЛОВИ КОЈЕ ОБАВЉА ПАРЛАМЕНТ

Надлежност Парламента

Члан 5.

Парламент обавља следеће послове:

- 1) 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;
- 2) разматра односе и сарадњу ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосферу у Школи;
- 3) обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Парламента;
- 4) активно учествује у процесу планирања развоја Школе и у самовредновању Школе;
- 5) предлаже члана стручног актива за развојно планирање;
- 6) бира два представника у раду Школског одбора.

Члан 6.

Парламент између својих чланова бира представнике у састав стручног актива за развојно планирање Школе, а именује из 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 већином гласова свих чланова.

III КОНСТИТУИСАЊЕ ПАРЛАМЕНТА

Члан 7.

Прву конститутивну седницу Парламента заказује педагог Школе или координатор, у договору са директором, најкасније три дана пре дана њеног одржавања.

Конститутивна седница се мора одржати најкасније до 20. септембра текуће школске године.

Избор председника, односно заменика председника Парламента

Члан 8.

На првој конститутивној седници, а најкасније до 30. септембра, чланови Парламента бирају између себе председника, заменика председника и записничара. Гласање је јавно на предлог чланова Парламента већином гласова од укупног броја чланова.

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

Члан 9.

После избора, председник Парламента пружима 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 10.

Послове из своје надлежности Парламент обавља на седницама, на начин и по поступку 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 11.

У припреми седнице и састављању дневног реда, председнику Парламента помажу наставник координатор, стручни сарадници Школе и поједини чланови Парламента. При састављању предлога дневног реда води се рачуна нарочито о томе да се на седницама разматрају питања која спадају у надлежност Парламента; да дневни ред обухвата првенствено питања која су у време одржавања седнице најактуелнија и најбитнија 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.

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. 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.

Седнице се одржавају према програму рада Парламента, а могу се сазивати по потреби, на захтев: директора Школе, наставничког већа, школског одбора или других стручних органа Школе, репрезентативног синдиката Школе и једне трећине чланова Парламента. У случају спречености или одсуства председника Парламента, ту функцију врши заменик председника.

Седницама Парламента поред чланова, по потреби, могу присуствовати директор, помоћник директора, чланови стручних органа Школе, известиоци по појединим тачкама дневног реда.

Рад на седницама

Члан 14.

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 објављивањем на огласној табли, у складу са чланом 12. овог пословника.

Члан 15.

Ако председник Парламента утврди да кворум постоји, најпре се разматра записник са претходне седнице, доноси одлуку 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.
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 ученик 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.

Члан 18.

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 поодаци до наредне седнице.

Члан 19.

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.
Парламент одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.
Гласање је јавно. На тај начин што се чланови о предлозима изјашњавају дизањем руке "за" или "против" или се уздржавају од гласања.
По завршетку гласања, председник утврђује резултат гласања.
Одлука и закључак се израђују и објављују на огласној табли Школе најкасније у року до три дана од дана доношења.

Одржавање реда на седницама

Члан 20.

Сваки члан има обавезу пристојно понашања и изражавања и нема право да својим понашањем на било који начин ремети рад на седницама. Председник Парламента има право да одржава ред на седницама и одговоран је за њега.

Члан 21.

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

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

Мере утврђене тачкама 1.2. и 3. овог члана изриче председник Парламента, а меру из тачке 4. Парламент, на предлог председника.

Члан 22.

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, добацавање и ометање;
- недолично и непристојно понашање, вређање присутних и сл.

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

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

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.

Разрешење председника Парламента

Члан 23.

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 и 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.

Информисање о раду Парламента

Члан 24.

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

Одељењска заједница може својом одлуком опозвати члана Парламента кога је изабрала и пре истека мандата и ако у Парламенту не заступа интересе ученика одељењске заједнице која га је изабрала, или немарно, неодговорно и нередовно врши своју дужност. Одлуку о опозиву члана Парламента одељењска заједница доноси већином гласова свих чланова. На истом састанку одерљењске заједнице, бира се, на начин описан у члану 3. овог пословника, нови члан Парламента, о чему се обавештава директор школе.

Члан 25.

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

Вођење записника

Члан 26.

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

Записник обавезно садржи:

- редни број седнице, рачунајући од почетка школске године;
- 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;
- 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.

Записник се чува у архиви Школе, као документ трајне вредности.

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

V ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Члан 27.

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

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Ученичког парламента бр. 752. од 11.9.2019.године.

Члан 29.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора

Мирослав Хложан

Пословник је заведен под дел.бр. 583/1 дан 31.8.2022.године. Објављен је на огласној табли школе 31.8.2022.године и ступа на снагу 8.9.2022.године

секретар школе
Биљана Станић