

## ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ОШ“9.ОКТОБАР“ У ПРОКУПЉУ

На основу Закона о основама система образовања и васпитања чл. \_\_\_ (Сл. Гласник бр. \_\_/\_\_) и Статута основне школе „9. октобар“ у Прокупљу (чл. \_\_), Ученички парламент доноси Правилник о раду.

### Члан 1.

Овим Пословником уређује се конституисање, начин рада, сазивање и припремање седнице, гласање, одлучивање и друга питања од значаја за рад Ученичког парламента Основне школе „9.октобар“

### Члан 2.

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда. Чланови парламента не могу бити председник и потпредседник одељењске заједнице.

### Члан 3.

Парламент се конституише сваке школске године, најкасније до краја друге радне недеље септембра.

### Члан 4.

Ученички парламент током школске године има за циљ да остварити активности из надлежности утврђене Законом о основама система образовања и васпитања:

\* давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору,

Наставничком већу и директору школе о:

- правилима понашања у школи
- мерама безбедности
- Годишњем плану рада
- Школском развојном плану
- начину уређивања школског простора
- слободним и ваннаставним активностима
- учешће спортским и другим такмичењима
- организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње,
- \* разматарње односа и сарадње ученика и наставника и стручних сарадника
- \* обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање
- \* реализација хуманитарних активности
- \* унапређење рада ученичког парламента
- \* сарадња са другим органима, организацијама и установама
- \* покретање иницијативе за побољшање и унапређење квалитета наставе

\* покретање иницијативе за унапређење мера безбедности ученика.  
Преседник и потпредседник парламента учествује у раду Школског одбора и Наставничког већа без права одлучивања.

#### Члан 5.

Послове из своје надлежности Парламент обавља на седницама, на начин и по поступку прописаним Законом и овим Пословником.  
Директор је дужан да обезбеди простор за одржавање седница Парламента, као и обављање свих административно-техничких послова у вези са одржавањем седница.

### ИЗБОР ЧЛАНОВА ПАРЛАМЕНТА

#### Члан 6.

У првој наставној недељи на првом часу одељењског старешине након избора руководства одељењске заједнице, бирају се и два представника за Ученички парламент.  
Ученици предлажу кандидате за парламент а онда у оквиру одељењске заједнице тајним гласањем бирају своје представнике.  
Сматрају се изабраним два ученика који су добили највише гласова.  
О изабраним представницима, председник одељењске заједнице обавештава наставника координатора Ученичког парламента.

#### Члан 7.

Радом парламента координира наставник изабран од стране Наставничког већа.

### КОНСТИТУИСАЊЕ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

#### Члан 8.

Прву конститутивну седницу заказује наставник координатор ученичког парламента у договору са директором школне најкасније друге недеље септембра.

#### Члан 9.

На првој конститутивној седници председава најстарији ученик а у његовом раду му помажу два најмлађа ученика. Њихова обавеза је да руководе парламентом до

избора председника, потпредседника и секретара Ученичког парламента. Именују изборну комисију од три члана који нису кандидати и која прати регуларност избора.

#### Члан 10.

Избор председника, потпредседника и секретара врши се тајним гласањем на Ученичком парламенту. Листа кандидата је по азбучном реду и победник је онај ко има више од 50% +1 глас од укупног броја присутних ако у првом кругу нема нико од кандидата довољан број гласова, у другом кругу улазе два кандидата која имају највише гласова. Ако има више кандидата са подједнаким бројем гласова, избори се понављају све док један кандидат не добије више од 50% +1 глас од укупног броја присутних.

За председника Ученичког парламента бира се један од представника из осмог разреда док за место потпредседника бира се представник из седмог разреда.

За секретара ученичког парламента може бити представник из било ког разреда. Мандат председника, потпредседника и секретара траје годину дана.

#### Члан 11.

За потребе рада парламента може се одредити и благајник као и формирање тимова за различите области деловања Парламента.

#### Члан 12.

После избора, председник Ученичког парламента преузима вођење прве и свих осталих седница.

Комисија је дужна да у року од 48 сати објави резултате за избор председника и потпредседника парламента и објави у писаној форми на месту које је предвиђено за то. Седам дана након избора председник је дужан да закаже седницу парламента.

#### Члан 13.

На првој седници сви чланови се упознају са правима, обавезама и одговорностима ученичка и надлежностима Парламента и усвајају Програм рада Ученичког парламента за текућу школску годину.

Координатор ученике упознаје са одредбама закона и општих аката Школе који се односе на њихова права, обавезе и одговорности и рад Парламента.

#### Члан 14.

На првој седници изгласава се план рада Ученичког парламента за текућу школску годину. На почетку сваке школске године могуће су измене и допуне плана рада Ученичког парламента.

#### Члан 15.

Осим конститутивне све остале седнице заказује председник Парламента. Седнице се одржавају једном месечно према програму рада Парламента, а могу се сазвати по потреби, на захтев директора, стручних органа школе, једне трећине чланова Парламента, у том случају седници обавезно присуствују представници подносиоци захтева за одржавање седнице Парламента.

Седнице парламента заказује и води председник парламента. У случају спречености послове председника врши потпредседник. Секретар Ученичког парламента је записничар. Седнице парламента се најкасније заказују 48 сати пре одржавања.

### ЗАКАЗИВАЊЕ СЕДНИЦА ПАРЛАМЕНТА

#### Члан 16.

Заказивање седнице парламента врши се објављивањем на огласној табли за ученике и огласној табли у зборници.

Пре заказивања седнице парламента председник је дужан да се договори са директором школе и задуженим наставником за рад Ученичког парламента око припреме материјала за седницу.

#### Члан 17.

Ученички парламент редовно заседа једном месечно. Седница парламента може бити и заказана на захтев једне трећине представика парламента која се у виду захтева предаје председнику парламента у писаној форми са потписима ученика. У случају ванредних околности председник може сазвати седницу по хитном поступку без обавештења на огласној табли већ личним позивањем представника. Парламент одлуке доноси јавним или тајним гласањем већине присутних.

#### Члан 18

Седнице Парламента су јавне и њима присуствују сви чланови, наставник координатор а по потреби могу присуствовати директор школе и стручни сарадници као и по позиву други наставници и ученици.

## ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

### Члан 19.

У припреми седнице председнику помаже наставник координатор. Дневни ред на редовним заседањима је утврђен планом Ученичког парламента, али се тачке дневног реда могу предлагати на почетку седнице, и о њиховом усвајању се изјашљава гласањем. Предлог мора бити у складу са законом и надлежностима ученичког парламента. Редослед тачака дневног реда мора бити по приоритету.

## РАД НА СЕДНИЦАМА

### Члан 20.

Седницу Парламента отвара председник и на самом почетку утврђује присутност чланова. Након утврђивања кворума, разматра се записник са претходне седнице, доноси одлука о његовом усвајању и утврђује предлог дневног реда за текућу седницу.

### Члан 21.

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 22.

Након утврђивања дневног реда, који се потврђује гласањем већине присутних, прелази се на разматрање сваке тачке појединачно. О садржају и ближе објашљењу на почетку сваке тачке уводно излагање има наставник координатор, директор школе или неко од стручних сарадника који присуствују седници. Након њиховог излагања председник отвара дискусију по тој тачки дневног реда и позива све чланове Парламента да учествују у њој.

### Члан 23.

Председник Парламента води ток седнице, даје реч учесницима дискусије, води рачуна о времену, редоследу излагања. Сваки учесник дискусије у обавези је да претходно од председника тражи реч и говори само кад је добије, конкретно о питању које се разматра, избегавајући опширност. Председник Парламента има

право да прекине учесника дискусије, опомене га да се не удаљава од тачке дневног реда и затражи да у излагању буде краћи и конкретнији.

#### Члан 24.

На предлог председника или члана парламента може се донети одлука да се ограничи време излагања за сваку појединачну дискусију.

#### Члан 25.

На предлог председника или члана парламента може се донети одлука да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет проучио, допунио потребан материјал, односно прибавили неопходни подаци до наредне седнице.

#### Члан 26.

Расправа о појединој тачки дневног реда траје док сви пријављени учесници дискусије не заврше своје излагање. Председник закључује расправу када се утврди да нема више пријављених за дискусију. Изузетно, на предлог председника расправа се може закључити и раније уколико се утврди да је питање о коме се расправља довољно разјашњено и да се може донети одлука.

#### Члан 27.

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 обједине две или више тачака дневног реда.

#### Члан 28.

Парламент одлуке доноси већином гласова од присутних чланова. Доношење одлука 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.

#### Члан 29.

Ако за решење истог питања има више предлога, председник предлоге ставља на гласање оним редом којим су изнети и о сваком се гласа посебно. Гласање је јавно. Глас се на тај начин што се за сваки предлог појединачно изјашњавају са ЗА или ПРОТИВ предлога или се уздржавају од гласања.

#### Члан 30.

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним прозивањем на изјашњавањем. По завршеном гласању, председник утврђује резултате гласања.

#### Члан 31.

Председник Парламента закључује седницу исцрпљивањем свих тачака дневног реда.

### ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦАМ

#### Члан 32.

Сваки члан има обавезу пристојног понашања, изражавања као и поштовање саговорника. Током расправе представници парламента се не смеју међусобно вређати и исказивати нетрпељивост и мржњу. Свако мишљење се мора поштовати.

#### Члан 33.

Председник Парламента има право да одржава ред на седницам и одговоран је за одржавање истог.

#### Члан 34.

Због повреде реда на седници могу се изрећи следеће мере:

1. Усмена опомена
2. Писмена опомена која улази у записник
3. Одузимање речи до краја седнице
4. Удаљавање са седнице

Мере 1,2,3 из овог члана изриче председник Парламента. Мери 4 из овог члана изгласава парламент на предлог председника.

#### Члан 35.

Усмена опомена изриче се члану који својим понашањем на седницама нарушава ред и одредбе Пословника:

- учешће у дискусији пре добијања речи
- дискусији о питању које није на дневном реду
- прекидање другог члана у излагању
- добацивање
- ометање
- недолечно и непристојно понашање
- вређање присутних
- обраћање другим члановима повишеним тоном

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 и одредбе Пословника, а већ има изречене прве две опомене.

Мера удаљења са седнице изриче се члану који :

- вређа друге чланове или присутна лица
- не поштује меру одузимања речи
- својим понашањем онемогућава рад Парламента

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 . О овој мери Председник парламента обавештава одељењског старешину и одељењску заједницу истог да преиспита понашање свог представника.

Лица која присуствују седници а притом ометају рад седнице, и нису чланови Парламента председнк може без изјашњавања Парламента удаљити после прве опомене.

## РАЗРЕШАВАЊЕ ЧЛАНОВА ПАРЛАМЕНТА

### Члан 36.

Председник и потпредседник Парламента могу бити разрешени дужности и пре истека мандата, на лични захтев или одлуком Парламента, уколико нередовно заседају неодговорно, немарно врше своју дужност не поштују Правилник, чланове Парламента, не заступају интересе ученика пред надлежним органима у школи, ставове, мишљења, одлуке, закључке и предлоге за које се изјаснио Парламент. У случају из става 1. овог члана Парламент одмах бира из својих реднова другог члана који ће обављати ту дужност и о томе обавестити директора школе.

### Члан 37.

Чланови, представници парламента у обавези су да о свему на часу одељењског старешине обавесте одељењску заједницу о одлукама парламента и разговарају о свим питањима која би могла бити изнета пред парламент. Одељењска заједница може опозвати свог представника у Парламенту пре истека мандата ако не присуствује без оправдања седница, не заступа интересе немарно и неодговорно се понаша, ремети рад парламента члан 35. Одлуку о опозиву представника одељења доноси одељењска заједница већином гласова свих ученика. На истом састанку одељењске заједнице бира се нови представник члан 6.



## ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

### Члан 38.

Записник на седници води секретар Ученичког парламента

Записник обавезно садржи:

- редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода
- датум и време одржавања седнице
- број присутних
- имена присутних лица који нису чланови Парламента
- дневни ред
- формулацију одлука о којима се гласало оним редом који су донете
- издвојена мишљења за која поједини чланови изричито траже да уђу у записик
- изречене мере
- време кад је седница завршена
- потпис председника и записничара-секретата.

### Члан 39.

Записник се штампа у три примерка, један за архиву председника парламента, други за огласну таблу парламента и трећи примерак је за архиву школе који се чува као трајни документ.

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 40.

Измене и допуне овог Пословника врше се на основу двотрћинске већине од укупног броја чланова.

### Члан 41.

Овај Пословник о раду Ученичког парламента ступа на снагу након усвајања Школског одбора.