

**Садржај:**

<b>I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ .....</b>	<b>1</b>
<b>II СЕДНИЦЕ ПАРЛАМЕНТА.....</b>	<b>2</b>
<b>III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ.....</b>	<b>3</b>
<b>IV КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ .....</b>	<b>5</b>
<b>VO ДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ .....</b>	<b>5</b>
<b>VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ.....</b>	<b>6</b>
<b>VII ЗАПИСНИК.....</b>	<b>6</b>
<b>VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....</b>	<b>7</b>

На основу члана 119. став 1. тачка 1. а у вези са чланом 88. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.Гл.Р.Србије бр.88/2017,27/18 ,6/2020 и 129/2021), Школски одбор Пољопривредно-шумарске школе „ Јосиф Панчић“ дана \_\_\_\_\_ године, доноси

## **П О С Л О В Н И К**

### **О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

#### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Ученичког парламента Пољопривредно-шумарске школе „ Јосиф Панчић“Сурдулица.

##### **Члан 2.**

Ученички парламент има координатора-ментора из реда чланова Наставничког већа. Председник ученичког парламента и координатор-ментор старају се о правилној примени одредаба овог Пословника.

##### **Члан 3.**

Надлежност Ученичког парламента утврђена је сагласно члану 88. Закона о основама система образовања и васпитања, а у складу са Статутом школе.

Седницама Ученичког парламента поред чланова могу присуствовати чланови Савета родитељаи Наставничког већа школе,координатор –ментор, као и ученици који нису чланови Ученичког парламента.

Седници може да присуствује и друго лице по позиву у својству предавача или сарадника по одређеном питању.

##### **Члан 4.**

1. доноси свој програм рада за школску годину;
2. разматра и усваја извештај о самовредновању квалитета рада Школе;
3. даје 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, План и програм наставе и учења, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним 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;
4. разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
5. обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
6. активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
7. предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика;
8. предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика;
9. предлагање награђивања ученика.

## **II СЕДНИЦЕ ПАРЛАМЕНТА**

### **Члан 5.**

Седнице Парламента одржавају се једном месечно, а по потреби и чешће. Одржавање седница Парламента објављује се на огласној табли школе и усменим обавештењем за ученике .

Седницама поред чланова Парламента, могу присуствовати: директор ОШ „Бора Станковић“, педагог, психолог, чланови Наставничког већа, као и ученици који нису чланови Ученичког парламента.

Одржавање седница Парламента објављује се на огласној табли школе. Због ефикасности у раду Парламент може да формира тимове за одређене активности.

### **Члан 6.**

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

### **Члан 7.**

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

### **Члан 8.**

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

### **Члан 9.**

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

- Директора школе,
- Наставничког већа,
- Координатора-ментора Парламента,
- Школског одбора,
- Синдиката школе и
- Једне четвртине чланова Парламента.

### **Члан 10.**

Позив за седницу члановима парламента се истиче на огласној табли школе најкасније два 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 11.**

На првој, конститутивној седници Парламента школе бира се председник Парламента, заменикпредседникаи записничар.

Гласање за председника је тајно.

Мандат председника траје једну годину.

Парламентбирадвапредставникаученикакојиучествују у радуШколскогодбора, једногчланазаТимзасамовредновањешколе и једногчланазаТимшколскогразвојногпланирања.

### **Члан 12.**

Седницама Парламента председава председник, односно заменик председника.

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 13.**

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 14.**

Ученички парламент чине по два ученика седмог и осмог разреда

**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.да сарађује са одељенском заједницом коју представља.

Члану Парламента престаје мандат ако неоправдано изостане са три седнице, или својим понашањем нарушава углед и достојанство Парламента.

### **Члан 15.**

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

#### **Члан 16.**

У току дискусије по појединим питањима, из дневног реда чланови могу од 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 17.**

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

#### **Члан 18.**

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештач.

Пошто извештач заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

#### **Члан 19.**

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно добити дозволу од председника. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног рада, избегавајући опширност.

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

#### **Члан 20.**

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 21.**

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 22.**

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 23.**

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 24.**

Парламент може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине чланова Парламента. Парламент доноси одлуке већином гласова присутног броја чланова.

### **Члан 25.**

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 26.**

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 27.**

Гласање је по правилу јавно.

Чланови Парламента гласају на тај начин што се изјашњавају ЗА, ПРОТИВ 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, сматра се да предлог није прихваћен.

### **Члан 28.**

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

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

### **Члан 29.**

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 30.**

Седница Парламента се прекида:

- Кад у току седнице број присутних чланова Парламента, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,
- кад 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 31.**

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

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

### **Члан 32.**

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 33.**

Када је дневни ред исцрпљен, председник парламента закључује седницу.

### **Члан 34.**

На свакој седници парламента води се 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 који нису чланови,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- одлуке о којима се гласало (назначен број гласова ЗА, ПРОТИВ и УЗДРЖАНИ),
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда (назначен број гласова ЗА, ПРОТИВ и УЗДРЖАНИ),
- 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.

Ако се записник састоји из вишестростова, сваку страну параграфирају записничар и председник.

Записник се мора саставити и објавити најкасније 5 (пет) дана по одржаној седници.

### **Члан 35.**

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у служби за опште послове као документ трајне вредности.

## **VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 36.**

За све оно што није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута школе. Овај Пословник се може мењати или допунити.

### **Члан 37.**

Тумачење одредаба овог Пословника даје Парламент.

### **Члан 38.**

Доношењем овог Пословника престаје дави Пословник о раду Ученичког парламента дел.бр. \_\_\_\_ од \_\_\_\_.. године.

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

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

---

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе. Стављено на огласну таблу школе дана \_\_\_\_.. године.