ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

ГИМНАЗИЈЕ

''БРАНИСЛАВ ПЕТРОНИЈЕВИЋ'' У УБУ

На основу чл. 119. став 1. тачка 1) а у вези са чланом 88. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017) и члана 168. Статута школе, Школски одбор Гимназије "Бранислав Петронијевић" у Убу , на седници одржаној дана 1.03.2018. године, донео је

ПОСЛОВНИК

О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Гимназије''Бранислав Петронијевић''

У УБУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Пословника

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада и одлучивања ученичког парламента (у даљем тексту: Парламент) Гимназије "Бранислав Петронијевић" у Убу (у даљем тексту: Школа), и то: конституисање, састав и предмет рада, начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и одлучивање и сва друга питања од значаја за рад Парламента.

Састав Парламента

Члан 2.

Парламент чине по два представника ученика сваког одељења у Школи.

Чланове Парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године.

Уз представнике, одељењске заједнице могу да бирају и њиховог заменика, који присуствују седницама Парламента када је представник одељења спречен.

Представник одељења и његов заменик у Парламенту може бити искључиво ученик који је у претходном разреду имао примерно владање.

Мандат чланова Парламента, односно њихових заменика је једна школска година.

Избор чланова Парламента

Члан 3.

Избор чланова Парламента (представника одељења и његовог заменика) врши се за текућу школску годину до 15 септембра, на часу одељењске заједнице на коме обавезно присуствује одељењски старешина.

Гласање за избор представника и заменика представника у Парламенту је јавно, а ученик сваког одељења који добије највише гласова је представник одељења у Парламенту.

Ученик који је други по броју гласова је његов заменик.

Ако два или више ученика добију исти број гласова у следећем кругу се тајно гласа само између њих.

О избору представника и заменика представника у Парламент одељењски старешина обавештава директора школе најкасније два дана после спроведеног избора.

Члан 4.

Ученици школе који нису чланови Парламента не могу присуствовати седницама Парламента, а своје предлоге за рад Парламента могу дати искључиво преко свог представника у Парламенту.

II ПОСЛОВИ КОЈЕ ОБАВЉА ПАРЛАМЕНТ

Надлежност Парламента

Члан 5.

Парламент обавља следеће послове:

1) 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;

2) разматра односе и сарадњу ученика и наставника, стручног сарадника и атмосферу у Школи;

3) обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Парламента;

4) активно учествује у процесу планирања развоја Школе и у самовредновању Школе;

5) предлаже чланове стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Члан 6.

Парламент између својих чланова, бира представнике у састав стручног актива за развојно планирање Школе, а именује их Школски одбор Школе.

Парламент између својих чланова, бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора.

Представници Парламента из става 2. овог члана присуствују седницама школског одбора и учествују у њиховом раду, без права одлучивања.

Представници Парламента могу да буду укључени у рад стручних тимова у Школи, које образује директор Школе, у складу са статутом.

Представнике Парламента из ст. 1, 2. и 4. овог члана, Парламент бира већином гласова свих чланова.

Члан 7.

Представници Парламента могу да присуствују седницама стручних органа Школе (наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни органи, у складу са статутом Школе), без права одлучивања.

III КОНСТИТУИСАЊЕ ПАРЛАМЕНТА

Члан 8.

Прву конститутивну седницу Парламента заказује стручни сарадник Школе-психолог , у договору са директором, путем књиге обавештења за ученике, најкасније три дана пре дана њеног одржавања.

Конститутивна седница се мора одржати најкасније до 15. септембра текуће школске године.

Избор председника, односно подпредседника Парламента

Члан 9.

На првој конститутивној седници, а најкасније до 20. септембра, чланови Парламента бирају између себе председника, заменика председника и записничара.

Парламент бира тајним гласањем између најмање три кандидата председника Парламента.

Парламент бира тајним гласањем између бар три кандидата, заменика председника и записничара.

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 10.

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

На првој седници, сви чланови се упознају са правима, обавезама и одговорностима ученика, са одредбама закона и општих аката школе које се односе на домен рада Парламента и на права и обавезе чланова Парламента.

На конститутивној седници, Парламент доноси свој програма рада за текућу школску годину.

Осим конститутивне, све наредне седнице заказује председник Парламента.

IV ЗАСЕДАЊЕ ПАРЛАМЕНТА И ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА

Припрема и заказивање седнице

Члан 11.

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 неопходних административно-техничких послова у вези са одржавањем седница.

Члан 12.

У припреми седнице и састављању дневног реда, председнику Парламента помаже психолог и наставник који је задужен за парламент испред наставничког већа и поједини чланови Парламента.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна нарочито о томе да се на седницама разматрају питања која 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.

Члан 13.

Седнице Парламента су јавне и њима присуствују сви чланови овог органа.

Седнице Парламента заказују се најмање три дана пре дана одржавања.

Заказивање седница се врши објављивањем обавештења на огласној табли за ученике и огласној табли за запослене у Школи.

У обавештењу о заказивању седнице Парламента наводи се место, дан и време одржавања седнице, предлог дневног реда, читко, јасно и разумљиво, са потписом председника Парламента.

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 14.

Седнице се одржавају према програму рада Парламента, а могу се сазивати по потреби, на захтев: директора Школе, наставничког већа; школског одбора или других стручних органа Школе; репрезентативног синдиката Школе и једне трећине чланова Парламента.

Послове председника Парламента врши заменик председника, у случају спречености или одсуства председника Парламента.

Седницама Парламента поред чланова, по потреби, могу присуствовати директор, чланови стручних органа Школе, известиоци по појединим тачкама дневног реда.

Рад на седницама

Члан 15.

Председник отвара и води седницу Парламента.

Пре почетка седнице, председник констатује присуство већине чланова Парламента, неопходне 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 13. овог пословника.

Члан 16.

Ако председник Парламента утврди да кворум постоји, најпре се разматра записник са претходне седнице, доноси одлука о његовом усвајању и утврђује предлог дневног реда за текућу седницу.

Члан 17.

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 18.

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, односно директор или стручни сарадник, 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 19.

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 20.

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 21.

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 22.

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 дискутаната.

Изузетно, на предлог председника или члана Парламента, 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 23.

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 заједнички расправља о две или више тачака дневног реда.

Члан 24.

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 три дана од дана доношења.

Члан 25.

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 26.

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним позивањем на изјашњавање.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

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, добацивање 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 школског одбора, могу се због нарушавања реда, после само једне опомене удаљити са седнице.

Члан 31.

Председник Парламента закључује седницу исцрпљивањем свих тачака дневног реда.

Разрешење председника
Парламента

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.

Информисање о раду Парламента

Члан 33.

Сваки члан Парламента дужан је да благовремено, објективно и потпуно информише 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 3. овог пословника, нови члан Парламента, о чему се обавештава директор школе.

Члан 34.

Парламент на крају сваке школске године доставља извештај о свом раду школском одбору и савету родитеља Школе.

Радне групе

Члан 35.

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.

Вођење записника

Члан 36.

На конститутивној седници Парламента одређује се лице које ће водити записник са седница.

О правилном вођењу записника и формулацији одлука и закључака стара се секретар Школе.

Члан 37.

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 38.

Записник који се састоји из више листова мора имати парафирану сваку страницу од стране записничара.

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

Члан 39.

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

Члан 40.

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

V ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Члан 41.

Парламент доноси програм рада на првој седници после конститутивне седнице.

Програм рада Парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

Тумачење одредби овог пословника даје Школски одбор.

Члан 43.

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

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи пословник донет на седници Школског одбора бр.162/1 од 7.10.2011.године.

Председник Школског одбора

_____

Анђелка Симић

Овај Пословник је заведен под деловодним бројем 36/5 од 1.03.2018.године,објављен је на огласној табли школе,дана 1.03.2018.године,а ступио је на снагу,дана 9.03. 2018.године .

Секретар школе

_____

Драгица Николић