

*Основна школа „БРАНКО ЂОШИЋ“*

**ПОСЛОВНИК  
О РАДУ  
УЧЕНИЧКОГ  
ПАРЛАМЕНТА**

Београд, 2021. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019 и 6/2020- у даљем тексту: Закон) и члана 134. Статута Основне школе „Бранко Ћопић“ у Београду, Школски одбор на седници дана \_\_\_\_\_ доноси

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „БРАНКО ЋОПИЋ”**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Ученичког парламента Основне школе „Бранко Ћопић“ у Београду.

#### **Члан 2.**

Председник Ученичког парламента и наставници задужени за његов рад, старају се о правилној примени одредаба овог Пословника.

#### **Члан 3.**

Надлежност Ученичког парламента утврђена је сагласно члану 105. Закона о основама система образовања и васпитања, а у складу са Статутом Школе.

Седницама Ученичког парламента поред чланова могу по потреби присуствовати директор школе и чланови Наставничког већа Основне школе „Бранко Ћопић“ и родитељи.

### **II СЕДНИЦЕ ПАРЛАМЕНТА**

#### **Члан 5.**

Седнице Парламента одржавају се на почетку године и на класификационим периодима, а по потреби и чешће.

Одржавање седница Парламента објављује се на огласној табли школе.

#### **Члан 6.**

Председнику Парламента у припреми седница помаже наставник задужен за праћење рада Ученичког парламента и поједини чланови Парламента.

Административне послове у вези одржавања седница Парламента обавља Секретаријат школе.

#### **Члан 7.**

Припреме дневног реда Парламента врше се у договору са наставницима задуженим за рад Ученичког парламента.

#### **Члан 8.**

У предлог дневног реда Парламента школе могу се уврстити она питања која спадају у надлежност Парламента према Закону и Статуту Школе.

#### **Члан 9.**

За важне тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући писани материјал.

#### **Члан 10.**

Седнице Парламента сазива председник и задужени наставници.

Председник Парламента, односно задужени наставници дужни су да сазову Парламент на захтев:

- Директора школе,
- Наставничког већа,
- Школског одбора,

- Синдиката школе и
- Једне четвртине чланова Парламента.

#### **Члан 11.**

Позив за седницу члановима Парламента се истиче на огласној табли Школе најкасније три дана пре дана одржавања седнице.

У позиву се морају назначити предлог дневног реда, дан, час и место одржавања седнице.

За поједине важније тачке дневног реда, уз позив се доставља и материјал односно извод из материјала за седницу.

### **III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ**

#### **Члан 12.**

На првој (конститутивној) седници Парламента Школе бира се председник Парламента, потпредседник и записничар.

Мандат председника траје једну годину, и по истеку мандата не може бити више биран на исти положај.

#### **Члан 13.**

Седницама Парламента председава председник, односно потпредседник.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова Парламента.

Када утврди да седници Парламента присуствује већина од укупног броја чланова, констатује да седница може да почне са радом.

У противном одлаже седницу Парламента и заказује нову седницу.

#### **Члан 14.**

Председник Парламента, односно један од потпредседника стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Председник Парламента има следећа права и дужности:

- стара се да се рад на седници Парламента одвија према утврђеном дневном реду
- оправдава у оправданим случајевима појединим члановима Парламента напуштање седнице
- потписује донете одлуке и закључке
- врши и друге послове у складу са Законом и Статутом Школе

#### **Члан 15.**

Члан Парламента има права и дужности:

- да присуствује седницама Парламента и да активно учествује у његовом раду,
- да обавести председника Парламента у случају спречености да присуствује седници или накнадно оправда свој изостанак,
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба Закона, Статута и општих аката Школе.

#### **Члан 16.**

Пре преласка на дневни ред Парламент доноси одлуку о усвајању записника са претходне седнице и даје обавештења о извршеним одлукама са претходне седнице.

#### **Члан 17.**

У току дискусије по појединим питањима из дневног реда чланови могу преко председника тражити објашњење.

Ако је за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документација, може се одобрити да се одговор да на наредној седници.

#### **Члан 18.**

Председник проглашава коначно утврђени дневни ред седнице, па се прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

#### **Члан 19.**

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештач.  
Пошто извештач заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

#### **Члан 20.**

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно добити дозволу од председника.  
Време говора учесника у расправи може ограничити председник Ученичког парламента.

#### **Члан 21.**

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда и да у свом излагању буде краћи и конкретнији. Ако се говорник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

#### **Члан 22.**

Парламент може, на предлог председника или неког другог члана односно учесника на седници, донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио или да се допуни материјал, односно прибаве потребни подаци до идуће седнице.

#### **Члан 23.**

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше излагање. Председник закључује расправу о појединој тачки дневног реда када се утврди да више нема пријављених говорника.

Изузетно, може се на предлог председника или било ког члана и других учесника одлучити да се расправа о појединој тачки дневног реда закључи и пре него што су дискутовали сви пријављени говорници, ако је питање о коме се расправља већ довољно разјашњено да се може довољно донети одлука, у колико су пријављени одустали од дискусије.

#### **Члан 24.**

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе одлука. Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двама или више тачака дневног реда.

### **IV КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ**

#### **Члан 25.**

Парламент може доносити одлуке, по питањима значајним за ученике, уколико предлози могу позитивно утицати на образовно- васпитни рад и када седници присуствује више од половине чланова  
Парламента.

Парламент доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

#### **Члан 26.**

За сваки предлог о коме се расправља на седници, мора се донети одлука, састављена тако да јасно изражава шта се утврђује, ко треба одлуку да изврши, на који начин и у ком року.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

#### **Члан 27.**

Ако за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изложени.

О сваком предлогу гласа се посебно.

#### **Члан 28.**

Гласање је по правилу јавно.

Чланови Парламента гласају на тај начин што се изјашњавају „за“ или „против“ предлога или се уздржавају од гласања.

У случају да је број гласова „за“ и „против“ исти, гласање се понавља. У случају да је и после другог гласања исход исти, одлуку доноси председник Парламента.

#### **Члан 29.**

Јавно гласање врши се дизањем руке. По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

### **V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ**

#### **Члан 30.**

Парламент може одлучити да се седница прекине ако се у току дана не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова Парламента.

#### **Члан 31.**

Седница Парламента се прекида:

- Кад у току седнице број присутних чланова Парламента, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,
- када због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
- када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Парламента прекида председник Парламента и заказује нову седницу.

Прекинута седница се наставља најдоцније у року од седам дана по прекиду седнице.

### **VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**

#### **Члан 32.**

Због ометања реда на седницама могу се према члановима и другим позваним лицима изрећи следеће мере:

- опомена,
- одузимање речи,
- удаљење са седнице.

#### **Члан 33.**

Опомена изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред седнице.

Одузимање речи изриче се члановима који у свом излагању нарушавају ред, а већ су били опоменути.

Удаљење са седнице изриче се према члану Парламента који вређа или клевета поједине чланове или друга присутна лица или ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су према њему изречене на седници. Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљења.

Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем. Онај који је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу.

Уколико члан Парламента коме је изречена мера удаљења са једне седнице, настави да нарушава ред и на наредној седници, Парламент може донети одлуку о престанку чланства у Парламенту, пре истека мандата.

### **VII ЗАПИСНИК**

#### **Члан 34.**

Када је дневни ред исцрпљен, председник Парламента закључује седницу.

### **Члан 35.**

На свакој седници Парламента води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода, тј. школске године),
- место, датум и време одржавања,
- имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
- имена присутних лица који нису чланови,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- формулацију одлука о којима се гласало,
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначењем броја гласова за предлог, против и бројањем уздржаних гласова,
- време када је седница завршена или прекинута,
- потпис председавајућег и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу, као и друге околности за које Парламент донесе одлуку.

### **Члан 36.**

Ако се записник састоји из више листова, сваку страну парафирају записничар и председник.

### **Члан 37.**

Записник се мора саставити и објавити најкасније 5 (пет) дана по одржаној седници. Одлуке и препоруке не могу се спроводити док записник не буде потписан.

### **Члан 38.**

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у педагошко- психолошкој служби Школе, као документ трајне вредности.

## **VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 39.**

За све оно што није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута Школе.

### **Члан 40.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду ученичког Парламента који је донет \_\_\_\_\_ . године, заведен под дел.бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

### **Члан 41.**

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Школе.

Секретар

Ана Кремић

Председник  
Школског одбора

Драгомир Преодојевић