

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.88/2017)и члана 57-62. Статута Основне школе „Војвода Радомир Путник“ у Београду, ул. Бошка Петровића бр. 6., Школски одбор је дана2018.године донео

Пословник о раду Ученичког парламента

Садржај Пословника о раду ученичког парламента

- Опште одредбе
- Седнице парламента
- Ток рада на седници
- Кворум и одлучивање
- Одлагање и прекид рада седнице
- Одржавање реда на седници
- Записник
- Завршне одредбе

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада Ученичког парламента ОШ “Војвода Радомир Путник”.

Члан 2

Председник Ученичког парламента стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 3.

Надлежност Ученичког парламента утврђена је одредбама Закона о основама система образовања и васпитања(„Службени гласник Републике Србије, бр. 88/2017), и Статутом школе.

Парламент:

- 1) разматра правила понашања у Школи и мере безбедности ученика;
- 2) разматра и даје мишљење о Годишњем плану рада Школе, Развојном плану Школе, Школском програму, начину уређивања школског простора, избору учбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у Школи и ван ње;
- 3) разматра односе и сарадњу ученика и наставника или стручног сарадника и атмосферу у Школи;
- 4) обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Парламента;
- 5) активно учествује у процесу планирања развоја Школе и самовредновања Школе;
- 6) предлаже представника за Стручни актив за развојно планирање из реда ученика;
- 7) учествује у раду Школског одбора, преко два изабрана представника, без права одлучивања;
- 8) учествује у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, преко једног изабраног представника, без права одлучивања;
- 9) учествује у раду осталих стручних органа Школе, преко изабраних представника, без права одлучивања, уз позив;
- 10) утврђује предлог пословника о раду ученичког парламента и упућује га Школском одбору на доношење;
- 11) разматра и друга питања, у складу са законом и овим Статутом.

Своја мишљења и предлоге Парламент упућује стручним органима Школе, Школском одбору, Савету родитеља и директору школе.

II Седнице парламента

Члан 4.

Седнице Ученичког парламента одржавају се према Годишњем плану рада Школе (најмање 4 пута у току школске године) и по потреби.

Одржавање седница Парламента објављује се на огласној табли школе 3 дана унапред и на сајту Школе.

Седницама Ученичког парламента поред чланова могу по позиву присуствовати директор школе, чланови Школског одбора, Наставничког већа, Савета родитеља, Синдикат школе и секретар школе, као и ученици који нису чланови Ученичког парламента.

Члан 5.

Председнику Ученичког парламента у припреми седница помаже педагог и секретар школе и поједини чланови Парламента.

Члан 6.

Припреме дневног реда Ученичког парламента врше се у договору са педагогом школе.

Члан 7.

У предлог дневног реда Ученичког парламента школе могу се уврстити она питања која спадају у надлежност Ученичког парламента према Закону и Статуту школе.

Члан 8.

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

Члан 9.

Седнице Ученичког парламента сазива председник Ученичког парламента, а у његовом одсуству заменик председника.

Председник Ученичког парламента, односно његов заменик дужан је да сазове седницу Ученичког парламента на захтев:

- директора школе,
- Наставничког већа,
- Школског одбора,
- Савета родитеља,
- Синдиката школе и
- једне четвртине чланова Парламента.

Члан 10.

Позив за седницу Ученичког парламента мора се доставити члановима најкасније 3 дана пре дана одржавања седнице, са предлогом дневног реда, назначеним даном, часом и местом одржавања седнице.

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

Предлог дневног реда одржавања седнице Ученичког парламента објављује се и на огласној табли школе.

III Ток рада на седници

Члан 11.

На првој - конститутивној седници Ученичког парламента школе бира се председник и заменик председника.

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

Члан 12.

Седницама Ученичког парламента председава председник, а у његовом одсуству заменик председника.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова Ученичког парламента.

Када се утврди да седници Ученичког парламента присуствује већина од укупног броја чланова (половина чланова Ученичког парламента + 1 члан), председник констатује да седница може да се одржи.

У противном седница Ученичког парламента се одлаже и заказује се нова седница.

Члан 13.

Председник Ученичког парламента, односно заменик има следећа права и дужности:

- стара се да се рад на седници Ученичког парламента одвија према утврђеном дневном реду;
- оправдава члановима Ученичког парламента напуштање седнице пре завршетка седнице и одсуствовање са седнице;
- подписује донета мишљења и предлоге
- врши и друге послове у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом Школе.

Члан 14.

Члан Ученичког парламента има права и дужности да:

- присуствује седницама Ученичког парламента и да активно учествује у његовом раду,
- обавести председника Ученичког парламента у случају спречености да присуствује седници или накнадно оправда свој изостанак,
- врши и друга права и дужности у складу са одредбама Закон о основама система образовања и васпитања, Статута и општих аката Школе.

Члан 15.

Пре преласка на дневни ред Ученички парламент усваја записник са претходне седнице и даје обавештења о реализованим предлозима и ставовима са претходне седнице.

Члан 16.

У току дискусије по појединим питањима дневног реда чланови могу од председника тражити објашњење.

Ако је за решавање неког питања потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документација, може се за наредну седницу припремити документација.

Члан 17.

Председник по утврђивању дневног реда седнице прелази на рад по тачкама дневног реда.

Члан 18.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац.

По излагању известиоца председник позива на дискусију.

Члан 19.

Ученик или позвано лице ако жели да учествује у расправи мора претходно добити допуштење од председника.

Пријављени учесник треба да говори кратко само о питању по тачкама дневног реда.

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

Члан 20.

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда.

Ако се учесник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Члан 21.

Ученички парламент може, на предлог председника или неког другог члана односно учесника на седници, предложити да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио или да се допуни материјал, односно прибаве потребни подаци до идуће седнице.

Члан 22.

Расправа о појединим тачкама дневног реда се води 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 учесника разматрање о појединој тачки дневног реда закључити, ако је питање о коме се расправља већ разјашњено.

Члан 23.

Када је завршена расправа о једној тачки дневног реда, може се прећи на следећу.

Изузетно, може се, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправљати о двама или више тачака дневног реда.

IV Кворум и одлучивање

Члан 24.

Ученички парламент може своја мишљења и предлоге доносити ако седници присуствује више од половине чланова.

Предлози и мишљења Ученичког парламента се сматрају донетим када за њих гласа већина од укупног броја присутних чланова.

Члан 25.

О сваком питању о коме се расправља на седници, мора се јасно изразити мишљење и утврдити предлог, потребно је навести извршиоца, коме се упућује, и рок решавања.

Усвојено јасно мишљење и утврђен предлог уноси се у записник.

Члан 26.

Ако за решавање истог питања има више мишљења и предлога, председник ставља на гласање јасна мишљења и предлоге према реду како су изложени.

О сваком мишљењу и предлогу гласа се посебно.

Члан 27.

Гласање је јавно.

Чланови Ученичког парламента гласају на тај начин што се изјашњавају „за,, или „против,, предлога, „уздржани“ или „издвојеног мишљења“.

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

Члан 28.

Јавно гласање врши се дизањем руке и председник утврђује број гласова.

V Одлагање и прекид рада седнице

Члан 29.

Ученички парламент може одлучити да се седница прекине ако се у току рада планираног за седницу не могу решити сва питања са дневног реда и уколико то захтева већина чланова.

Члан 30.

Седница Ученичког парламента се прекида:

- када у току седнице број присутних чланова, услед напуштања седнице буде недовољан за рад,
- када седнице не може да се заврши у планирано време,
- када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник и заменик председника нису у могућности да успоставе ред неопходан за одржавање седнице.

Седницу Ученичког парламента прекида председник и заказује нову седницу.

Прекинута седница се наставља најкасније у року од 3 дана по прекиду седнице.

VI Одржавање реда на седници

Члан 31.

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

- опомена,
- одузимање речи, и
- удаљење са седнице.

Члан 32.

Опомена 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 члану који је два пута био опоменут и ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су према њему изречене на седници.

Удаљење члана са седнице изриче председник на основу јавног гласања присутних чланова.

Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљења.

VII Записник

Члан 33.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Ученичког парламента затвара седницу.

Члан 34.

На свакој седници Ученичког парламента води се записник, који обавезно садржи:

- редни број седнице 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 потребан број чланова за пуноважан рад,
- усвојен дневни ред,
- мишљења и предлоге о којима се гласало, са назначењем броја гласова „за“, „против“ и бројањем „уздржаних гласова“,
- време почетка рада седнице, време када је завршена или прекинута,
- потпис председника и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу.

Члан 35.

Ако се записник састоји из више листова, сваку страну потписују записничар и председник.

Члан 36.

Записник се мора саставити и објавити најкасније 7 (седам) дана по одржаној седници. Мишљења и предлози не могу се спроводити док записник не буде потписан.

Члан 37.

Оригинал записника (са евентуалним прилозима) чува се код педагога школе. као документ трајне вредности у складу са законом.

VIII Завршне одредбе

Члан 38.

За све оно што није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и Статута школе.

Члан 39.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Ученички парламент.

Члан 40.

Овај Пословник ступа на снагу 8. (осмог) дана по објављивању на огласној табли и сајту Школе.

Ступањем на снагу овог Пословника о раду Ученичког парламента престаје да важи Пословник о раду ученичког парламента дел.бр. 02/4 од 30.12.2013. године.

Председник Школског одбора