

На основу члана 88. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018- др. закони , 6/2020 и 129/2021 даље: Закон) и члана 61. став 5. Статута ОШ „Филип Вишњић“ у Моровићу деловодни број 131/23 од 31. августа 2023, Ученички парламент, на својој седници одржаној дана _____ донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ МОРОВИЋ

I 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 "Филип Вишњић" у Моровићу (даље: Парламент).

Парламент чине по два представника ученика сваког одељења у школи.

Члан 2

Чланове Парламента бирају ученици сваке одељењске заједнице.

Мандат чланова Парламента је једна школска година.

Чланови парламента бирају председника, заменика председника и записничара.

За вођење записника може се задужити и наставник координатор за организацију рада Парламента.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, без права одлучивања.

Парламент бира и представнике у тимове и активе које школа формира када је предвиђено законом или општим актом да у тиму, односно активу постоји и представник Парламента.

Члан 3

Надлежности Парламента утврђене су одредбом члана 88. Закона.

Члан 4

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 свих административно-техничких послова у вези са одржавањем седница.

II Избор чланова Парламента

Члан 5

У првој наставној недељи сваке школске године, по избору руководства одељењских заједница, свака одељењска заједница, тајним гласањем, бира два представника одељења у Парламент.

Члан 6

Ученици сваког одељења предлажу кандидате за Парламент, најмање три након чега се приступа гласању.

Сматрају се изабраним два ученика која су добила највише гласова.

О изабраним члановима Парламента председник одељењске заједнице или одељенски страешина одмах обавештава директора школе.

III Конституисање Парламента и сазивање седница

Члан 7

Прву конститутивну седницу Парламента заказује наставници који координирају радом Парламента (координатори), у договору са директором, путем књиге обавештења за ученике или постављањем обавештења на огласној табли, најкасније два 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 (ако чланови се договоре да записничар буде из редова ученика).

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 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

До избора председника прву конститутивну седницу води један од наставника који координира радом Парламента.

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

Директор или координатори или секретар 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 или његов заменик.

Ако су председник и његов заменик оправдано спречени да закажу седницу у том случају седницу ће заказати наставник-координатор.

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; репрезентативног синдиката школе 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 два дана пре дана одржавања.

Заказивање седница се врши објављивањем обавештења на огласној табли за ученике, слањем обавештења на мејл члановима или постављањем у групу/учионицу намењена Ученичком парламенту.

У обавештењу о заказивању седнице Парламента наводи се место, дан и време одржавања седнице, предлог дневног реда, читко, јасно и разумљиво, са потписом лица који је заказао седницу.

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

Председник отвара и води седницу Парламента.

Пре почетка седнице, председник констатује 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 о томе обавештава ученике и запослене објављивањем на огласној табли, у складу са чланом 12. овог пословника.

IV Припремање седнице

Члан 14

У припреми седнице и састављању дневног реда, председнику Парламента помажу стручни сарадник, наставници који координира радом Парламента и поједини чланови Парламента.

При 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.

V Рад на седницама

Члан 15

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

Након утврђивања кворума, разматра се записник са претходне седнице, доноси одлука 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.

Извештај о свакој тачки дневног реда подноси уводничар, уколико је одређен или други члан Парламента који присуствује седници; директор, наставник који координира радом Парламента или психолог, 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 се о томе да се на седници размотре све тачке дневног реда.

Сваки учесник 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.

Председник Парламента има право да прекине учесника у дискусији, опомене га да се не удаљава од тачке дневног реда и затражи 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 расправи 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 устврди да нема више пријављених дискутаната.

Изузетно, на предлог председника или члана Парламента, расправа се може закључити и раније, уколико се устврди да је питање о коме се расправља довољно разјашњено и да се може донети одлука.

Члан 22

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, доноси се одлука или 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 23

Парламент одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Доношење одлуке подразумева да се уз одлуку донесе и закључак којим се утврђује ко треба да изврши одлуку, на који начин и у ком року, што се уноси у записник.

Одлука и закључак се израђују и објављују на огласним таблама школе најкасније у року од седам дана од дана доношења.

Члан 24

Ако за решење истог питања има више предлога, гласа се за све предлоге. Председник предлоге ставља на гласање оним редом којим су изнети и о сваком предлогу се гласа посебно.

Гласање је јавно.

Гласа 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 позивањем на изјашњавање.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 26

Када постоји ризик по здравље и живот чланова Ученичког парламента и лица укључених у рад Парламента седнице ће се одржавати електронским путем.

Седнице могу да се одрже електронским и када то налажу разлози као што је хитност, због физичке спречености чланова да присуствују седници у просторијама школе, због обавеза ученика (нпр. ако ученицима више одговара да то буде у каснијим послеподневним или раним вечерним часовима) или других оправданих разлога.

Електронске седнице се одржавају путем Гугл учионице Učenički parlament и подаци се за учионицу редовно ажурирају или се целокупан рад на седници одвија коришћењем мејлова.

Одлуку о одржавању електронске седнице доноси председник Парламента/заменика председника уз консултације са директором школе и наставницима-координаторима.

VI 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

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

1. усмена опомена;
2. писмена опомена унета у записник;
3. одузимање речи и
4. 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 29

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

Писмена опомена унета у записник 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.

Члан 30

Мера удаљења са седнице може се изрећи и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички 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.

Лица која присуствују седници, а нису чланови Ученичког парламента, могу се због нарушавања реда, после само једне опомене удаљити са седнице.

Члан 31

Председник Парламента закључује седницу исцрпљивањем свих тачака дневног

Члан 32

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.

Члан 33

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 његовог 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 одељењске заједнице, бира се, на начин

описан у члану 6. овог пословника, нови члан Парламента, о чему се обавештава

директор школе.

VII Радне групе

Члан 34

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.

VIII Вођење записника

Члан 35

На конститутивној седници Парламента одређује се лице које ће водити записник са седница или вођење записника може се поверити наставницима који су надлежни за координацију над радом Ученичког парламента.

О правилном вођењу записника и формулацији одлука и закључака стара се координатор задужен за Ученички парламент.

Члан 36

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

Члан 37

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

Члан 38

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

Члан 39

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

IX

Завршне одредбе

Члан 40

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

Члан 41

Тумачење одредби овог пословника даје Парламент.

Члан 42

Усвајањем овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Ученичког парламента бр. 650/2012 од 21.12.2012. године

Члан 43.

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

ПРЕДСЕДНИК УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

ОШ“ФИЛИП ВИШЊИЋ“ МОРОВИЋ

Број: _____

Датум: 05.октобар,2023.године

Пословник је објављен на огласним таблама Школе 05.10.2023.године.

Секретар школе

Директор школе
