

На основу члана 88. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/2017 –даље: Закон) и Статута Основне школе „Лаза К.Лазаревић” у Шапцу Школски одбор је на седници одржаној 05.04.2018. донео

**ПОСЛОВНИК о раду ученичког парламента**  
**Основне школе „Лаза К. Лазаревић” у Шапцу**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања ученичког парламента ОШ „Лаза К. Лазаревић” у Шапцу.

**Члан 2.**

Председник ученичког парламента и директор школе старају се о правилној примени одредаба овог Пословника.

**Члан 3.**

Надлежност ученичког парламента уређена је Законом и Статутом школе. План рада ученичког парламента саставни је део Годишњег плана рада школе.

**II НАДЛЕЖНОСТ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

**Члан 4.**

1. давање мишљења и предлога стручним органима школе, Школском одбору, Савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, Годишњем плану рада школе, Развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору

уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима, организацији манифестација у школи и ван школе, као и другим питањима од значаја за образовање и васпитање, као и спровођење мера безбедности при организацији истих

2. разматрање односа и сарадње ученика и наставника, ученика и стручних сарадника и атмосфере у школи

3. обавештавања 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 рада школе

5. предлагања представника ученичког парламента у раду стручног актива за развојно планирање, школског тима за превенцију вршњачког насиља, стручних органа школе и Школског одбора

6. ученички парламент наше школе може да сарађује са удружењима и организацијама које се баве заштитом и унапређењем права ученика

### **Члан 5.**

Чланови ученичког парламента су по два ученика из сваког одељења седмог и осмог разреда из матичне школе у Шапцу и издвојене јединице у Варни. Чланови се бирају на основу одређених критеријума које одељењски старешина излиста и већине гласова на првом часу одељењског старешине на почетку школске године.

## **III СЕДНИЦЕ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

### **Члан 6.**

Седницама ученичког парламента, поред чланова, могу присуствовати директор, чланови Наставничког већа и Школског одбора, као и одрасли за које ученички парламент сматра да ће допринети успешности рада у целини или по појединим питањима из делокруга рада ученичког парламента.

Седнице ученичког парламента одржавају се најмање четири пута у току једне школске године. Време и место одржавања седнице објављује се на огласној табли ученичког парламента најмање седам дана пре одржавања седнице.

Уколико постоје потреба и иницијатива, може се сазвати ванредна седница.

### **Члан 7.**

Председнику ученичког парламента у припреми седница помажу наставници-ментори, стручни сарадници, наставници којима се председник посебно обрати за помоћ, секретар школе и поједини чланови ученичког парламента. Административне послове обавља наставник-ментор или лице које одреди директор.

Припреме Дневног реда седнице ученичког парламента врше се у договору са директором школе или запосленим кога директор одреди.

У предлог Дневног реда могу се уврстити она питања која спадају у надлежност према Закону и Пословнику ученичког парламента.

За предложене тачке Дневног реда седнице потребно је припремити одговарајући писани материјал.

### **Члан 8.**

Седнице ученичког парламента сазива и утврђује Дневни ред председник, а у његовом одсуству потпредседник. Председник, односно потпредседник, дужан је да сазове ученички парламент на седницу или састанак на захтев:

- директора школе
- Наставничког већа
- Школског одбора
- на основу захтева једне трећине чланова ученичког парламента

## **Члан 9.**

Позив на седницу мора се доставити члановима најкасније три дана пре одржавања седнице. У позиву се морају назначити предлог Дневног реда, датум, време и место одржавања седнице. За поједине важније тачке Дневног реда, уз позив, доставља се и извод из материјала за седницу.

Поред позива на седницу, предлог Дневног реда седнице објављује се и на огласној табли.

## **IV ЗАСЕДАЊЕ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

### **Члан 10.**

На првој конститутивној седници ученичког парламента бирају се председник, потпредседник, секретар/записничар, представници ученичког парламента у стручним органима школе, стручном активу за развојно планирање, школском тиму за превенцију насиља и на Школском одбору.

Мандат председника, потпредседника, секретара/записничара и представника ученичког парламента траје једну школску годину.

### **Члан 11.**

Седницама председава председник, односно потпредседник.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова ученичког парламента на седници.

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

У противном, одлаже седницу и заказује нову седницу.

## **Члан 12.**

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

Председник ученичког парламента има следећа права и дужности:

- стара се да се рад на седници одвија према усвојеном Дневном реду
- даје реч члановима и другим учесницима на седници
- оправдава члановима, у појединим случајевима, одлазак са седнице
- врши и друге послове у складу са Законом и Статутом школе

## **Члан 13.**

Члан ученичког парламента има права и дужности:

- присуствује седницама и активно учествује у раду
- обавештава председника ученичког парламента у случају спречености да присуствује седници или накнадно оправда свој изостанак
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба Закона, Статута школе и општих аката школе

Сваки члан дужан је да благовремено и објективно информисе одељењску заједницу о раду ученичког парламента, о предлозима, мишљењима и донетим одлукама.

## **Члан 14.**

Пре преласка на Дневни ред, присутни чланови доносе одлуку о усвајању Записника са претходне седнице и добијају повратну информацију о одлукама и предлозима са претходне седнице.

Председник проглашава утврђени Дневни ред седнице, па се прелази на расправљање о појединим тачкама Дневног реда.

Извештај о одређеним тачкама Дневног реда подноси извештач. Пошто извештач заврши своје излагање, председник сазива дискусију. Свако ко жели да учествује у дискусији мора претходно добити дозволу од председника.

Председник има право да опомене члана да се у расправи не удаљава од тачке Дневног реда и да у свом излагању буде краћи и конкретнији. Ако се говорник ни после друге опомене не држи Дневног реда, председник може да му одузме реч.

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.

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.

## **V КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ**

### **Члан 15.**

Ученички парламент може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине чланова. Одлуке се доносе већином гласова од укупног броја присутних чланова.

За сваки предлог о којем се расправља 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. Записник води секретар ученичког парламента.

Ако за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изложени. О сваком предлогу се гласа посебно.

### **Члан 16.**

Гласање је, по правилу, јавно. Чланови ученичког парламента гласају на тај начин што се изјашњавају „за“ или „против“ предлога или се уздржавају се од гласања. У случају да је број „за“ и број „против“ исти, гласање се

понавља. Јавно гласање се врши дизањем руке. По завршеном гласању председник утврђује резултат гласања које улази у Записник.

## **VI ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ**

### **Члан 17.**

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

Седница ученичког парламента се прекида:

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

Седницу ученичког парламента прекида председник и заказује нову седницу. Прекинута седница се наставља у року од три дана по прекиду седнице.

## **VII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**

### **Члан 18.**

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

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

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

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

Са седнице се удаљава члан који вређа или клевета поједине чланове и 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 напусти седницу.

## **VIII ЗАПИСНИК**

### **Члан 19.**

Када је Дневни ред исцрпљен, председник ученичког парламента закључује седницу.

На свакој седници ученичког парламента води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка периода мандата)
- место, датум и време одржавања
- имена присутних и одсутних чланова
- имена присутних који нису чланови
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање
- усвојени Дневни ред
- формулацију одлука о којима се гласало
- закључке донете о појединим тачкама Дневног реда са назначеним бројем гласова за и против предлога и бројем уздржаних гласова
- време када је седница завршена или прекинута
- потпис председника и секретара/записничара

Записник се мора саставити и објавити најкасније пет дана по одржаној седници.

Одлуке и препоруке не могу се спроводити док Записник не буде потписан.



Измене и допуне Записника врше се само одлуком ученичког парламента приликом његовог усвајања на следећој седници.

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

## **IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 20.**

За све оно што није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона о основном образовању и васпитању и Статута школе.

Овај Пословник о раду ученичког парламента ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе.

председник ученичког парламента

---

(Звездан Грујић)