

На основу члана 119. став 1. тачка 1), а у вези са чланом 88. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/17, 27/18), и члана 144. Статута "Средње школе" у Кладову, по прибављеној сагласности Ученичког парламента, Привремени школски одбор "Средње школе" у Кладову је, на седници одржаној дана 14.09.2018. године, једногласно донео

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Ученичког парламента Средње школе у Кладову (у даљем тексту: Парламент), и то: конституисање, састав и предмет рада, начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и одлучивање и сва друга питања од значаја за рад Парламента.

### **II КОНСТИТУИСАЊЕ**

#### **Члан 2.**

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи.

Представник одељења у Парламенту може бити искључиво ученик који је у претходном разреду имао примерно владање.

Чланове парламента бирају ученици одељенске заједнице почетком сваке школске године, најкасније до 15. септембра, на часу одељењске заједнице на коме обавезно присуствује одељењски старешина.

Гласање за избор представника у Парламенту је јавно, а ученик сваког одељења који добије највише гласова је представник одељења у Парламенту.

Прву конститутивну седницу Парламента заказује руководиоца Ученичког парламента (наставник којег је директор одредио за руковођење Парламентом за ту школску годину) и то након што од одељењских старешина добије информацију о предложеним представницима одељења у Парламенту.

Мандат чланова Парламента је једна школска година.

### **Избор председника, односно подпредседника Парламента**

#### **Члан 3.**

На првој конститутивној седници, а најкасније до 20. септембра, чланови Парламента бирају из међу себе председника, заменика председника и записничара.

Парламент бира тајним гласањем између најмање три кандидата председника Парламента.

Парламент бира тајним гласањем између бар три кандидата, заменика председника и записничара.

Избор председника, заменика председника и записничара врши се на предлог чланова Парламента, већином гласова од укупног броја чланова.

Послове председника Парламента врши заменик председника, у случају спречености или одсуства председника Парламента.

Мандат председника и његовог заменика траје једну годину, са могућношћу поновног избора. Број мандата није ограничен.

Парламент бира и два представника ученика који учествују у раду школског одбора, у складу са чланом 119. ЗОСОВ-а, а предлаже школском одбору избор свог представника за члана стручног актива за развојно планирање и директору школе за члана тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

#### **Члан 4.**

После избора, председник Парламента преузима вођење прве и свих наредних седница.

На првој седници, сви чланови се упознају са правима, обавезама и одговорностима ученика, са одредбама закона и општих аката школе које се односе на домен рада Парламента и на права и обавезе чланова Парламента.

На конститутивној седници, Парламент доноси свој програма рада за текућу школску годину, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Осим конститутивне, све наредне седнице заказује председник Парламента.

Председник Ученичког парламента стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

### **III НАДЛЕЖНОСТ**

#### **Члан 5.**

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

1) давање 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 учбеника, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација, 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 или стручног сарадника и атмосфере у школи;

3) обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;

4) активно учешће у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;

5) предлагање чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

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

Ученици школе који нису чланови Парламента не могу присуствовати седницама Парламента, а своје предлоге за рад Парламента могу дати искључиво преко свог представника у Парламенту.

Представници Парламента могу да присуствују седницама стручних органа Школе (наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни органи, у складу са статутом Школе), без права одлучивања.

## **IV СЕДНИЦЕ ПАРЛАМЕНТА**

### **Члан 6.**

Послове из своје надлежности Парламент обавља на седницама, на начин и по поступку прописаним овим пословником.

Директор је обавезан да обезбеди просторију за одржавање седнице Парламента, као и обављање неопходних административно-техничких послова у вези са одржавањем седница.

Седнице Парламента заказују се најмање три дана пре дана одржавања.

Заказивање седница се врши објављивањем обавештења на огласној табли за ученике и огласној табли за запослене у Школи.

Изузетно, уколико то захтева природа питања које се ставља на дневни ред, седница се може заказати по хитном поступку, телефонским путем, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице.

### **Члан 7.**

Седнице Парламента сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника.

Председнику Парламента у припреми седница и састављању дневног реда помажу стручни сарадници, руководиоци Парламента и поједини чланови Парламента у договору са директором школе.

Административне послове у вези одржавања седница Парламента обавља секретаријат школе.

### **Члан 8.**

У обавештењу о заказивању седнице Парламента наводи се место, дан и време одржавања седнице, предлог дневног реда, читко, јасно и разумљиво, са потписом председника Парламента.

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

Дневни ред мора обухватити првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија и најхитнија за рад Парламента и која су у Програму рада Парламента.

Дневни ред не сме да буде сувише обиман и треба водити рачуна да све његове тачке могу да се обраде на тој седници.

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

### **Члан 9.**

Седнице Парламента одржавају се према програму рада Парламента, а могу се сазивати по потреби, на захтев: директора Школе, наставничког већа; школског одбора или других стручних органа Школе; репрезентативног синдиката Школе и једне трећине чланова Парламента.

Седницама Парламента поред чланова, по потреби, могу присуствовати директор, чланови стручних органа Школе, известиоци по појединим тачкама дневног реда.

## **V ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ**

### **Члан 10.**

Председник отвара и води седницу Парламента.

Пре почетка седнице, председник утврђује присутност и одутност чланова Парламента и констатује присуство већине чланова Парламента, неопходне за рад и доношење пуноважних одлука.

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

У противном одлаже седницу Парламента и заказује нову седницу највише за три дана и о томе обавештава ученике и запослене објављивањем на огласној табли.

Ако председник Парламента утврди да кворум постоји доноси се одлука о усвајању и о усвајању предложеног дневног реда за текућу седницу.

Сваки члан има право да затражи измене или допуне предложеног дневног реда, уз одговарајуће образложење.

Парламент одлучује посебно о сваком предлогу за измену или допуну дневног реда.

### **Члан 11.**

Након утврђивања дневног реда актуелне седнице прелази се на разматрање сваке тачке појединачно.

У оквиру прве тачке дневног реда Парламент доноси одлуку о усвајању записника са претходне седнице и даје обавештења о извршеним одлукама са претходне седнице.

Извештај о томе подноси известилац, или други члан Парламента који присуствује седници, односно директор, руководилац Парламента или стручни сарадник, уколико је тако договорено приликом заказивања седнице.

Након излагања известиоца, односно другог лица, председник отвара дискусију по редоследу тачака дневног реда и позива све чланове Парламента да учествују у њој.

### **Члан 12.**

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 13.**

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 се да се рад на седници одвија по 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 14.**

Члан Парламента има права и дужности:

- да присуствује седницама Парламента и да активно учествује његовом раду,
- да обавести председника Парламента у случају спречености да присуствује седници или накнадно оправда свој изостанак,
- да благовремено, објективно и потпуно информисе одељењску заједницу о раду Парламента, донетим одлукама, предлозима и мишљењима.

- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

#### **Члан 15.**

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно 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 16.**

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 17.**

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 18.**

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 19.**

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.

### **VI КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ**

#### **Члан 20.**

Парламент може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине чланова Парламента.

Парламент доноси одлуке већином гласова укупног броја присутних чланова.

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 21.**

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

Гласање је по правилу јавно.

Чланови Парламента гласају на тај начин што се изјашњавају "за" или "против" предлога, уздржавају се од гласања или издвајају мишљење.

У случају да је број гласова "за" и "против" исти, гласање се понавља.

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

О извршавању свих одлука донетих на седницама Парламента стара се директор Школе.

## **VII ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ**

### **Члан 22.**

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.

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 се заврши у планирано време,
- 3) кад 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 најкасније у року од три дана по прекиду седнице.

## **VIII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**

### **Члан 23.**

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 24.**

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 ко је удаљен са седнице, дужан је да одмах напути седницу.

## **IX ЗАПИСНИК**

### **Члан 25.**

Када је дневни ред исцрпљен, председник Парламента закључује седницу.

На свакој седници Парламента води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице,
- место, датум и време одржавања,

- имена присутних и одсутних чланова,
- 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 26.**

Записник потписују записничар и председник.

Записник се мора саставити најкасније пет дана по одржаној седници.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у секретаријату школе као документ трајне вредности.

#### **Члан 27.**

Парламент на крају првог полугодишта и на крају школске године доставља извештај о свом раду директору Школе.

### **X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 27.**

За све оно што није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Стаута школе.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Парламент.

#### **Члан 28.**

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

**Председник Привременог ШО-а,**

---

**Бојан Божановић**

Пословник је истакнут на огласној табли школе 17.09.2018. године.

Пословник је ступио на снагу 25.09.2018. године.

**Секретар,**

---

**Светлана Поповић**

**СРЕДЊА ШКОЛА У КЛАДОВУ**

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

**У Кладову, 2018. година**