

На основу члана 88. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. РС бр. 88/17) и члана 92 Статута Машинско-електротехничке школе (Дел.бр. 319 од 21.03.2018.год.), Ученички парламент Машинско-електротехничке школе у Параћину на седници одржаној 04.04.2018.године, донео је

## **П О С Л О В Н И К О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником уређује се:

- састав и избор чланова Ученичког парламента
- мандат Ученичког парламента
- надлежност Ученичког парламента
- конституисање Ученичког парламента
- припремање седница Ученичког парламента
- сазивање седница Ученичког парламента
- ток рада на седници Ученичког парламента
- одлучивање и начин гласања Ученичког парламента
- одржавање реда на седници Ученичког парламента
- одлагање и прекид седнице Ученичког парламента
- записник о току рада на седници Ученичког парламента
- комисије Ученичког парламента

### **САСТАВ И ИЗБОР ЧЛАНОВА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

#### **Члан 2.**

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења у Школи.

Чланове Ученичког парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године најкасније до 7. септембра текуће школске године.

На састанку одељењске заједнице, за избор чланова Ученичког парламента предлажу се најмање три ученика, а за чланове Ученичког парламента изабрана су два ученика која су добила највише гласова.

Поступак за избор чланова Ученичког парламента спроводи одељењски старешина.

Не постоји сметња да за члана Ученичког парламента буду изабрани ученици који су били чланови Ученичког парламента у претходном сазиву.

### **МАНДАТ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

#### **Члан 3.**

Мандат Ученичког парламента траје годину дана а изборни период новоизабраног појединог члана Ученичког парламента траје до истека мандата Ученичког парламента.

#### Члан 4.

Ученику престаје својство члана Ученичког парламента :

- на његов лични захтев
- кад изгуби својство редовног ученика
- кад неоправданим одсуствовањем и несавесним радом онемогућава рад

Ученичког парламента.

Поступак за избор новог члана Ученичког парламента у случају из става 1. тачка 2. овог члана покреће одељењски старешина, а у случају из става 1. тачка 3. поступак покреће Ученички парламент.

Поступак за избор новог члана Ученичког парламента спроводи одељењски старешина у складу са чланом 2. Пословника.

### НАДЛЕЖНОСТ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

#### Члан 5.

Ученички парламент се организује ради:

- 1) давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, 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) разматрања односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- 3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког 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.

Ученички парламент доноси програм рада. Програм рада Ученичког парламента саставни је део Годишњег плана рада школе.

Ученички парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора.

Ученички парламент разматра извештај директора школе о самовредновању квалитета рада школе.

Ученички парламент може да се удружи у Заједницу ученичких парламената, може да сарађује са удружењима и организацијама које се баве заштитом и унапређењем права ученика.

Ученички парламент уз сагласност Школског одбора може основати ученички клуб. План рада ученичког клуба доноси Школски одбор, на предлог Ученичког парламента као саставни део Школског програма. Начин рада ученичког клуба уређује се актом школе.

Ученички парламент у свом раду користи печат ( са римским бројем два) и штампил Школе.

## **КОНСТИТУИСАЊЕ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

### **Члан 6.**

Конститутивну седницу Ученичког парламента сазива наставник задужен да координира рад Ученичког парламента најкасније до 11. септембра текуће школске године.

Дневни ред конститутивне седнице садржи:

- верификацију мандата нова Ученичког парламента
- избор председника и заменика председника.

У дневни ред конститутивне седнице могу да се уврсте и друга питања о којима је неопходно донети одлуку на конститутивној седници.

Конститутивном седницом председава наставник задужен да координира рад Ученичког парламента школе до верификације мандата нових чланова и избора председника и заменика председника, када председавање седницом преузима председник Ученичког парламента.

Председника, заменика председника и записничара бирају чланови Ученичког парламента.

За избор председника, заменика председника и записничара предлажу се најмање по два члана Ученичког парламента, а за председника, заменика председника и записничара изабран је члан који је добио највећи број гласова.

На конститутивној седници Ученички парламент доноси Пословник о раду Ученичког парламента.

## **ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

### **Члан 7.**

Седницу Ученичког парламента припрема председник Ученичког парламента, а у случају његове спречености или одсутности заменик председника или члан кога одреди председник.

У припремању седнице учествују: наставник задужен да координира рад Ученичког парламента, директор, стручни сарадник –педагог, представници стручних органа школе и друга лица у зависности од дневног реда.

Припремање седнице обухвата:

- утврђивање предлога дневног реда
- одређивање известиоца
- припремање одговарајућег материјала

## **САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

### **Члан 8.**

Седницу Ученичког парламента сазива председник Ученичког парламента.

У случају спречености или одсутности председника, седницу сазива заменик председника или члан Ученичког парламента којег одреди председник.

### **Члан 9.**

Предлог за сазивање седнице Ученичког парламента може да да директор школе, стручни органи школе, Школски одбор, Савета родитеља и члан Ученичког парламента

О предлогу за сазивање седнице одлучује председник, а у случају његове спречености или одсутности заменик председника или члан Ученичког парламента кога одреди председник.

Одлука којом се одбија предлог за сазивање седнице мора бити образложена и достављена предлагачу у року од три дана од дана пријема предлога.

#### Члан 10.

Обавештење о одржавању седнице Ученичког парламента објављује се на огласној табли школе најмање два дана пре одржавања седнице. Обавештење треба да садржи место, датум и време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Изузетно, у хитним случајевима седница Ученичког парламента може да се сазове и у краћем року од рока из става 1 овог члана.

#### Члан 11.

Позив за седницу, може да се достави Школском одбору, Савету родитеља, стручним органима школе и другим органима, установама, организацијама, удружењима и другим правним лицима у зависности од питања која ће се разматрати на седници, а одлуку о томе коме ће се доставити позив за седницу уз претходну консултацију са директором школе доноси председник Ученичког парламента.

У случају његове спречености или одсутности, одлуку из става 1 овог члана доноси заменик председника или члан Ученичког парламента кога одреди председник.

#### Члан 12.

Члан Ученичког парламента има право и дужност да: присуствује седницама Ученичког парламента и да активно учествује у њиховом раду, износи предлоге и мишљења о питањима дневног реда, предлаже разматрање питања из надлежности Ученичког парламента.

Члан Ученичког парламента који је из оправданих разлога спречен да присуствује седници Ученичког парламента дужан је да о томе благовремено обавести председника Ученичког парламента.

#### Члан 13.

Седници Ученичког парламента обавезно присуствује наставник задужен да координира рад Ученичког парламента.

Седници Ученичког парламента могу да присуствују: директор, представници Школског одбора, вета родитеља, стручних органа школе и других органа, установа, организација, удружењима и других правних лица.

### **ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

#### Члан 14.

Седнице Ученичког парламента су јавне.

Јавност може да се искључи са целе седнице или само када се разматрају поједине тачке дневног реда и то у случајевима предвиђеним законом.

#### Члан 15.

Седницом Ученичког парламента председава председник.

Председника у случају спречености или одсутности мења заменик председника.

Ако је и заменик спречен или одсутан, седницом председава један од чланова Ученичког парламента који се бира на самој седници.

#### Члан 16.

Председавајући отвара седницу и утврђује да ли седници присуствује већина укупног броја чланова (кворум).

Пошто утврди да на седници постоји кворум, председавајући констатује да Ученички парламент може да почне са радом.

#### Члан 17.

Седница Ученичког парламента почиње читањем записника са предходне седнице након чега председавајући отвара расправу о записнику са претходне седнице и позива чланове Ученичког парламента да изнесу примедбе на записник или да предложе измене односно допуне записника уколико сматрају да записник треба изменити односно допунити.

Сваки предлог за измену односно допуну записника ставља се на гласање.

Уколико предлог буде усвојен, измена односно допуна записника врши се у складу са усвојеном изменом односно допоном записника.

Ако нема предлога за измену односно допуну записника председавајући ставља на гласање усвајање записника са претходне седнице.

#### Члан 18.

Након усвајања записника са претходне седнице прелази се на усвајање дневног реда.

Предложени дневни ред може бити измењен и допуњен на предлог сваког члана Ученичког парламента и директора школе.

#### Члан 19.

После усвајања дневног реда, прелази се на разматрање појединих питања по утврђеном дневном реду.

Извештај по одређеним тачкама дневног реда подноси извештач и када извештач заврши своје излагање председавајући отвара расправу.

#### Члан 20.

Расправа се води појединачно о сваком питању које је на дневном реду, осим ако Ученички парламент одлучи, да се о поједином питању одлучује без претходне расправе.

Изузетно Ученички парламент може донети одлуку да се с обзиром на повезаност појединих тачака дневног реда истовремено расправља о двама или више тачака дневног реда.

Председавајући даје реч учесницима расправе по реду пријављивања.

Члану Ученичког парламента који жели да говори о повреди Пословника или повреди утврђеног дневног реда, председавајући даје реч чим је затражи.

#### Члан 21.

Расправа о поједим тачкама дневног реда траје док сви пријављени учесници не заврше своја излагања.

Председавајући закључује расправу о појединим тачкама дневног реда када се утврди да више нема пријављених учесника.

Ученички парламент може, на предлог председавајућег или члана Ученичког парламента, донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио или да би се допунио материјал или прикупили одређени подаци и истовремено се одређује рок за допуну материјала и прикупљање података потребних за одлучивање.

## **ОДЛУЧИВАЊЕ И НАЧИН ГЛАСАЊА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

### **Члан 22.**

Након закључења расправе по једној тачки дневног реда односно констатације да расправе није било, прелази се на одлучивање путем гласања.

Ученички парламент одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова.

О формулисању одлука и закључака које доноси Ученички парламент стара се председавајући, а о извршењу донетих одлука и закључака стара се председник Ученичког парламента, директор школе и наставник задужен да координира рад Ученичког парламента.

Одлуке и закључке потписује председник Ученичког парламента односно члан Ученичког парламента који је председавао седницом на којој су донете одлуке и закључци.

### **Члан 23.**

Гласање на седници Ученичког парламента по правилу је јавно.

Јавно гласање врши се дизањем руку или појединачним позивањем на изјашњавање на тај начин што председавајући предлаже да се чланови најпре изјасне ко је за предлог, затим ко је против предлога, и на крају да ли има уздржаних од гласања.

Резултате јавног гласања утврђује и објављује председавајући..

### **Члан 24.**

Ученички парламента може да одлучи да се о појединим тачкама дневног реда одлука доноси тајним гласањем.

Тајно гласање врши се на гласачким листићима, тако што сваки члан Ученичког парламента добија један оверен гласачки листић који садржи питање о којем се гласа и могућа опредељења. Гласање се врши тако што се заокружује неко од наведених опредељења.

Гласачке листиће и гласачку кутију припрема и врши друге потребне радње Комисија коју образује Ученички парламент .

Резултате тајног гласања утврђује Комисија из претходног става овог члана, а објављује их председник комисије којег одређује Ученички парламе

Неважећим гласачким листићем сматра се онај из кога се не може прецизно утврдити како је члан Ученичког парламента гласао.

### **Члан 25.**

Доношењем одлуке било јавним или тајним гласањем, завршава се разматрање и одлучивање о одређеној тачки дневног реда.

Када се заврши расправа и одлучивање по свим тачкама дневног реда председавајући закључује седницу.

## **ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

### **Члан 26.**

О одржавању реда на седници Ученичког парламента и о току седнице стара се председавајући.

Због ометања рада и реда на седници члановима Ученичког парламента може да се изрекне једна од следећих мера: опомена, одузимање речи и удаљење са седнице.

Опомена се изриче члану који својим понашањем нарушава ред на седници или врши повреду одредби овог Пословника (говори пре него што је затражио и добио реч, говори о питању које није на дневном реду, прекида и омета говорника у излагању или другим поступцима нарушава ред на седници).

Одузимање речи изриче се члану који након изречене опомене и даље својим поступцима нарушава ред на седници.

Меру опомене и одузимања речи изриче председавајући.

Мера удаљења са седнице изриче се члану Ученичког парламента који вређа чланове Ученичког парламента односно друга присутна лица, који одбија да поштује изречену меру одузимања речи и који својим поступцима спречава рад на седници. Одлуку о изрицању мере удаљења са седнице доноси Ученички парламент гласањем.

Мере из става два овог члана могу се изрећи свим лицима која присуствују седници Ученичког парламента.

## **ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

### **Члан 27.**

Заказана седница Ученичког парламента одлаже се:

- када наступе оправдани разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказани дан и време.
- када се на почетку седнице утврди да не постоји кворум за одржавање седнице.

### **Члан 28.**

Седница Ученичког парламента прекида се:

- када члан Ученичког парламента из оправданих разлога, уз одобрење председавајућег, напусти седницу или неком члану буде изречена мера удаљења са седнице услед чега број чланова Ученичког парламента буде недовољан за пуноважно одлучивање.
- када дође до тежег нарушавања реда на седници
- ако из оправданих разлога не може да се заврши разматрање свих тачака дневног реда

### **Члан 29.**

О датуму и времену одржавања одложене односно прекинуте седнице чланови Ученичког парламента обавештавају се у складу са чланом 10. Пословника.

## **ЗАПИСНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

### **Члан 30.**

О раду на седници Ученичког парламента води се записник. Записник садржи:

- редни број седнице рачунајући од почетка мандата
- место, датум и време одржавања седнице
- лично име председавајућег
- евиденцију о присутним и одсутним члановима Ученичког парламента
- податке о присуству других лица на седници
- констатацију да постоји кворум
- дневи ред
- податке о току седнице
- изјаве и издвојена мишљења уколико члан Ученичког парламента или други учесник то захтева
- податке о начину и резултатима гласања, донетим одлукама и закључцима
- податке о изреченим мерама
- податке о одлагању и прекиду седнице, разлозима који су довели до одлагања и прекида, о месту, датуму и времену одржавања одложене односно прекинуте седнице
- потпис председавајућег и записничара .

Записник води наставник задужен да координира рад Ученичког парламента.

Усвојени записник потписује председавајући и записничар.

Записник се објављује на огласној табли школе у року од три дана од дана одржавања седнице на којој је усвојен. О објављивању записника стара се записничар.

## **КОМИСИЈЕ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

### **Члан 31.**

Ученички парламент може образовати комисије за обављање одређеног задатака.

Број и структура чланова комисије зависи од задатка за који се образује комисија и одређује се самом одлуком о образовању комисије.

Комисије раде у пуном саставу, а радом комисије руководи председник којег одређује Ученички парламент.

На рад комисија примењују се одредбе овог Пословника.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 33.**

О правилној примени одредаба овог Пословника стара се Председник Ученичког парламента и наставник задужен да координира рад Ученичког парламента.

### **Члан 35.**

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Ученичког парламента дел.бр.397/1 од 20.6.2014.године.

Пословник ступа на снагу дана 04.04.2018.г.

Председник Ученичког парламента

---