

Na osnovu člana 10 Statuta Učeničkog parlamenta JU OŠ "Štampar Makarije" iz Podgorice,
Učenički parlament na sjednici održanoj 27.09.2023.godine, donio je

603/23-1785

Podgorica, 05. 10. 2023. god.

POSLOVNIK

o radu Učeničkog parlamenta OŠ « "Štampar Makarije" «

1. Osnovne odredbe

Član 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuju se pitanja za rad Učeničkog parlamenta JU OŠ "Štampar Makarije" u Podgorici.

2. Sazivanje sjednica

Član 2.

Prvu sjednicu Učeničkog parlamenta saziva pedagog škole. U radu Učeničkog parlamenta mogu učestvovati direktor škole, pomoćnici direktora škole, a radom Parlamenta koordinira facilitator.

Član 3.

Na prvoj sjednici Učeničkog parlamenta vrši se konstituisanje, usvajanje Statuta i Poslovnika o radu, bira se facilitator Učeničkog parlamenta.

Član 4.

Izbor facilitatora Učeničkog parlamenta vrši se javnim glasanjem. Za facilitatora Učeničkog parlamenta može biti predloženo više kandidata. Izabran je onaj kandidat koji dobije najviše glasova, ali ne manje od apsolutne većine ukupnog broja članova Učeničkog parlamenta.

Član 5.

Učenički parlament čine predstavnici učenika svih odjeljenja od VI – IX razreda i to po jedan učenik ili dva učenika iz odjeljenja.

Mandat članova Učeničkog parlamenta je jedna školska godina.

Član Učeničkog parlamenta ima pravo i obavezu da :

- ravnopravno sa ostalim članovima Učeničkog parlamenta učestvuje u ostvarivanju ciljeva i realizaciji zadataka Učeničkog parlamenta
- učestvuje u radu, aktivnostima i odlučivanju na sjednicama Učeničkog parlamenta
- član Učeničkog parlamenta ima pravo da bude blagovremeno i potpuno informisan o radu i aktivnostima Učeničkog parlamenta.

Član 6.

Članstvo prestaje u Učeničkom parlamentu:

- poslije tri nenajavljena odsustvovanja
- i samostalno istupanjem iz Učeničkog parlamenta

Član 7.

Sjednicu Učeničkog parlamenta saziva facilitator Učeničkog parlamenta, po potrebi, a u slučaju njegove odsutnosti ovlašćeni predstavnik. Saziv sjednice sadrži: datum održavanja i vrijeme početka rada sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Poziv za sjednicu mora biti upućen članovima Učeničkog parlamenta, po pravilu, najmanje tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Poziv za sjednicu i materijal dostavlja se svim članovima Učeničkog parlamenta. Uz poziv za sjednicu dostavlja se zapisnik sa prethodne sjednice.

O održavanju sjednice facilitator obavještava direktora škole, pomoćnika direktora i pedagoga.

Facilitator u dogovoru sa direktorom, pomoćnicima direktora, psihologom i pedagogom može odlučiti da se poziv i materijal za predloženi dnevni red sjednice dostavi i drugim zainteresovanim licima, organizacijama i korisnicima.

Sjednica Učeničkog parlamenta saziva se:

- na zahtjev facilitatora
- na zahtjev najmanje jedne trećine članova
- na zahtjev direktora škole, pomoćnika direktora, psihologa ili pedagoga.

Član 8.

Sjednicom Učeničkog parlamenta predsjedava facilitator Učeničkog parlamenta. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti facilitatora, Učeničkim parlamentom predsjedava predstavnik na prijedlog facilitatora.

Član 9.

Učenički parlament može punopravno odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova.

Član 10.

Kada se o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu glasa odluka je donešena, ako je za nju glasalo više od polovine ukupnog broja Učeničkog parlamenta.

Član 11.

Svaki član Učeničkog parlamenta ima pravo da izdvoji mišljenje i traži da to bude zapisnički konstatovano.

Član 12.

U slučaju spriječenosti da prisustvuju sjednici Učeničkog parlamenta članovi su dužni da o svom odsustvu obavijeste facilitatora Učeničkog parlamenta i opravdaju svoj izostanak.

Član 13.

Na sjednici Učeničkog parlamenta vodi se zapisnik. Zapisnik na sjednici vodi lice koje ovlasti facilitator Učeničkog parlamenta. Zapisnik mora vjerodostojno održavati tok sjednice, datum i mjesto održavanja, prisutne i odsutne članove.

Učeničkog parlamenta i druge prisutne članove. Zapisnik sa prethodne sjednice usvaja se na narednoj sjednici. Nakon usvajanja zapisnik potpisuju članovi Učeničkog parlamenta. Zapisnici i donijeta akta čuvaju se u posebnoj arhivi kod pedagoga škole.

Član 14.

Facilitator Učeničkog parlamenta daje riječ po redosljedu prijavljivanja. Dužan je dati riječ direktoru škole, pomoćnicima direktora škole, psihologu ili pedagogu, kada je zatraže da objasne, obrazlože ili dopune materijal o kojem se raspravlja.

Član 15.

Učenički parlament može formirati povremene i stalne komisije. Komisije se formiraju na inicijativu članova Učeničkog parlamenta ili na prijedlog direktora, pomoćnika direktora, psihologa ili pedagoga. Prilikom formiranja komisija taksativno se utvrđuju zadaci i poslovi koje komisija treba da obavi i vrijeme do kada treba da budu obavljene poslovi.

Član 16.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjivaće se kada ga usvoji Učenički parlament.

Podgorica, 05. 10. 2023. godine

