

На основу члана 88. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017 и 27/2018 – др. закони, у даљем тексту: закон), Ученички парламент Основне школе „Јан Чајак“ дана 10. септембра 2018. године
донео је

ОСНОВНА ШКОЛА „ЈАН ЧАЈАК“
ZÁKLADNÁ ŠKOLA JÁNA ČAJAKA

ПОСЛОВНИК О РАДУ

Број 409
Číslo 10. 09. 2018
Бачки Петровац- Báčsky Petrovec

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада ученичког парламента Основне школе "Јан Чајак", у Бачком Петровцу (у даљем тексту: парламент).

Организација и надлежност парламента прописана је законом.

Законом прописан је састав парламента.

Члан 2.

Парламенту у раду својим саветима помаже наставник – ментор задужен за рад парламента (даље ментор).

II. НАЧИН РАДА

Члан 3.

Парламент ради на седницама.

Седнице парламента заказује ментор, по потреби, најмање 3 дана пре одржавања.

Прва седница парламента, ради организације парламента, заказује се најкасније до 15. септембра.

Члан 4.

Парламент има председника и заменика председника.

Председника и заменика председника парламента бирају чланови парламента већином гласова од укупног броја чланова.

Председник, а у случају његове спречености или одсутности заменик председника отвара и води седнице.

Члан 5.

Заказивање седнице парламента врши се објављивањем обавештења о предстојећој седници парламента на огласној табли школе, а може се вршити и достављањем писменог позива члановима парламента.

У обавештењу / позиву обавезно се наводи место, датум и време почетка седнице, као и предлог дневног реда.

Обавештење / позив садржи потпис ментора.

Ментор је задужен да припреми материјал или информације за седницу.

Члан 6.

Парламент може да ради ако седници парламента присуствује већина њених чланова.

Пре почетка седнице, председник парламента утврђује број присутних чланова, односно проверава да ли парламент може почети са радом.

У случају да седници не присуствује већина чланова парламента (нема кворума), председник ће одложити одржавање исте, а ментор ће највише за 3 дана, утврдити место, датум и време одржавања одложене седнице.

Члан 7.

Када отвори седницу парламента, председник отвара дискусију о предложеном дневном реду, који може да се изменi ако за то има разлога (брисањем одређене тачке или допуном дневног реда).

О предложеном дневном реду се гласа.

Председник парламента може консултујући се са ментором да одложи, за следећу седницу, разматрање оне тачке дневног реда која није припремљена, о чему се не гласа.

Када се чланови парламента изјасне о предлогу дневног реда, председник га закључком утврђује.

Члан 8.

По утврђивању дневног реда, председник парламента отвара, редом, рад по свакој тачки дневног реда.

Приликом отварања рада по тачки дневног реда, председник парламента информише чланове шта је од докумената приложено а односи се на ту тачку дневног реда, и следећим редом даје реч присутним: 1) ментору 2) члановима парламента 3) другим лицима.

Када констатује да су изнети сви неопходни аргументи и чињенице који се односе на тачку дневног реда која се разматра, председник парламента закључује дискусију и формулише одлуку, мишљење или предлог, са образложењем, и ставља је на усвајање гласањем. Након тога, констатује да је одлука, мишљење или предлог донет или да није донет, констатује број гласова чланова парламента који су гласали за, против или су били уздржани, закључује тачку дневног реда и отвара следећу.

Члан 9.

Дискусанти дужни су да излажу јасно, разумљиво и сажето, и могу да говоре само када им председник парламента да реч.

Учесници у дискусији за реч се јављају дизањем једне руке.

По правилу, председник парламента ће дати реч учесницима у дискусији оним редоследом којим су се јављали за реч.

Председник парламента може, пре отварања дискусије, да ограничи време излагања дискутаната и број јављања за реч.

По окончању рада по последњој по редоследу тачки дневног реда, председник парламента закључује седницу.

Члан 10.

Парламент одлуку, мишљење или предлог доноси већином гласова присутних на седници чланова, јавним изјашњавањем, осим ако другачије одлучи.

Члан 11.

Присутни на седници дужни су да обезбеде неометан рад парламента, да ћуте за време туђег излагања, да се за реч јављају искључиво на предвиђен начин и да својим понашањем или говором не врећају друге присутне на седници.

Председник парламента одузеће реч сваком ко у излагању врећа некога или се изражава вулгарно, и задржава право да том дискутанту надаље, до закључења тачке дневног реда не да реч.

Члана парламента који омета седницу, или се понаша на начин наведен у ставу 2. овог члана, председник парламента ће упозорити на понашање. Ако и поред упозорења члан парламента настави са истим понашањем, председник парламента ће ставити на гласање његово удаљење са седнице. Ако парламент изгласа удаљење свог члана са седнице, он је дужан да напусти седницу.

Члан 12.

Председник парламента прекинуће седницу у случају када седница траје неочекивано дugo (дневним редом је утврђен велик број тачака, које још нису дошли на ред), и у случају када је по захтеву председника парламента изгласано удаљење за члана са седнице, а исти се не удаљи.

У оба случаја из става 1. овог члана, ментор ће заказати наставак седнице у наредна три дана утврђујући место, датум и време почетка наставка седнице.

Члан 13.

О раду парламента води се записник.

Записник се води у посебној свесци, за сваку школску годину.

О одлукама, мишљењу и предлозима парламента обавештавају се ученици школе читањем записника, у року од 5 дана од дана одржане седнице. Директора школе о истом обавештава ментор.

Парламент разматра записник ради усвајања, на првој наредној седници.

Члан 14.

Записник садржи:

- редни број седнице, датум, време и место одржавања,
- податке о присутности ментора и чланова парламента на седници,
- утврђени дневни ред седнице,
- појединачне податке по тачкама дневног реда, са наведеним кључним и одлучним чињеницама, донетим одлукама, мишљењима или предлозима са назначеним бројем гласова "за", "против" или "уздржани",
- разлоге и чињенице које се односе на опомињање дискутаната и присутних, удаљавање присутних са седнице, прекид седнице, место, датум и време наставка седнице,
- време закључења седнице,
- потпис председника парламента.

Члан 15.

Свој предлог, одлуку или мишљење парламент након доношења доставља директору школе, који је дужан да га проследи надлежном органу на разматрање.

Предлог, одлука или мишљење из става 1. овог члана садржи осим текста самог предлога, одлуке или мишљења и образложение.

Предлог, одлуку или мишљење парламента потписује председник парламента.

Члан 16.

Мандат члана парламента траје до краја школске године за коју је изабран.

Чланови парламента могу изгласати новог председника парламента током школске године, у случају потребе.

Члан 17.

Члан парламента је дужан да благовремено, објективно и потпуно информише одељенску заједницу о раду парламента и донетим одлукама, предлогима и мишљењима на седници парламента.

Ученици одељенске заједнице бирају новог члана парламента ако њихов представник у парламенту не може да обавља своје дужности из било ког разлога.

III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Овај пословник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли школе, у складу са статутом школе.

Председник ученичког парламента

Pavel Poniger Forger



Да је пословник објављен
на огласној табли школе
10.09.2018. године
тврди и оверава секретар школе,
што својим потписом потврђује

Borislava Uzasto