

П О С Л О В Н И К

О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "ВУК КАРАЏИЋ" ВРШАЦ

Члан 1.

Овим пословником уређује се конституисање, начин и поступак рада ученичког парламента Основне школе "ВУК КАРАЏИЋ", ВРШАЦ (у даљем тексту: парламент).

Конституисање и заказивање седнице

Члан 2.

У првој наставној недељи, одмах по избору председника, благајника и записничара одељенске заједнице, на почетку школске године, свака одељењска заједница, тајним гласањем, бира по два представника у парламент.

Ученици у одељењу бирају своје представике у парламент на такав начин што од пет предложених ученика чија су имена исписана на табли, у празан гласачки листић уписују имена два ученика. Сматрају се изабрани они ученици који су добили највише гласова.

О изабраним члановима парламента из одељења, председник одељенске заједнице одмах обавештава директора школе.

Прву, конститутивну седницу парламента заказује директор школе путем књиге обавештења за ученике, најмање три дана пре њеног одржавања, а најкасније до 25. октобра.

На првој, конститутивној седници разматрају се следеће тачке дневног реда:

1. Конституисање парламента;
2. Избор председника, заменика председника, записничара парламента и два члана за проширени састав Школског одбора,
3. Упознавање са правима, обавезама и одговорностима ученика и надлежношћу парламента и
4. Доношење програма рада ученичког парламента.

У случају да на првој конститутивној седници не буде присутно више од половине изабраних чланова парламента, директор ће седницу одложити за наредни дан и о томе одмах обавестити све чланове парламента.

Конституисање парламента се врши на такав начин што директор прочита списак свих изабраних чланова парламента по одељењима.

Избор председника, заменика председника и записничара парламента се врши на предлог чланова парламента, већином гласова од броја чланова.

Пошто је изабран, председник парламента, може да преузме вођење прве конститутивне седнице парламента и отвара 3. тачку дневног реда, у којој је уводничар директор или запослени кога он овласти, који упознаје ученике са одредбама закона и општих аката школе који се односе на остваривање права дужности и обавезе ученика и на рад парламента. По завршетку 3. тачке дневног реда, председник парламента отвара рад по 4. тачки дневног реда по чијем завршетку закључује седницу.

Члан 3.

Осим прве, конститутивне, седнице парламента заказује председник парламента. Послове председника парламента врши његов заменик у случају његове спречености или одсутности.

Седница парламента се заказује најмање 3 дана пре одржавања.

Члан 4.

Заказивање седнице парламента се врши објављивањем на огласној табли за ученике и огласној табли школе у зборници. У тексту који се објављује обавезно се наводи место, датум и време почетка седнице и предлог дневног реда, штампаним словима, читко, јасно, разумљиво и прегледно, са потписом председника парламента.

Стручни део посла око припреме материјала или информација за седницу обављају запослени у школи из области делокруга њиховог рада, а по налогу директора.

Пре заказивања седнице парламента, председник је дужан да се договори са директором школе око припреме материјала или информација за седницу у смислу става 2. овог члана и о уводничарима за одређене тачке дневног реда.

Вођење седнице

Члан 5.

Седницу парламента отвара и води председник парламента.

Пре почетка седнице, председник констатује постојање неопходног броја присутних чланова парламента на седници за доношење пуноважних одлука.

У случају да је на заказаној седници присутно половина од укупног броја или мање чланова парламента, председник ће одложити одржавање седнице највише за 3 дана, утврђујући место, датум и време одржавања одложене седнице и поступити у складу са чланом 4. став 1. овог пословника.

Члан 6.

Када отвори седницу парламента, председник отвара дискусију о предложеном дневном реду у којој могу да учествују само чланови парламента.

Чланови парламента могу да предложе измену или допуну дневног реда одлагањем или брисањем одређене тачке дневног реда из предлога или додавањем нове тачке дневног реда. О сваком појединачном предлогу измене или допуне дневног реда, посебно се гласа.

Председник парламента може и пре отварања дискусије о дневном реду да одложи, за следећу седницу, разматрање оне тачке дневног реда која није припремљена. О одлуци председника по наведеном се не гласа.

Када се чланови парламента изјасне о предлогу дневног реда у смислу става 1. и 2. овог члана, председник га закључком утврђује.

Члан 7.

По утврђивању дневног реда, председник парламента отвара, редом, рад по свакој тачки дневног реда.

Приликом отварања рада по тачки дневног реда, председник парламента назначи редни број тачке дневног реда и њен назив, констатује шта је од докумената приложено уз ту тачку дневног реда и следећим редом даје реч присутнима: 1) уводничару из члана 4. став 3. овог пословника, уколико је одређен, 2) директору школе или лицу које он овласти да присуствује седници уместо њега и потом, отварајући дискусију 3) члановима парламента.

Када је отворена дискусија, реч поново може да се да уводничару и директору, на њихов захтев - ради допуне свог излагања или појашњења предлога или ради одговора на питања чланова парламента.

Када констатује да су изнети сви неопходни аргументи и чињенице који се односе на тачку дневног реда која се разматра, председник парламента закључује дискусију и формулише одлуку, мишљење или предлог, са образложењем, и ставља је на усвајање гласањем, констатује да је одлука, мишљење или предлог донет или да није донет, констатује број гласова чланова парламента који су гласали за, против или су били уздржани, закључује тачку дневног реда и отвара следећу.

Члан 8.

Чланови парламента, уводничар и директор школе, у првом излагању по одређеној тачки дневног реда и у дискусији дужни су да излажу јасно, разумљиво и сажето и могу да говоре само када им председник парламента да реч.

Учесници у дискусији за реч се јављају дизањем једне руке.

По правилу, председник парламента ће дати реч учесницима у дискусији оним редоследом којим су се јављали за реч.

Председник парламента може, пре отварања дискусије, да ограничи време излагања дискутаната и број јављања за реч. Доња граница овог ограничења је да дискусант може да говори једном, два минута, по једној тачки дневног реда.

По окончању рада по последњој по редоследу тачки дневног реда, председник парламента закључује седницу.

Члан 9.

Одредбе овог правилника примењују се на начин и поступак вођења седнице парламента и приликом избора председника, заменика председника и записничара, на првој конститутивној седници, када је води директор школе.

Начин рада, одлучивања и јавност рада

Члан 11.

Парламент ради на седницама.

Седнице парламента су јавне.

Парламент одлуку, мишљење или предлог, доноси јавним гласањем, односно изјашњавањем, осим ако ако другачије одлучи.

Одлуку, мишљење или предлог, парламент је донео када за њих гласа пише од половине чланова парламента.

Члан 12.

Када парламент доноси одлуку, мишљење или предлог тајним гласањем, председник ће одредити паузу пред само гласање уколико је потребна припрема гласања.

Резултати тајног гласања утврђују се непосредно после обављеног гласања пред свим присутним на седници парламента на тај начин што три изабрана члана парламента на лицу места отварају гласачку кутију и на глас читају резултате појединачног гласања са гласачког листића, при томе ће се сматрати неважећим они гласачки листићи где није могуће утврдити за кога или за шта је гласао члан парламента.

Члан 13.

Присутни на седници парламента дужни су да обезбеде неометан рад, да ћуте за време туђег излагања, да се за реч јављају искључиво на предвиђен начин и да својим понашањем или говором не вређају друге присутне на седници.

Председник парламента одузеће реч сваком ко у излагању вређа присутна лица или друге особе или се изражава вулгарно или грубо и задржава право да том дискусанту надаље, до закључења тачке дневног реда не да реч.

Члан парламента које својим чињењем или нечињењем омета седницу или се понаша на начин наведен у ставу 2. овог члана, председник парламента ће упозорити на понашање. Ако и поред упозорења члан парламента настави са истим понашањем, председник парламента ће ставити на гласање његово удаљење са седнице. Ако парламент изгласа удаљење свог члана са седнице, он је дужан да напусти седницу.

Лице које није члан парламента које својим чињењем или нечињењем омета седницу или се понаша на начин наведен у ставу 2. овог члана, председник парламента ће упозорити на понашање. Ако и поред упозорења лице настави са истим понашањем, председник парламента ће удаљити то лице са седнице.

Члан 14.

Ако процени да ће присуство других лица, осим лица која су овлашћена да присуствују седници, ометати нормалан рад парламента, председник ће удаљити та лица са седнице.

Ако процени да би присуство других лица, осим чланова парламента, довело у непријатност поједине или све чланове парламента приликом одлучивања или отежало њихово одлучивање, председник ће удаљити та лица са седнице до окончања гласања.

Прекид седнице

Члан 15.

Председник парламента прекинуће седницу:

1. у случају када седница траје неочекивано дуго, а дневним редом је утврђен велик број тачака које још нису дошле на ред и
2. у случају када се лице из члана 13. став 3. и 4. и члана 14. овог пословника не удаљи са седнице по захтеву председника парламента.

У оба случаја из става 1. овог члана, председник парламента ће уједно заказати наставак седнице у наредна три дана утврђујући место, датум и време почетка наставка седнице и поступити у складу са чланом 4. став 1. овог пословника.

У случају да процени да би лице из става 1. тачка 2. овог члана и у наставку седнице ометало рад парламента, председник ће обавестити директора школе који је дужан да предузме мере спречавања тог лица да присуствује наставку седнице.

Радне групе

Члан 16.

Ради обављања послова везаних за своју надлежност и рад, парламент може изабрати радне групе из реда чланова парламента.

У одлуци о избору из става 1. овог члана, парламент утврђује састав, задатак радне групе и рокове за извршење задатка.

Записник

Члан 17.

О раду парламента води се записник.

Записник води записничар парламента.

Записник парламента се води у посебној свесци за сваку школску годину.

Одлуке, мишљење и предлози са протекле седнице парламента објављују се на огласну таблу школе за ученике и у зборници, у року од 5 дана од дана одржане седнице, а парламент разматра записник, ради усвајања, на првој наредној седници.

Члан 18.

Записник садржи следеће податке:

- редни број седнице, датум, време и место одржавања,
- ко је заказао седницу,
- присутни и одсутни чланови парламента и други присутни,
- ко води седницу и ко води записник,
- утврђени дневни ред седнице,
- појединачне податке по тачкама дневног реда, са наведеним кључним и одлучним чињеницама, донетим одлукама, мишљењима или предлозима са назначеним бројем гласова "за", "против" или "уздржани",

- разлоге и чињенице које се односе на опомињање дискутаната и присутних, удаљавање присутних са седнице, прекид седнице, место, датум и време наставка седнице,
- време закључења седнице и
- по усвајању записника, потпис записничара и председника парламента.

Члан 19.

Мандат члана парламента траје до краја школске године за коју је изабран.

Председник парламента и његов заменик могу бити разрешени дужности пре истека мандата, осим по сопственом захтеву, одлуком парламента, ако не заступају интересе ученика, нередовно, немарно или неодговорно врше своју дужност и ако не заступају ставове, мишљења, одлуке и предлоге, које је изгласао парламент, пред надлежним органима у школи.

У случају разрешења председника или заменика председника, парламент одмах бира из редова својих чланова другог за ту дужност.

Члан парламента је дужан да благовремено, објективно и потпуно информише одељенску заједницу о раду парламента и донетим одлукама, предлозима и мишљењима донетим на седници парламента.

Одељенска заједница може одлуком опозвати члана парламента ког је изабрала, пре истека његовог мандата, ако у парламенту не заступа интересе ученика одељенске заједнице која га је изабрала, немарно, неодговорно и нередовно врши своју дужност и ако у парламенту не заступа ставове, мишљења, предлоге и одлуке које је изгласала одељенска заједница.

Одлуку о опозиву члана парламента одељенска заједница доноси тајним гласањем већином гласова чланова одељенске заједнице. На истом састанку на којем је донета одлука о опозиву члана парламента, одељенска заједница на начин прописан у члану 2. став 2. овог пословника, бира од најмање два, а највише три предложена кандидата, новог члана парламента.

Одлуку о разрешењу из става 2. и избору из става 3. овог члана записничар парламента са својим потписом и резултатом гласања, одмах доставља директору школе. О одлукама о опозиву члана и избору новог члана парламента из става 6. овог члана, председник одељенске заједнице одмах обавештава директора школе.

Завршне одредбе

Члан 20.

Одредбе овог пословника сходно надлежностима и обавезама утврђеним законом и Статутом школе, примењују се на рад одељенске заједнице.

Члан 21.

Парламент је у обавези да најкасније до завршетка другог полугодишта донесе предлог програма рада ученичког парламента за наредну школску годину.

Директор школе је у обавези да обезбеди услове за доношење програма рада ученичког парламента на основу предлога из става 1. овог члана, а у року прописаном у члану 2. став 4. овог пословника.

Одељенске старешине су у обавези да по службеној дужности пазе на рокове наведене у члану 2. ставови 1, 3. и 4. овог пословника.

Члан 22.

Овај пословник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли школе и огласној табли за ученике.

Број: _____
Дана _____ године

На седници наставничког већа
одржаној 21.10.2008. године
дата је сагласност на овај пословник.
Тврди и оверава
Директор школе

М.П. _____

Председник ученичког парламента

Да је овај пословник објављен
на огласној табли школе и
огласној табли за ученике
_____ године,
тврди и оверава
секретар школе

М.П. _____

Записничар
ученичког парламента