

Na osnovu člana 57. i 105. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS", br. 72/2009) i člana 69. i 125. Statuta Osnovne škole "Šamu Mihalj" Bačko Petrovo Selo (del. br. 12/1-10), Školski odbor Osnovne škole "Šamu Mihalj" iz Bačkog Petrovog Sela na sednici održanoj dana 01.12.2010. godine, doneo je:

POSLOVNIK O RADU UČENIČKOG PARLAMENTA OŠ "Šamu Mihalj" Bačko Petrovo Selo

I – OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim Poslovníkom reguliše se rad Učeničkog parlamenta Osnovne škole "Šamu Mihalj" Bačko Petrovo Selo (u daljem tekstu: Parlament).

Član 2

Odredbama ovog Poslovníka reguliše se:

1. izbor članova Parlamenta,
2. pripremanje sednica (predlog dnevnog reda, pripremanje materijala, određivanje izvestioca, prostorije i vremena održavanja sednica),
3. sazivanje sednica,
4. rad na sednicama (otvaranje sednice, utvrđivanje dnevnog reda, izveštavanje, razmatranje i glasanje),
5. vođenje zapisnika,
6. ostali zadaci parlamenta.

Član 3

Parlament se organizuje radi:

- 1) davanja mišljenja i predloga stručnim organima, školskom odboru, savetu roditelja i direktoru o: pravilima ponašanja u školi, merama bezbednosti učenika, godišnjem planu rada, školskom razvojnom planu, školskom programu, načinu uređivanja školskog prostora, izboru udžbenika, slobodnim i vannastavnim aktivnostima, učešću na sportskim i drugim takmičenjima i organizaciji svih manifestacija učenika u školi i van nje i drugim pitanjima od značaja za njihovo obrazovanje;
- 2) razmatranja odnosa i saradnje učenika i nastavnika, vaspitača ili stručnog saradnika i atmosfere u školi;
- 3) obaveštavanja učenika o pitanjima od posebnog značaja za njihovo školovanje i o aktivnostima učeničkog parlamenta;
- 4) aktivnog učešća u procesu planiranja razvoja škole i u samovrednovanju škole;
- 5) predlaganja članova stručnog aktiva za razvojno planiranje iz reda učenika.

II – IZBOR ČLANOVA PARLAMENTA

Član 4

Parlament čine po dva predstavnika svakog odeljenja poslednja dva razreda škole.

Svaki redovan učenik poslednja dva razreda škole ima pravo da predloži i da bude predložen za člana Parlamenta.

Članove Parlamenta biraju učenici odeljenjskih zajednica svake školske godine tajnim izjašnjavanjem. Dva kandidata sa najviše osvojenih glasova postaju članovi Parlamenta.

Članovi Parlamenta biraju predsednika, zamenika predsednika Parlamenta i člana zaduženog za vođenje zapisnika sa sednica svake školske godine većinom glasova od ukupnog broja članova Parlamenta tajnim izjašnjavanjem.

Član 5

Za potrebe sprovođenja izbora članova Parlamenta obrazuje se tročlana komisija pri svakoj odeljenjskoj zajednici.

Za potrebe sprovođenja izbora predsjednika, zamenika predsjednika Parlamenta i člana zaduženog za vođenje zapisnika sa sednica obrazuje se tročlana komisija pri Parlamentu.

Do izbora predsjednika Parlamenta sednicu vodi Koordinator Učeničkog parlamenta (u daljem tekstu: Koordinator).

Član 6

Sednicama Parlamenta prisustvuju Koordinator i jedan od odeljenjskih starešina poslednja dva razreda Škole, koga određuje Nastavničko veće, bez prava odlučivanja.

Član 7

Sednice Parlamenta održavaju se po potrebi.

Sednice su javne i održavaju se u prostorijama škole.

Održavanje sednica Parlamenta objavljuje se na oglasnoj tabli školi.

Član 8

Sednicama Parlamenta predsedava predsednik.

Predsednik Parlamenta dužan je da se brine o pravilnom izvršavanju odredaba ovog Poslovnika.

Predsednik Parlamenta ima zamenika.

III – PRIPREMANJE SEDNICA

Član 9

Pripremanje dnevnog reda sednica vrši se u dogovoru i uz pomoć Koordinatora.

Administrativne i druge poslove u vezi s održavanjem sednica Parlamenta obavlja sekretarijat škole.

Član 10

Pri formiranju dnevnog reda za sednicu, predsednik mora da vodi računa o broju pitanja o kojima se na sednici može odlučivati uspešno, s obzirom na vreme da sve predložene tačke dnevnog reda budu razmotrene i donete odgovarajuća mišljenja i predlozi.

Član 11

U predlogu dnevnog reda sednice mogu se uvrstiti ona pitanja koja spadaju u nadležnost Parlamenta i koja su tako pripremljena da ih Parlament može rešiti.

Kod većeg broja potrebnih pitanja o kojima treba raspravljati i odlučivati u Parlamentu, u predlog dnevnog reda treba uneti ona pitanja koja uživaju određeni prioritet po značaju sadržine, rokovima u kojima će se po tim pitanjima doneti mišljenja i zauzeti odgovarajući stav.

IV – SAZIVANJE SEDNICA

Član 12

Sednice Parlamenta saziva predsednik, a u njegovom odsustvu zamenik predsjednika.

Predsednik, odnosno njegov zamenik (u odsustvu predsjednika) obavezan je da sazove sednicu i na zahtev Koordinatora, direktora škole, školskog odbora i jedne trećine ukupnog broja članova Parlamenta.

Ukoliko predsednik ili njegov zamenik ne postupi po zahtevu, predlagač može da sazove Parlament po isteku roka od 8 dana od dana podnošenja zahteva za sazivanje sednice.

Pri sazivanju Parlamenta obavezno se objavljuje i predlog dnevnog reda.

Član 13

Poziv za redovnu sednicu se objavljuje na oglasnoj tabli škole najkasnije pet dana pre sednice, a za vanrednu sednicu 24 časa pre održavanja sednice. U pozivu se mora naznačiti predlog dnevnog reda, dan i čas, kao i mesto održavanja sednice.

V – RAD NA SEDNICAMA PARLAMENTA

Član 14

Predsednik, odnosno zamenik predsednika Parlamenta stara se da se rad na sednici pravilno odvija i održava red na sednici. Predsednik ima sledeća prava i dužnosti:

1. stara se da se rad na sednici Parlamenta odvija prema utvrđenom redu,
2. daje reč članovima i ostalim učesnicima na sednici Parlamenta,
3. odobrava u opravdanim slučajevima pojedinim članovima napuštanje sednice pod uslovom da to ne remeti rad Parlamenta,
4. potpisuje doneta mišljenja, preporuke i zaključke koje donosi Parlament.

Član 15

Predsednik otvara sednicu i utvrđuje prisutnost i odsutnost članova Parlament.

Nakon što utvrdi da sednici prisustvuje većina članova, konstatuje da Parlament može otpočeti s radom. U suprotnom sednica će se odložiti.

Član 16

Član Parlamenta ima prava i dužnosti:

1. da prisustvuje sednici Parlamenta i aktivno učestvuje u njegovom radu,
2. da u slučaju sprečenosti da prisustvuje sednici Parlamenta o tome obavesti predsednika ili naknadno opravda svoj izostanak,
3. da na sednici Parlamenta podnosi predloge za donošenje mišljenja i predloga kao i zauzimanje stavova,
4. da prisustvuje sednicama Školskog odbora, u koje je delegiran od strane Parlamenta, da na njima bude aktivan i prenosi stavove, mišljenja i predloge Parlamenta,
5. da obaveštava Parlament o zaključcima i odlukama Školskog odbora.

Članu Parlamenta koji neopravdano odsustvuje sa sednice tri puta prestaje članstvo u Parlamentu.

Član 17

Svaki član ima pravo da zatraži izmene i dopune predloženog dnevnog reda.

Član 18

Pre prelaska na dnevni red donosi se odluka o usvajanju zapisnika s prethodne sednice.

Član 19

Predsednik proglašava konačno utvrđeni dnevni red sednice, nakon čega se prelazi na raspravljanje o pojedinim tačkama dnevnog reda.

Izveštaj o određenim tačkama dnevnog reda podnosi izvestilac.

Pošto izvestilac završi svoje izlaganje, predsednik poziva na diskusiju.

Član 20

U toku diskusije po pojedinim pitanjima, iz dnevnog reda članovi mogu preko predsednika tražiti objašnjenja.

Ako je za davanje odgovora potrebno da se prikupe određeni podaci ili posebna dokumentacija, može se odobriti da se odgovor da na narednoj sednici.

Član 21

Svako ko želi da učestvuje u raspravi mora prethodno da se prijavi predsedniku. Prijavljeni učesnik treba da govori samo o pitanju iz dnevnog reda.

Predsednik može ograničiti vreme govora pojedinih učesnika u raspravi u naročito opravdanim slučajevima.

Član 22

Predsednik ima pravo da opomene učesnika da se u raspravi ne udaljava od predmeta dnevnog reda. Ako se govornik ni posle druge opomene ne drži predmeta dnevnog reda, predsednik će mu oduzeti reč.

Učesnicima koji žele da ukažu na povredu odredaba poslovnika, predsednik će dati reč čim prethodni diskutant završi izlaganje.

Član 23

Na predlog predsednika ili drugog člana može se odlučiti, bez rasprave, da se uskrati reč učesniku koji je već govorio o istom predmetu, ukoliko nema novih činjenica.

Član 24

Parlament može, na predlog predsednika ili nekog drugog člana, odnosno učesnika na sednici, doneti odluku da se rasprava o pojedinim pitanjima prekine da bi se predmet ponovo proučio ili da se dopuni materijal, odnosno pribave potrebni podaci do iduće sednice.

Član 25

Rasprava o pojedinim tačkama dnevnog reda traje sve dok svi prijavljeni govornici ne završe izlaganje. Predsednik zaključuje raspravu o pojedinoj tački dnevnog reda kada se utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Izuzetno, može se na predlog predsednika ili bilo kog člana i drugih učesnika odlučiti da se rasprava o pojedinoj tački dnevnog reda zaključi i pre nego što su diskutovali svi prijavljeni govornici, ako je pitanje o kome se raspravlja već dovoljno razjašnjeno da se može doneti odluka u vidu mišljenja ili preporuke.

Član 26

Kada se završi rasprava o jednoj tački dnevnog reda, ne može se preći na sledeću, dok se ne donese odluka o vidu mišljenja ili preporuke. Izuzetno, može se odlučiti da se, s obzirom na povezanost pojedinih pitanja, zajednički raspravlja o dvema ili više tačaka dnevnog reda.

Član 27

Parlament donosi odluke većinom glasova prisutnog broja članova.

Parlament može odlučiti da se odluka o pojedinim pitanjima donosi većinom glasova od ukupnog broja članova.

Član 28

Za svaki predlog o kojem se raspravlja na sednici, mora se doneti odluka o vidu mišljenja ili preporuke sastavljen tako da jasno izražava stav Parlamenta.

Prihvaćena formulacija odluke unosi se u zapisnik.

Član 29

Ako za rešenje istog pitanja ima više predloga, predsednik stavlja na glasanje pojedine predloge onim redom kako su izloženi.

O svakom predlogu glasa se posebno.

Član 30

Glasanje je po pravilu javno.

Parlament može posebno odlučiti da se glasa tajno.

Član 31

Članovi glasaju na taj način što se izjašnjavaju „za“ ili „protiv“ predloga, uzdržavaju od glasanja ili izdvajaju mišljenje.

Član 32

Javno glasanje vrši se dizanjem ruke ili poimenično. Poimenično glasanje vrši se prozivanjem članova po azbučnom redu. Po završenom glasanju, predsednik utvrđuje rezultat glasanja.

Član 33

Tajno se glasa glasačkim listićima, na način koji saopšti predsednik, ubacivanjem glasačkih listića u kutiju koja se nalazi ispred predsednika.

Član 34

Tajno glasanje sprovodi predsednik s dva člana koja se, na predlog predsednika, biraju iz reda članova Parlamenta.

Kada svi članovi glasaju, izabrani članovi s predsednikom broje glasove i utvrđuju rezultat glasanja.

Predsednik proglašava rezultat glasanja.

Član 35

Zbog ometanja reda na sednicama mogu se prema članovima i drugim pozvanim licima izreći sledeće mere:

1. opomena na red,
2. opomena koja se unosi u zapisnik,
3. oduzimanje reči,
4. udaljenje sa sednice.

Član 36

Opomena na red izriče se članu koji svojim ponašanjem na sednici narušava red i odredbe ovog poslovnika.

Opomena koja se unosi u zapisnik izriče se onom članu koji i posle opomene na red narušava red i odredbe poslovnika.

Oduzimanje reči izriče se članovima koji u svom izlaganju narušavaju red, a već su bili zapisnički opomenuti.

Mere: opomenu na red, opomenu koja se unosi u zapisnik i oduzimanje reči izriče predsednik.

Udaljenje sa sednice izriče se prema članu koji, i posle izrečene mere oduzimanja reči ometa ili sprečava rad na sednici, vređa ili kleveče pojedine članove ili druga prisutna lica, ili ako odbije da poštuje mere za održavanje reda koje su prema njemu izrečene na sednici.

Udaljenje sa sednice može se izreći samo za sednicu na kojoj je doneta mera udaljenja. Odluka o udaljenju donosi se javnim glasanjem. Član Odbora koji je udaljen sa sednice, dužan je da odmah napusti sednicu.

Meru udaljenja sa sednice izriče Parlament, na predlog predsednika.

Ostala prisutna lica na sednici, koja nisu članovi Parlamenta, zbog narušavanja reda po ovom poslovniku mogu se udaljiti sa sednice posle samo jedne opomene.

Član 37

Kada je dnevni red iscrpljen, predsednik zaključuje sednicu.

VI – VOĐENJE ZAPISNIKA

Član 38

Na svakoj sednici Parlamenta vodi se zapisnik koji obavezno sadrži:

1. redni broj sednice, računajući od početka mandatnog perioda,
2. mesto, datum i vreme održavanja,
3. ime predsedavajućeg i zapisničara,
4. imena prisutnih i odsutnih članova (navesti imena opravdano odsutnih),
5. imena prisutnih lica koja nisu članovi Parlamenta,
6. konstataciju da sednici prisustvuje potreban broj članova za punovažno odlučivanje,
7. usvojen dnevni red,
8. formulaciju odluka o kojima se glasalo,
9. zaključke donete o pojedinim tačkama dnevnog reda s naznačenjem broja glasova za predlog, broja glasova protiv predloga, broj uzdržanih glasova, kao i izdvojena mišljenja,
10. vreme kada je sednica završena ili prekinuta,
11. potpis predsedavajućeg i zapisničara.

U zapisnik se unose i izjave za koje pojedini članovi izričito traže da se unesu, kao i druge okolnosti za koje Parlament donese odluku.

Član 39

Ako se zapisnik sastoji iz više listova, svaku stranu parafiraju zapisničar i predsedavajući.
Izmene i dopune zapisnika vrše se samo odlukom Parlamenta prilikom njegovog usvajanja.

Član 40

Zapisnik se mora sastaviti, potpisati i objaviti na oglasnoj tabli škole najkasnije pet dana po održanoj sednici.
Predsednik Parlamenta i Koordinator dužni su da se staraju o prosleđivanju donetih preporuka i mišljenja.

Član 41

Original zapisnika s eventualnim priložima čuva stručni saradnik škole kao dokument trajne vrednosti.

IX – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 42

Za sve ono što nije regulisano odredbama Ovog Poslovnika primenjivaće se odredbe Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja i Statuta Osnovne škole "Šamu Mihalj" Bačko Petrovo Selo.

Član 54

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli škole.