На основу члана 119. став 1. тачка 1) а у вези са чланом 88. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/17 и 27/2018 – др. закон, у даљем тексту: Закон), Школски одбор Основне и средње школе „9. МАЈ“ Зрењанин на седници одржаној дана 03.09.2018. године, донeo je

**ПОСЛОВНИK О РАДУ УЧЕНИЧKОГ ПАРЛАМЕНТА**

# Опште одредбе

**Члан 1.**

Овим пословником уређује се конституисање, начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и одлучивање и сва друга питања од значаја за рад Ученичког парламента Основне и средње школе „9. МАЈ“ Зрењанин (даље: Парламент).

Парламент чине по два представника ученика сваког одељења седмог и осмог разреда у основној школи и сваког одељења у средњој школи.

**Члан 2.**

Чланове Парламента бирају ученици сваке одељењске заједнице.

Мандат чланова Парламента је једна школска година.

**Члан 3.**

Директор школе сваке школске године задужује два наставника да координирају и надзиру рад Парламента.

**Члан 4.**

Надлежности Парламента су следеће:

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 или стручног сарадника и атмосферу у школи;

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

6) бира два ученика, представника Парламента, који учествују у раду Школског одбора, без права одлучивања;

7) бира представнике ученика који учествују у раду органа Школе.

Програм рада Ученичког парламента саставни је део Годишњег плана рада Школе.

**Члан 5.**

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 свих административно-техничких послова у вези са одржавањем седница.

# Избор чланова Парламента

**Члан 6.**

У првој наставној недељи сваке школске године а најкасније до 10. септембра, свака одељењска заједница из члана 1. став 2. овог Пословника, бира два представника одељења у Парламент.

**Члан 7.**

Kандидата за представника у Ученичком парламенту има право да предложи сваки ученик тог одељења.

Имена кандидата се исписују на табли редоследом како су предлагани.

Гласа се јавно, подизањем руку ученика.

Сматрају се изабраним два ученика која су добила највише гласова.

По окончању наведене процедуре, сваки одељењски старешина одмах, односно најкасније наредног радног дана, доставља директору школе списак са именима представника свог одељења у Ученичком парламенту.

**Члан 8.**

Сваки члан Парламента је обавезан да, усмено или у писаној форми, обавести председника Парламента о одсуству са седнице.

# Kонституисање Парламента и сазивање седница

**Члан 9.**

Прву, конститутивну седницу Парламента заказује директор школе или наставници задужени да координирају и надзиру рад Парламента, у договору са директором, путем књиге обавештења за ученике, најкасније три дана пре дана њеног одржавања.

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

**Члан 10.**

На првој, конститутивној седници Парламента бира се председник, заменик председника и записничар.

Чланови Парламента бирају председника из својих редова.

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 11.**

На првој седници сви чланови се упознају са правима, обавезама и одговорностима ученика и надлежностима Парламента и доносе Програм рада Парламента.

**Члан 12.**

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

**Члан 13.**

Осим конститутивне, све наредне седнице заказује председник Парламента.

Седнице се одржавају према програму рада Парламента, а могу се сазивати по потреби, на захтев директора, Школског одбора, стручних органа Школе, једне трећине чланова Парламента, у ком случају седници обавезно присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице Парламента.

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

**Члан 14.**

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 или путем књиге обавештења.

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, путем књиге обавештења или телефонским путем, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице.

# Припремање седнице

**Члан 15.**

У припреми седнице и састављању дневног реда, председнику Парламента помажу наставници задужени да координирају и надзиру рад Парламента, стручни сарадници и поједини чланови Парламента.

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

# Рад на седницама

**Члан 16.**

Председник отвара и води седницу Парламента.

Пре почетка седнице, председник утврђује присутност и одсутност чланова, констатује присуство већине чланова Парламента, неопходно 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 14. овог пословника.

**Члан 17.**

Након утврђивања кворума, разматра се записник са претходне седнице, доноси одлука о његовом усвајању и утврђује предлог дневног реда за текућу седницу.

**Члан 18.**

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 19.**

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; 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 20.**

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 21.**

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 22.**

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 23.**

Расправа о појединој тачки дневног реда траје док сви пријављени учесници дискусије не заврше своје излагање. Председник закључује расправу када се устврди 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 24.**

Kада се заврши расправа о једној тачки дневног реда, доноси се одлука, закључак или мишење 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 25.**

Парламент одлуке доноси већином гласова од укупног броја присутних 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.

**Члан 26.**

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 27.**

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

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

# Одржавање реда на седницама

**Члан 28.**

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 29.**

Због нарушавања реда на седницама, могу се изрећи следеће мере:

1) опомена,

2) одузимање речи и

3) удаљавање са седнице.

Мере утврђене у претходном ставу, у тачки 1) и 2), изриче председник Парламента, а меру из тачке 3) истог става, изриче Парламент, на предлог председника.

**Члан 30.**

Члан Парламента се може удаљити са седнице у следећим случајевима:

- због недоличног и непристојног понашања, вређања присутних и сл;

- због вређања других чланова или других присутних лица;

- ако својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице;

- у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет присутних на седници.

Ако члан буде удаљен са седнице добиће неоправдани изостанак са наставе или другог обавезног облика образовно-васпитног рада, ако му је претходно било одобрено одсуство од стране предметног наставника или одељењског старешине, да би присуствовао тој седници.

Ако члан Парламента буде удаљен са седнице због неког од разлога наведеног у првом ставу овог члана, или учини другу повреду обавеза ученика, биће му изречена васпитна мера, односно васпитно-дициплинска мера, у складу са Правилником о правима, обавезама и одговорностима ученика.

**Члан 31.**

Члан који је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу и упути се на разговор код психолога школе.

**Члан 32.**

Лица која присуствују седници, а нису чланови Школског одбора, могу се због нарушавања реда, после само једне опомене удаљити са седнице.

**Члан 33.**

Председник Парламента закључује седницу исцрпљивањем свих тачака дневног реда.

**Члан 34.**

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.

**Члан 35.**

Сваки члан Парламента дужан је да редовно присуствује седницама, 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 7. овог пословника, нови члан Парламента, о чему се обавештава директор школе.

**Члан 36.**

Председник Парламента је дужан, у року од једног дана, да о недоласку представника или неизвршавању других обавеза, извести одељењског старешину одељења чији се представник није појавио на седници или некој другој активности која проистиче из чланства у Парламенту, као и о случајевима непримереног понашања представника на седницима или удаљењу представника са седнице.

Ако представник неоправдано не присуствује седници Парламента или другој заказаној активности за коју је као представник Парламента задужен, добиће неоправдани изостанак са наставе или другог обавезног облика образовно-васпитног рада, са ког му је претходно било одобрено одсуство од стране предметног наставника или одељењског старешине, да би присуствовао тој седници, односно активности.

# Радне групе

**Члан 37.**

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 38.**

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

О правилном вођењу записника и формулацији одлука и закључака старају се наставнци задужени да координирају и надзиру рад Парламента.

**Члан 39.**

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;

- потпис председника и записничара.

**Члан 40.**

Измене и допуне записника могу се вршити само приликом његовог усвајања.

**Члан 41.**

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

**Члан 42.**

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

# Завршне одредбе

**Члан 43.**

Измене и допуне овог Пословника врше се на исти начин и по поступку за његово доношење. Ученички парламент може бити иницијатор измена и допуна овог Пословника.

**Члан 44.**

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

**Члан 45.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престајe да важи Пословник о раду ученичког парламента дел. број 99 од 31.01.2011. године.

Председник Школског одбора

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

/Драгана Бачулов/

Пословник је заведен под деловодним бројем \_\_\_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, а објављен је на огласној табли Школе дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године.

Секретар Школе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Нада Балаћ Јoвановић/