

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ број 88/2017) и члана 45. став 1. тачка 1. Статута школе број 124 од 23. 02. 2018. године, Школски одбор на седници од 27. 03.2018. године донео је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Ученичког парламента ОШ „Михајло Пупин“ ( у даљем тексту: Парламент).  
Парламент чине по два представника седмог и осмог разреда.

#### **Члан 2.**

Председник Ученичког парламента стара се о правилној примени одредаба овог Пословника

#### **Члан 3.**

Надлежност Ученичког парламента утврђена је чланом 88. Закона о основама система образовања и васпитања.

#### **Члан 4.**

Седницама Ученичког парламента поред чланова могу присуствовати директор, чланови Школског одбора и Наставничког већа.

### **II СЕДНИЦЕ ПАРЛАМЕНТА**

#### **Члан 5.**

Седнице парламента одржавају се по потреби.  
Одржавање седница парламента објављују се на огласној табли школе.

#### **Члан 6.**

Председнику парламента у припреми седница помаже секретар школе и поједини чланови парламента.  
Административне послове у вези одржавања седница парламента обавља секретеријат школе.

#### **Члан 7.**

Припреме дневног реда парламента врше се у договору са директором школе или запосленим кога он одреди.

#### **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 предложене тачке дневног реда по потреби потребно је припремити одговарајући писани материјал.

### **Члан 10.**

Седнице парламента сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника. Председник парламента, односно његов заменик дужан је да сазове парламент на захтев:

- 1) директора школе,
- 2) Наставничког већа,
- 3) Школског одбора,
- 4) Синдиката школе и једне трећине чланова парламента.

### **Члан 11.**

Позив за седницу мора се доставити члановима најкасније три дана пре 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.

Поред позива за седницу парламента, предлог дневног реда седнице објављује се и на огласној табли школе.

## **III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ**

### **Члан 12.**

На првој (конститутивној) седници парламента школе бира се председник парламента и његов заменик.

Мандат председника (односно заменика) траје једну годину, и по истеку мандата не може бити више биран.

### **Члан 13.**

Седницама парламента председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова парламента.

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

У противном одлаже седницу парламента и заказује нову седницу.

### **Члан 14.**

Председник парламента, односно његов заменик стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Председник парламента има следећа права и дужности:

- стара да се рад на седници парламента одвија према утврђеном дневном реду;
- даје реч члановима парламента и другим учесницима на седници;
- 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 који проистичу из 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 објашњења.

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 поједим 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 предходно добити дозволу од председника. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда, избегавајући опширност.

У нарочито оправданим случајевима може се ограничити време говора појединих учесника у расправи.

### **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 донети одлука, уколико 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 двома или више тачака дневног реда.

### **IV КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ**

#### **Члан 25.**

Парламент доноси одлуке ако седници присуствује више 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, уздржавају од гласања или издвајају мишљење.

У случају да је број гласова „за“ или „против“ исти, гласање се понавља.

#### **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:

- 1) кад у току седнице број присутних чланова Парламента, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,

- 2) кад због дужег трајања седнице, она не може да заврши у планирано време,
- 3) 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 три 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:

1. опомена на ред,
2. одузимање речи,
3. удаљење са седнице.

### **Члан 33.**

Опомена на ред 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.

## **VII ЗАПИСНИК**

### **Члан 34.**

Када је дневни ред исцрпљен, председник Парламента одређује особу која води записник који обавезно садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
- место, датум и време одржавања,
- имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
- имена присутних лица која 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, против и бројањем уздржаних гласова;
- време када је седница завршена или прекинута;
- потписе председника и записничара.

У записник се уносе изјаве и издвојена мишљења чланова, као и друге околности које су од значаја за одлучивање.

### **Члан 35.**

Измене и допуне записника врше се само приликом његовог усвајања, већином гласања укупног броја чланава ученичког парламента.

**Члан 36.**

Оригинал записника, са евентуалним прилозима, чува се трајно у архиви школе.

**VIII Завршне одредбе**

**Члан 37.**

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду ученичког парламента бр.846 од 23.12.2013.године.

**Члан 38.**

Овај Пословник ступа на снагу одмах по доношењу.

У Земуну ,

---

Председник Школског одбора

---

Миљко Ђиласовић