

**Р Е П У Б Л И К А С Р Б И Ј А**

**Основна школа**

**„ЈЕЗДИМИР ТРИПКОВИЋ“**

**Број:**

**13.12.2019. год.**

**ЛАТВИЦА**

## На основу члана 88. Закона о основама система образовања и васпитања (,,Службени гласник РС“, број 55/2013, 101/2017, 10/2019 i 27/2018 – др. Закон), у даљем тексту: Закон и члана 145. Статута, Школски одбор Основне школе ,,Јездимир Трипковић“ Латвица, на седници одржаној дана \_\_.\_\_.\_\_\_\_.године, донео је

## П О С Л О В Н И К

## О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

## I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 1.

## Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Ученичког парламента Основне школе ,,Јездимир Трипковић“ Латвица ( у даљем тексту: Парламент).

## Члан 2.

## Парламент чине по два представника у последња два разреда школе, тј. ученика сваког одељења седмог и осмог разреда у школи.

## Чланове Парламента бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године и обавезно је присуство одељенског старешине.

## Чланови Парламента бирају председника.

## О правилној примени одредаба овог Пословника стара се председник Парламента.

## Члан 3.

Парламент се организује ради:

1. давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилимa 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. разматрањa односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
3. обавештавањa ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Парламента;
4. активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
5. предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора, у складу са чланом 119. Закона.

**Члан 4.**

Програм рада Парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

**II СЕДНИЦЕ ПАРЛАМЕНТА**

**Члан 5.**

Датум одржавања седнице Парламента објављује се на огласним таблама матичне школе и огласним таблама издвојеног одељења у Миросаљцима и издвојеног одељења у Трешњевици.

**Члан 6.**

У припреми седница председнику Парламента помаже секретар школе и поједини чланови Парламента.

Административне послове у вези са одржавањем седница Парламента обавља секретар школе.

**Члан 7.**

Припреме дневног реда Парламента врше се у договору са директором школе или радником 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.

**Члан 9.**

За предложене тачке дневног реда поребно 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,
4. Синдиката школе,
5. 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.

Поред позива за седницу Парламента, предлог дневног реда седнице објављује се на огласним таблама школе.

**III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ**

**Члан 12.**

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

Председника Парламента и заменика председника бирају Чланови Парламента.

Мандат председника, односно заменика председника траје једну годину и по истеку мандата не може поново бити изабран.

**Члан 13.**

Седницама Парламента председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова Парламента.

Када се утврди да на седници Парламента присуствује већина од укупног броја чланова Парламента, председник констатује да седница може да почне са радом.

У противном председник одлаже седницу 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 одвија према утврђеном дневном реду,
* даје реч члановима Парламента и другим ученицима 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 у случају спречености да присуствује седници или накнадно оправда свој изостанак,

- врши и друга права и дужности које проистичу из закона, Статута и општих аката школе.

**Члан 16.**

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

**Члан 17.**

У току дискусије по појединим питањима из дневног реда, чланови могу преко председника тражити објашњење.

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 ред седнице, па се прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

**Члан 19.**

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац.

Пошто известилац 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 само да говори 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 после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

**Члан 22.**

Парламент може, на предлог председника или 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 нема више 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 ком су расправља већ довољно разјашњено да се може донети одлука и 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 две 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 Парламента.

**Члан 26.**

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

Прихваћена формулација одлуке уноси се у засписник.

**Члан 27.**

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

**Члан 28.**

Гласање је по правилу јавно.

Чланови парламента гласају на тај начин што се изјашњавају ,,за“ или ,,против“ предлога или уздржавају од гласања.

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 у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Парламента прекида председник Парламента и заказује нову седницу.

Прекинута седница се наставља најкасније у року од три дана, по прекиду седницу.

**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 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 који 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 седнице,
* имена присутних и одсутних чланова, уз навођење имена оправдано одсутних чланова,
* 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 број уздржаних гласова,
* време када је седница завршена или прекинута,
* потпис преседавајућег 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.

**Члан 36.**

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

**Члан 37.**

Записник се мора 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 код секретара као документ трајне вредности.

**VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 39.**

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

**Члан 40.**

Тумачење одредаба овог Пословника даје Парламент.

**Члан 41.**

Ова Пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласним таблама школе.

**ПРЕДСЕДНИК ПАРЛАМЕНТА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**