

**ОШ „ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“**

**ДЕЛ.БРОЈ:15-261/18**

**ДАНА: 23.3.2018.**

**ЗРЕЊАНИН**

На основу члана 119. став 1. тачка 1., и у складу са чланом 88. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 - даље: Закон) Школски одбор ОШ „Јован Јовановић Змај“ Зрењанин је на седници одржаној дана \_\_\_\_\_ 2018. године донео је

**ПОСЛОВНИК  
О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА  
ОШ “ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ” ЗРЕЊАНИН**

**I Опште одредбе**

**Члан 1.**

Овим пословником уређује се начин избора чанова Ученичког парламента, конституисање, начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и одлучивање и сва друга питања од значаја за рад Ученичког парламента ОШ “Јован Јовановић Змај” Зрењанин (даље: Парламент). Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда.

**Члан 2.**

Чланове Парламента бирају ученици одељењске заједнице свих седмих и осмих разреда. Мандат чанова Парламента траје једну школску годину. Чланови парламента бирају председника, заменика председника и записничара. Парламент бира два представника који учествују у раду Школског одбора, без права одлучивања.

**Члан 3.**

Надлежности Парламента утврђене су чланом 88. Закона.

#### **Члан 4.**

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 свих административно-техничких послова у вези са одржавањем седница.

### **II Избор чланова Парламента**

#### **Члан 5.**

На почетку школске године, на првом часу одељењске заједнице, свако одељење седмих и осмих разреда, бира два представника одељења у Парламент - **јавним гласањем**. Сваки ученик одељења има право да предложи кандидата за Ученички парламент. Предлажу се најмање три ученика, од којих су изабрана два ученика која су добила највећи број гласова.

О изабраним члановима Парламента председник одељењске заједнице одмах обавештава директора школе.

### **III Конституисање Парламента и сазивање седница**

#### **Члан 6.**

Прву конститутивну седницу Парламента заказује педагог школе, у договору са директором, путем књиге обавештења за ученике, најкасније три дана пре дана њеног одржавања.

Конститутивна седница се мора одржати најкасније до 13. септембра текуће школске године.

#### **Члан 7.**

На првој конститутивној седници Парламента бира се председник, заменик председника и записничар.

Чланови Парламента бирају председника, заменика председника и записничара из састава Парламента.

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

Мандат председника и његовог заменика траје једну годину, са могућношћу поновног избора. На првој конститутивној седници бирају се и два представника парламента која учествују у раду Школског одбора.

#### **Члан 8.**

После избора, председник Парламента преузима вођење прве и свих наредних седница. Директор или запослени којег он овласти упознаје Парламент са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, са правима, обавезама и одговорностима ученика прописаним Законом, подзаконским актима и општим актима школе, са Пословником о раду Парламента и са надлежностима Парламента прописаним законом. На првој седници се доноси Програм рада Парламента који је саставни део Годишњег плана рада школе за текућу школску годину. Извештај о раду Парламента је саставни део годишњег Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе.

#### **Члан 9.**

Осим конститутивне, све наредне седнице заказује председник Парламента. Седнице се одржавају према програму рада Парламента, а могу се сазивати и по потреби. Председник Парламента дужан је да сазове седницу на захтев: најмање једне трећине чланова Парламента, директора школе, Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља, када седници обавезно присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице. Послове председника Парламента врши заменик председника, у случају спречености или одсуства председника Парламента.

#### **Члан 10.**

Седнице Парламента су јавне. Седнице Парламента заказују се најмање три дана пре дана одржавања. Заказивање седница се врши објављивањем обавештења на огласној табли. 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. 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 11.**

Председник отвара и води седницу Парламента.

Пре почетка седнице, председник констатује присуство већине чланова Парламента, неопходно за рад и доношење пуноважних одлука.

У случају да не постоји потребна већина, председник одлаже седницу Парламента, највише за три дана и о томе обавештава ученике и запослене објављивањем на огласној табли, у складу са чланом 12. овог пословника.

#### **IV Припремање седнице**

##### **Члан 12.**

У припреми седнице и састављању дневног реда, председнику Парламента помаже стручни сарадник – педагог и наставник којег одреди директор за рад са Ученичким парламентом и поједини чланови Парламента.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна нарочито о томе да се на седницама разматрају питања која по Закону спадају у надлежност Парламента, да дневни ред обухвата првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија и најхитнија за рад Парламента и која су у Програму рада Парламента, да дневни ред не буде сувише обиман и да све његове тачке могу да се обраде на тој седници.

#### **V Рад на седницама**

##### **Члан 13.**

Седницу Парламента отвара председник и на самом почетку утврђује присутност и одсутност чланова.

Након утврђивања кворума, разматра се записник са претходне седнице, доноси одлука о његовом усвајању и утврђује предлог дневног реда за текућу седницу.

##### **Члан 14.**

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 15.**

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

Извештај о свакој тачки дневног реда подноси извештач, уколико је одређен или други члан Парламента који присуствује седници, директор или стручни сарадник, уколико је тако договорено приликом заказивања седнице.

Након излагања извештача, односно другог лица, председник отвара дискусију по тој тачки дневног реда и позива све чланове Парламента да учествују у њој.

#### **Члан 16.**

Председник Парламента води ток седнице, даје реч учесницима дискусије, води рачуна о времену, редоследу излагања и стара се о томе да се на седници размотре све тачке дневног реда.

Сваки учесник у дискусији у обавези је да претходно од председника тражи реч и говори само када је добије, конкретно о питању које се разматра, избегавајући опширност.

Председник Парламента има право да прекине учесника у дискусији, опомене га да се не удаљава од тачке дневног реда и затражи да у излагању буде краћи и конкретнији.

#### **Члан 17.**

На предлог председника или члана, Парламент може донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио, допунио потребан материјал, односно прибавили неопходни подаци до наредне седнице.

#### **Члан 18.**

Расправа о појединој тачки дневног реда траје док сви пријављени учесници дискусије не заврше своје излагање. Председник закључује расправу када се устврди да нема више пријављених дискусаната.

#### **Члан 19.**

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, доноси се одлука – закључак, даје мишљење, предлог, и тек након тога се прелази на следећу тачку дневног реда. Изузетно, ако су

поједине тачке повезане по својој природи, може се донети одлука да се заједнички расправља о две или више тачака дневног реда.

#### **Члан 20.**

Парламент одлуке, мишљења, предлоге доноси већином гласова од укупног броја чланова и објављује их на огласној табли школе најкасније у року од три дана од дана доношења.

#### **Члан 21.**

Ако за решење истог питања има више предлога, гласа се за све предлоге. Председник предлоге ставља на гласање оним редом којим су изнети и о сваком предлогу се гласа посебно.

Гласање је јавно.

Гласа се на тај начин што се чланови изјашњавају "за" или "против" предлога или се уздржавају од гласања.

#### **Члан 22 .**

Јавно гласање се врши дизањем руке.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

### **VI Одржавање реда на седницама**

#### **Члан 23.**

Сваки члан има обавезу пристојног понашања и изражавања и нема право да својим понашањем на било који начин ремети ред на седницама.

Председник Парламента има право да одржава ред на седницама и одговоран је за њега.

#### **Члан 24.**

Због повреде реда на седницама, могу се изрећи следеће мере:

1. усмена опомена;
2. писмена опомена унета у записник;
3. одузимање речи и

4. удаљавање са седнице.

Мере утврђене тач. 1, 2. и 3. овог члана изриче председник Парламента, а меру из тачке 4. Парламент, на предлог председника.

#### **Члан 25.**

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

Нарушавање реда и одредаба овог Пословника може да буде:

- учешће у дискусији пре добијања речи;
- дискусија о питању које није на дневном реду;
- прекидање другог диспутанта у излагању, добацавање и ометање;
- недолично и непристојно понашање, вређање присутних и сл.

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

Мера одузимања речи изриче се члану који нарушава ред, а већ је два пута био опоменут.

Мера удаљења са седнице изриче се члану који:

- вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица;
- не поштује изречену меру одузимања речи;
- својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице;

#### **Члан 26.**

Мера удаљења са седнице може се изрећи и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет присутних на седници.

Одлука о изрицању мере удаљења са седнице доноси се јавним гласањем и може се изрећи само за седницу на којој је изречена. Члан који је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу.

#### **Члан 27.**

Председник Парламента закључује седницу исцрпљивањем свих тачака дневног реда.

#### **Члан 28.**

Председник и заменик председника Парламента могу бити разрешени дужности и пре истека

мандата, на лични захтев или одлуком Парламента, уколико не заступају интересе ученика, нередовно, немарно и неодговорно врше своју дужност и ако, пред надлежним органима у школи, не заступају ставове, мишљења, одлуке, закључке и предлоге за које се изјаснио Парламент. У случају из става 1. овог члана, Парламент одмах бира из својих редова другог члана за председника, односно заменика председника који ће обављати ту дужност и о томе обавештава директора школе.

#### **Члан 29.**

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

Одељењска заједница може својом одлуком опозвати члана Парламента кога је изабрала и пре истека његовог мандата и ако у Парламенту не заступа интересе ученика одељењске заједнице која га је изабрала, или немарно, неодговорно и нередовно врши своју дужност, или због изречене васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере у току школске године.

Одлуку о опозиву члана Парламента одељењска заједница доноси већином гласова свих чланова. На истом састанку одељењске заједнице, бира се други члан на начин прописан Пословником, о чему се обавештава директор школе.

### **VII Радне групе**

#### **Члан 30.**

Ради обављања послова из своје надлежности, Парламент може формирати радне групе из реда својих чланова.

У одлуци из става 1. овог члана, Парламент утврђује састав радне групе, задатак и рокове за извршење задатка.

### **VIII Вођење записника**

#### **Члан 31.**

На конститутивној седници Парламента одређује се лице које ће водити записник са седница.



#### **Члан 32.**

Записник обавезно садржи:

- редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода;
- место, датум и време одржавања;
- име председника и записничара;
- имена присутних и одсутних чланова, уз констатацију да ли је одсуство најављено и оправдано;
- имена присутних лица која нису чланови Парламента;
- констатацију да постоји кворум за рад и одлучивање;
- формулацију одлука о којима се гласало, оним редом којим су донете;
- све податке од значаја за правилно доношење одлуке (начин гласања, број гласова "за", "против", број уздржаних и издвојених мишљења);
- време када је седница завршена или прекинута;
- потписе председника и записничара.

#### **Члан 33.**

Измене и допуне записника могу се вршити само приликом његовог усвајања, сагласношћу већине укупног броја чланова Парламента.

#### **Члан 34.**

Записник се чува у архиви Школе, са записницима осталих органа Школе.

#### **Члан 35.**

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

### **IX Завршне одредбе**

#### **Члан 36.**

Измене и допуне овог Пословника врше се на исти начин и по поступку као и његово доношење.

**Члан 37.**

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

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

---

Наташа Јовичин

Пословник је објављен на огласној табле Школе дана \_\_\_\_\_ 2018.године.

Секретар школе

---

Наташа Радаковић