

На основу чланова 198. Статута Основне школе „Вук Караџић“ Сремчица, а у складу са чланом 57. ст.1 тачка 1. и чланом 105. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“ бр. 72/09 ,52/11 и **55/2013**), Школски одбор ОШ „Вук Караџић“ Сремчица на седници одржаној дана 26.12.2013. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ВУК КАРАЈИЋ“ СРЕМЧИЦА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Ученичког парламента Основне школе „Вук Караџић“ Сремчица (у даљем тексту: Парламент).

Члан 2.

Надлежност Ученичког парламента сагласно члану 105. Закона о основама система образовања и васпитања утврђена је и Статутом школе и Годишњим планом рада школе.

Чланови Парламента присуствују седницама Школског одбора без права одлучивања.

Парламент даје мишљење и предлог Школском одбору, Савету родитеља и директору о:

1. правилима понашања,
2. мерама безбедности ученика,
3. правилима облачења,
4. Годишњем плану рада,
5. Школском развојном плану
6. Школском програму.

Члан 3.

Парламент активно учествује у доношењу одлука о уређењу школског простора (учионица, холова, школског дворишта), избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима, организацији прослава, и других манифестација.

Парламент бира два представника за рад у Школском одбору.

Члан 4.

Ученички парламент школе чине по два представника сваког одељења ученика VII и VIII разреда.

Чланове Парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Мандат члановима парламента траје до истека школске године у којој су бирани.

Члан 5.

Прву конститутивну седницу заказује наставник задужен за ученички парламент школе на којој се чланови парламента упознају са овим планом рада и овим пословником .

Члан 6.

Седницама Ученичког парламента поред чланова парламента могу присуствовати директор, секретар , ППС, чланови Школског одбора и чланови Наставничког већа.

II СЕДНИЦЕ ПАРЛАМЕНТА

Члан 7.

Седнице Парламента одржавају се по потреби, а најмање два пута у току полугодишта.

Одржавање Седнице парламента објављује се на огласној табли школе.

Члан 8.

Председнику Парламента у припреми седница помаже наставник задужен за ученички парламент, директор, педагог, психолог, секретар школе и поједини чланови Парламента.

Административне послове у вези са одржавањем седница Парламента обавља педагошко-психолошко служба..

Члан 9.

У предлог дневног реда Парламента школе могу се уврстити она питања која спадају у надлежност Парламента према Закону и Статуту Школе а у складу са Годишњим планом рада школе.

Члан 10.

За предложене тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући материјал.

Члан 11.

Седнице Парламента сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника. Председник Парламента, односно његов заменик дужан је да сазове Парламент на захтев:

- 1) директора Школе,
- 2) Наставничког већа,
- 3) Школског одбора,
- 4) Једне трећине чланова Парламента.

Члан 12.

Позив за седницу мора се доставити члановима најкасније три дана пре одржавања седнице. У позиву се морају назначити предлог дневног реда, дан, час и место одржавања седнице.

За поједине важне тачке дневног реда, уз позив се доставља и материјал односно извод из материјала за седницу.

Поред позива за седницу Парламента, предлог дневног реда седнице објављује се и на огласној табли школе.

III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 13.

На првој (конститутивној) седници Парламента школе бира се председник Парламента, његов заменик, записничар.

Мандат председника (односно заменика) траје једну годину, и по истеку мандата не може бити више биран.

Члан 14.

Седницама одбора председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова Парламента.

Кад утврди да седници Парламента присуствује већина Парламента од укупног броја констатује да седница може да почне са радом, у противном одлаже седницу Парламента и заказује нову седницу.

Члан 15.

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

Председник Парламента има следећа права и дужности:

- стара да се рад на седници Парламента одвија према утврђеном дневном реду,
- даје реч члановима Парламента и другим учесницима на седници,
- оправдава у оправданим случајевима појединим члановим 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 одредба закона,статута и општих акта 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 појединачним 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 утврђен дневни ред седнице,па се прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

Члан 20.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештац. Пошто извештац заврши са излагањем председник позива на дискусију.

Члан 21.

Свако ко жели да учествује у расправи мора предходно добити дозволу од председника. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног рада, 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 придржи 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 би се предмет поново проучио или да се допуни материјал, односно прибаве потребни подаци до следеће 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 захтев председника или било ког другог члана и других учесника одлучити да се расправа о појединим тачкама 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 појединој тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе одлука, изузетно, може се одлучивати 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 седници присуствује више од половине чланова Парламента.

Парламент доноси одлуке **већином гласова од укупног броја чланова.**

Члан 27.

За сваки предлог о коме се расправља на седници, мора се донети одлука, састављена да тако 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 гасање 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 тако што се изјашњавају „за“ или „против“ предлога, уздржавају од гласања или изражавају своје мишљење.

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

Члан 30.

Јавно гласање врши се дизањем руке. По завршеном гласању, председник утврђује резултате гласања.

V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 31.

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

Члан 32.

Седница Парламента се прекида:

- 1) када у току седнице број присутних чланова Парламента, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,
- 2) када 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 одређеним 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 рада на седници 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 или клевета 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 који 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:

- редни број седнице(рачунајући од почетка мандатног периода),
- место, датум и време одржавања,
- имена присутних и одсутних чланова(навести имена оправдано одсутних),
- имена присутних лица који нису чланови,
- констатацију да седници присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање ,
- усвојен дневни ред ,
- формулацију одлука о којој се гласало ,
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначеним бројем гласова за предлог, против и бројем уздржаних гласова,
- време када је седница завршена или прекинута,
- потпис председавајућег и записничара.

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

Члан 37.

Ако се записник састоји из више листова, свака страница мора бити парафирана од стране записничара.

Измене и допуне записника могу се вршити само приликом његовог усвајања, сагласношћу већине укупног броја чланова Парламента.

Члан 38.

Записник се мора саставити и објавити најкасније пет дана по одржаној седници. Одлуке и препоруке не могу се спроводити док записник не буде потписан.

Члан 39.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у секретаријату школе као документ трајне вредности.

Члан 40.

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

VIII ZAVRŠNE ODREDBE

Члан 41.

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

Члан 42.

Тумачење одредаба овог пословника даје Парламент.

Члан 43.

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

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о раду ученичког парламента заведен под деловодним бројем 9-77 донет дана 23.10.2012.

У Сремчици,

26.12.2013.године

Председник Школског одбора

Александар Темов

