

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21– у даљем тексту: Закон), Статута Основне школе „ Вељко Дугошевић“ у Браничеву, а на предлог Ученичког парламента, Школски одбор на седници одржаној дана 12.9.2023 године донео је:

## ПОСЛОВНИК

### О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

#### I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим пословником регулише се начин рада и одлучивања Ученичког парламента Школе (у даљем тексту: Ученички парламент).

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Ученичког парламента и друга лица која присуствују седницама овог органа.

##### Члан 2.

Ученички парламент обавља свој рад на седницама у просторијама Школе у Браничеву.

Ученички парламент чине по два представника ученика сваког одељења седмог и осмог разреда у основној школи.

Седницама Ученичког парламента поред чланова могу да присуствују и друга позвана лица.

Поред позваних лица, седници Ученичког парламента могу да присуствују и друга лица, по одобрењу председника.

#### II. НАДЛЕЖНОСТ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

##### Члан 3.

Ученички парламент на седницама обавља послове предвиђене чланом 88. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања (даље: Закон) и Статутом Школе, то:

1 давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском 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) разматрање односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;

3) обавештавање 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.

Чланове Ученичког парламента бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године.

Чланови Ученичког парламента бирају сваке године председника.

#### Члан 4.

Ученички парламент Школе предлаже пословник о раду који доноси Школски одбор, а којим се уређује начин рада, поступак избора, трајање и престанак мандата чланова Ученичког парламента Школе, у складу са законом и Статутом.

### III. САСТАВ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

#### Члан 5.

Ученички парламент састоји се од по два представника одељења ученика седмог и осмог разреда Школе.

#### Члан 6.

Чланове Ученичког парламента бирају на почетку сваке школске године ученици одељенске заједнице.

Избор се врши јавним гласањем, на основу предлога који може да поднесе сваки ученик одређеног одељења.

#### Члан 7.

Директор Школе или наставник односно стручни сарадник, кога директор одреди за рад са Ученичким парламентом, по правилу, сазива конститутивну (прву седницу) Ученичког парламента, којом руководи до верификације мандата чланова Ученичког парламента и избора председника Ученичког парламента.

На конститутивној седници сваком члану Ученичког парламента уручује се Пословник.

Рад конститутивне седнице почиње констатовањем да је изабран нови сазив Ученичког парламента и читањем списка чланова.

#### Члан 8.

Ученички парламент из свог састава бира председника, заменика председника и записничара на првој седници, јавним гласањем, приликом верификације мандата изабраних чланова.

Изабран је онај кандидат који добије већину гласова свих чланова Ученичког парламента.

Мандат чланова Ученичког парламента траје једну годину.

Председник, заменик председника и записничар бирају се за сваку школску годину.

#### Члан 9.

Председник Ученичког парламента за свој рад одговара Ученичком парламенту.

Председник може да поднесе оставку уколико не може да одговори својим обавезама.

Ученички парламент може да опозове председника уколико он своје обавезе не обавља са успехом.

Одлука о прихватању оставке, односно о опозивању председника доноси се јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Ученичког парламента.

Одредбе овог члана сходно се примењују и на заменика председника Ученичког парламента.

#### Члан 10.

Ученику престаје чланство у Ученичком парламенту ако престане основ за чланство (на основу преласка у другу школу), на лични захтев и ако из одређених разлога није у могућности да присуствује седницама Ученичког парламента.

Престанак основа за чланство у Ученичком парламенту утврђује се на седници Ученичког парламента, о чему се доноси одлука и сачињава записник, а Ученички парламент ће затражити да одељење чији је ученик био представник изабере новог представника за члана Ученичког парламента.

На лични захтев ученик ће престати да буде члан Ученичког парламента подношењем писмене изјаве, као и у случају његове немогућности да присуствује седницама Ученичког парламента, што ће се на седници Ученичког парламента констатовати и покренути поступак за избор новог представника ученика за Ученички парламент.

#### Члан 11.

Члан Ученичког парламента обавезан је да присуствује седницама Ученичког парламента, као и седницама органа управљања, стручних органа (наставничког већа, одељењских већа, стручних актива и др.) у које је делегиран од стране Ученичког парламента; да на тим седницама буде активан и да преноси ставове, мишљења и предлоге Ученичког парламента; да обавештава Ученички парламент о закључцима и одлукама ових органа; да извршава одлуке органа у које је делегиран, као и одлуке Ученичког парламента.

#### IV. ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

##### Члан 12.

Ученички парламент сазива и њиме руководи председник, који одговара за примену одредаба овог пословника.

Припремање предлога дневног реда седнице Ученичког парламента врши се у договору са директором Школе и наставником кога директор одреди као координатора.

Седнице се одржавају по потреби, у складу са динамиком утврђеном Планом рада Ученичког парламента, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

##### Члан 13.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна:

- да се у дневни ред унесу питања која по Закону и Статуту спадају у надлежност Ученичког парламента и остала питања на захтев директора, Наставничког већа и осталих стручних органа, као и ученика у складу са Статутом;
- да дневни ред обухвати првенствено она питања која су у моменту одржавања седнице најактуелнија за рад Ученичког парламента и Школе у целини, и
- да дневни ред не буде сувише обиман да би се све предвиђене тачке дневног реда могле обрадити на тој седници.

##### Члан 14.

Седнице Ученичког парламента сазива и њима руководи председник, а у његовом одсуству његов заменик.

##### Члан 15.

Председник Ученичког парламента дужан је да седницу сазове на захтев једне трећине чланова Ученичког парламента, Школског одбора, стручних органа и директора Школе, као и наставника координатора.

##### Члан 16.

На седнице Ученичког парламента обавезно се позивају представници наставника, родитеља, стручних актива, стручни сарадник или друго лице када се расправља о

питањима која су значајна за ученике (о правилима понашања и заштити безбедности, о уџбеницима и др.).

#### Члан 17.

Председник Ученичког парламента сазива седницу писменим путем, достављајући позив са одређеним даном, часом и местом одржавања седнице, као и са предложеним дневним редом, и то најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Позив се доставља лично, или преко разредног старешине односно секретаријата Школе, или путем електронске поште.

За поједине важније тачке дневног реда уз позив се мора доставити и материјал, односно извод из материјала и одговарајућа документација.

У нарочито хитним случајевима седница се може заказати и телефоном, при чему се такође не мора поштовати рок из става 1. овог члана, а најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

#### Члан 18.

Седнице се сазивају и одржавају по потреби, а најмање два пута у току сваког полугодишта.

Административне и друге послове у вези са одржавањем седница Ученичког парламента обавља педагог Школе.

#### Члан 19.

Седнице Ученичког парламента су јавне и могу им присуствовати и ученици који нису чланови Ученичког парламента, наставници и други запослени у Школи и друга лица.

### V. ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

#### Члан 20.

Седницу Ученичког парламента отвара председник и утврђује присутност и одсутност чланова.

Пошто утврди да је присутно више од половине чланова Ученичког парламента, констатује се да седница може да почне са радом. У противном седница се одлаже.

#### Члан 21.

Председник Ученичког парламента, односно његов заменик одржава ред на седници и стара се да се седница одвија у складу са овим Пословником.

Председник има следећа права и дужности:

- стара се да се ред на седници одвија према утврђеном дневном реду;
- даје реч члановима и осталим учесницима на седницама;
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице под условом да то не ремети рад седнице;
- потписује донете одлуке и закључке;
- врши и друге послове у складу са важећим прописима, одредбама статута и другим општим актима.

#### Члан 22.

Члан Ученичког парламента има право и дужност:

- да присуствује и активно учествује у раду;
- да у случају спречености да присуствује седници о томе обавести председника или накнадно оправда свој изостанак;
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба Статута и других општих аката.

#### Члан 23.

По утврђивању кворума, одлучује се о усвајању записника са претходне седнице, даје се обавештење о извршеним одлукама са претходне седнице, ако их је било, и приступа се усвајању дневног реда.

Записник са претходне седнице се усваја читањем на првој наредној седници.

#### Члан 24.

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 25.

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

#### Члан 26.

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно да добије 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 27.

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 28.

Ученички 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 29.

Ученички парламент доноси одлуке ако седници присуствује више од половине чланова Ученичког парламента.

Ученички парламент доноси одлуке већином од укупног броја чланова.

#### Члан 30.

Гласање је, по правилу јавно, осим када се на основу одлуке Ученичког парламента одлуке доносе тајно.

#### Члан 31.

Чланови гласају на тај начин што се изјашњавају „за” или „против” предлога или се уздржавају од гласања, односно издвајањем мишљења.

#### Члан 32.

Јавно гласање се врши дизањем руке или прозивањем чланова.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

#### Члан 33.

Одлука о предлогу чланова Ученичког парламента, који представник ће учествовати у раду органа управљања Школе или другог органа се доноси јавним гласањем.

#### Члан 34.

Кад је дневни ред исцрпљен, закључује се седница.

#### Члан 35.

Закључци и Одлуке Ученичког парламента објављују се на огласној табли Школе најкасније три дана од дана одржавања седнице, обавезно се достављају директору Школе, а по потреби и Школском одбору.

## 1. Одлагање и прекид седнице

### Члан 36.

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

### Члан 37.

Седница Ученичког парламента се прекида:

- када у току седнице број присутних чланова, 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 до одређених мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Ученичког парламента прекида председник.

Прекинута седница се наставља најкасније у року од три дана од дана прекида.

Наставак седнице заказује председник Ученичког парламента.

## 2. Одржавање реда на седницама

### Члан 38.

Председник Ученичког парламента усмерава расправу.

Сваки члан који жели да учествује у дискусији мора да добије дозволу од председника.

Излагање члана Ученичког парламента је само по питању из дневног реда, без опширности.

Председник има право да прекине говорника или да га опомене да се у расправи не удаљује 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 39.

Због повреде реда на седници, члановима се могу изрећи следеће мере:

- 1) усмена опомена;



- 2) писмена опомена унета у записник;
- 3) одузимање речи;
- 4) удаљење са седнице.

#### Члан 40.

Усмена опомена се изриче члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

Писмена опомена унета у записник изриче се члану који и после усмене опомене настави да нарушава ред и одредбе овог пословника.

Одузимање речи изриче се члану који у свом излагању нарушава ред, а већ је био два пута опоменут.

Удаљење са седнице изриче се члану:

- који вређа, клевета поједине чланове или друга присутна лица;
- који не поштује одлуку председника о изрицању мере одузимања речи.

### VI. ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

#### Члан 41.

На седницама Ученичког парламента води се записник у посебној свесци, кога потписују председник и записничар, који обавезно садржи:

- редни број седнице,
- место, датум и време одржавања,
- име председавајућег и записничара,
- имена присутних и одсутних чланова ,
- имена присутних лица који нису чланови,
- констатацију да седници присуствује потребан борј чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- формулација одлука о којима се одлучивало,
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда,
- 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 Ученички парламент донесе одлуку.

Члан 42.

Измене и допуне записника врше се само одлуком Ученичког парламента приликом његовог усвајања.

Члан 43.

Записник се чува у архиви Школе, као документ трајне вредности.

Члан 44.

Записник са претходне седнице се усваја читањем на првој наредној седници.

VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

За све што није регулисано одредбама овог пословника примењиваће се одредбе Статута и Закона.

Члан 46.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Број: 400-4/23

Датум: 12.9.2023.

Место: Браничево

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

---

Сандра Николић