

На основу члана 23. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ број 55/13 и 101/17.) члана 88. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17), и члана 186. Статута Средње школе „Свилајнац“ из Свилајнца, Школски одбор Школе, на седници од 26.02. 2018. године, донео је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „СВИЛАЈНАЦ“ ИЗ СВИЛАЈНЦА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Ученичког парламента Средње школе "Свилајнац" из Свилајнца (у даљем тексту: Парламент).

Члан 2.

Председник Парламента стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 3.

Надлежност Ученичког парламента сагласно члану 88. Закона о основама система образовања и васпитања утврђена је Статутом Школе.

Ученички парламент:

- 1) доноси свој програм рада за сваку школску годину;
- 2) разматра и усваја извештај о самовредновању квалитета рада Школе;
- 3) даје мишљења и предлоге стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, Годишњем плану рада, Школском развојном плану, Школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у Школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 4) разматра односе и сарадњу ученика и наставника или стручних сарадника и атмосферу у Школи;
- 5) обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима парламента;
- 6) учествује у процесу планирања развоја Школе и у самовредновању Школе;
- 7) предлаже чланове Стручног актива за развојно планирање из реда ученика;
- 8) предлаже чланове Тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика;
- 9) бира представнике ученика који учествују у раду органа Школе;
- 10) Школском одбору и Савету родитеља на крају сваке школске године подноси извештај о свом раду.

Програм рада Ученичког парламента саставни је део Годишњег плана рада.

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

II. СЕДНИЦЕ ПАРЛАМЕНТА

Члан 5.

Седнице Парламента одржавају се по потреби.
Одржавање седница Парламента објављује се на огласној табли Школе.

Члан 6.

Председнику Парламента у припреми седница помаже запослени који је задужен испред Школе за рад са члановима Ученичког парламента и поједини чланови Парламента.

Члан 7.

Припреме дневног реда Парламента врше се у договору са директором школе или запосленим кога он одреди.

Члан 8.

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

Члан 9.

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

Члан 10.

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, и
- 4) једне трећине чланова Парламента.

Члан 11.

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 важније 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 12.

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

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

Члан 13.

Седницама одбора председава председник, односно његов заменик.
Председник утврђује присутност и одсутност чланова Парламента.
Када 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 14.

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 се 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 члановима Парламента напуштање седнице;
- потписује донете одлуке и закључке;
- врши и друге послове у складу са Законом и Статутом школе.

Члан 15.

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 одредаба закона, статута и општих аката школе.

Члан 16.

Пре преласка на дневни ред Парламент доноси одлуку о усвајању записника са претходне седнице и даје обавештења о извршеним одлукама са претходне седнице.

Члан 17.

У току дискусије по појединим 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 18.

Председник проглашава коначно утврђени дневни ред седнице, па се прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда.,

Члан 19.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештач.

Пошто извештач заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 20.

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно добити дозволу од председника. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда, избегавајући опширност.

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

Члан 21.

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 држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Члан 22.

Парламент може, на предлог председика 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 идуће седнице.

Члан 23.

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 предлог председника или било ког члана и других учесника одлучити да се расправа о појединој тачки 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 24.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе одлука. Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двама или више тачака дневног реда.

IV. КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 25.

Парламент може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине чланова Парламента.

Парламент доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Члан 26.

За сваки предлог о коме се расправља на седници, мора се донети одлука, састављена тако да јасно изражава што се утврђује, ко треба одлуку да изврши, на који начин и у ком року.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

Члан 27.

Ако за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изложени.

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 28.

Гласање је по правилу јавно.

Чланови Парламента гласају на тај начин што се изјашњавају “за” или “против” предлога, уздржавају од гласања или издвајају мишљење.

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

Члан 29.

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

V. ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 30.

Парламент може одлучити 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 31.

Седница Парламента се прекида:

- 1) кад у току седнице број присутних чланова Парламента, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање;
- 2) кад 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 устању 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 32.

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

- 1) опомена на ред,
- 2) одузимање речи,
- 3) удаљење са седнице.

Члан 33.

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 ко је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу.

VII. ЗАПИСНИК

Члан 34.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Парламента закључује седницу.

Члан 35.

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 која нису чланови,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- формулацију одлука о којима се гласало,
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначењем броја гласова за предлог, против и бројањем уздржаних гласова,
- време када је седница завршена или прекинута,
- потпис председавајућег и записничара.

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

Записник води запослени кога је директор задужио испред Школе.

Члан 36.

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

Члан 37.

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 38.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у служби за опште послове као документ трајне вредности.

VII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

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

Члан 40.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Парламент.

Члан 41.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Ученичког парламента, заведен под бројем 01-164/17 од 07.03.2017. године.

Члан 42.

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

Председник Школског одбора:

Ракић Драги

Пословник је заведен под деловодним бројем _____ од _____ 2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана _____ 2018. године, а ступио је на снагу дана _____ 2018. године.

Секретар Школе:

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
