

На основу члана 88. Закона о основама система образовања и васпитања Ученички парламент ОШ „Аца Алексић“ на седници одржаној 5.9.2019. године донео је

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОСНОВНА ШКОЛА  
„АЦА АЛЕКСИЋ“

Бр. 864-1 ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ  
9.9 2019 год.  
37230 АЛЕКСАНДРОВАЦ „АЦА АЛЕКСИЋ“

## 1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1.

Овим пословником уређује се конституисање, начин рада, сазивање и припремање седнице, гласање и одлучивање и друга питања од значаја за рад Ученичког парламента Основне школе „Аца Алексић“ у Александровцу.

### Члан 2.

Парламент чине по два представника ученика сваког одељења седмог и осмог разреда, које бирају ученици одељенске заједнице. Мандат чланова Парламента је једна школска година. Два представника Ученичког парламента присуствују седницама Школског одбора без права одлучивања.

### Члан 3.

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

### Члан 4.

Послове из своје надлежности Парламент обавља на седницама, на начун и поступку прописаним Законом и овим Пословником

Директор је дужан да обезбеди услове за рад Парламента као и обављање свих административно-техничких послова у вези са одржавањем седница.

## 2. ИЗБОР ЧЛАНОВА ПАРЛАМЕНТА

### Члан 5.

У првој или другој наставној недељи сваке школске године ученици одељенске заједнице бирају два представника одељења седмог и осмог разреда у Ученички парламент.

#### **Члан 6.**

Ученици сваког одељења бирају јавно чланове Парламента. О изборима чланова Парламента председник одељенске заједнице одмах обавештава ментора Ученичког парламента кога за ту улогу овласти директор школе.

### **3. КОНСТРУИСАЊЕ ПАРЛАМЕНТА И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ**

#### **Члан 7.**

Прву конститутивну седницу Парламента заказује ментор у договору са директором. Конститутивна седница мора се одржати најкасније до 15. септембра текуће школске године.

#### **Члан 8.**

На првој седници Парламента бира се председник, заменик председника и записничар. Чланови Парламента бирају председника из својих редова. Избор председника, заменика председника и записничара врши се на предлог чланова Парламента. Мандат председника и заменика траје једни школску годину, са могућношћу поновног избора.

#### **Члан 9.**

На првој седници сви чланови се упознају са правима, обавезама и одговорностима ученика и надлежности Парламента и доносе Програм рада Парламента.

#### **Члан 10.**

После избора, председник Парламента преузима вођење прве и свих наредних седница. Ментор ученичког парламента упознаје ученике са одредбама закона и општих аката Школе који се односе на њихова права, обавезе и одговорности и рад Парламента.

#### **Члан 11.**

Седнице заказује председник парламента. Седнице се одржавају према плану и програму рада Парламента, а могу се сазивати по потреби, на захтев директора, стручних органа Школе, једне трећине чланова парламента, у ком случају обавезно седници присуствују представници подносиоци захтева за одржавање седнице Парламента.

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

#### **Члан 12.**

Седнице Парламента заказују се најмање 3 дана пре дана одржавања, а о времену одржавања седнице обавештава ментор Ученичког парламента.

#### **Члан 13.**

Председник отвара и води седницу. Пре почетка седнице, председник констатује присуство ећине чланова парламента, неопходноза рад и доношење пуноважних одлука. У случају да не постоји потребна већина, председник одлаже седницу Парламента, највише за седам дана и о томе обавештава ученике, у складу са чланом 12 овог пословника.

#### **4. ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ**

#### **Члан 14.**

У припреми седнице и састављању дневног реда, председнику парламента помаже ментор Ученичког парламента и поједини чланови парламента. При састављању предлога дневног реда води се рачуна о томе да се на седницама разматрају питања која су у Програму рада Парламента и по закону спадају у надлежности парламента.

#### **5. РАД НА СЕДНИЦИ**

#### **Члан 15.**

Седницу отвата председник и утврђује присутност и одсутност чланова. Након утврђивања кворума, разматра се записник са предходне седние, доноси одлука о његовом усвајању и утврђује предлог дневног реда за текућу седницу.

#### **Члан 16.**

Сваки члан има право да затражи измене или допуне дневног реда, уз одговарајуће образложење. Парламент одлучује посебно о сваком предлогу за измену или допуну реда.

#### **Члан 17.**

Након утврђивања дневног реда, актуелне седнице, прелази се на разматрање сваке тачке појединачно. Извештај о свакој тачки дневног реда подноси ментор Ученичког парламента. Након излагања ментора, председник отвара дискусију.

#### **Члан 18.**

Председник Парламента даје реч учесницама дискусије, води рачуна о времену, редослед излагања и стара се о томе да се на седници размотре све тачке дневног реда. Сваки од учесника у дискусији у обавези је да претходно од председника затражи реч и говори само када је добије. Председник Парламента има право да прекине учесника у дискусији, опомене га да се не удаљава од теме и тражи да у излагању буде краћи и конкретнији.

#### **Члан 19.**

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје док сви пријављени учесници дискусије не заврше своје излагање. Председник закључује расправу када се утврди да нема више пријављених дискусаната. Изузетно, на предлог председника или члана Парламента, расправа се може закључити и раније, уколико се утврди да је питање о коме се расправља довољно разјашњено и да се може донети одлука.

#### **Члан 20.**

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, доноси се одлука-закључак и тек након тога се прелази на следећу тачку дневног реда. Изузетно, ако су поједине тачке повезане по својој природи, може да се заједнички расправља о две или више тачака дневног реда.

#### **Члан 21.**

Парламент одлуке доноси већином гласова од укупног броја присутних чланова. Доношење одлуке подразумева да се уз одлуку донесе и закључак којим се утврђује ко треба да изврши одлуку, на који начин и у ком року, што се уноси у записник. Одлука и закључак се израђује и објављује на огласној табли.

#### **Члан 22.**

О свим предлозима који се ставе на гласање, гласање се врши јавно-подизањем руку. По завршеном гласању председник утврђује резултате гласања.

### **6. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**

#### **Члан 23.**

Сваки члан има обавезу пристојног понашања и изражавања и нема право да својим понашањем на било који начин ремети ред на седници. Председник Парламента има право да одржава ред на седници и одговоран је за њега.

#### **Члан 24.**

Због повреда рада седнице, могу се изрећи следеће мере:

1. усмена опомена;
2. писмена опомена унета у записник
3. одузимање речи и
4. удаљивање са седнице.

Мере утврђене тачкама 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 одредба пословника може да буде:

- учешће у дискусији пре добијене речи;
- дискусија о питању које није на дневном реду;
- прекидање другог дискутанта у излагању, добацавање и ометање;
- недолично и непристојно понашање.

Писмена опомена унета у записник изриче се члану кој ии после изречене усмене опомене настави да нарушава ред и одредбе пословника. Мера одузимању речи изриче се члану који нарушава ред, а већ је два пута буо опоменут.

Мера удаљивања са седнице изриче се члану који:

- не поштује изречену меру одузимања речи;
- својим понашањем онемогућава одржавање седнице;
- вређа друге чланове.

#### **Члан 26.**

Председник и заменик председника Парламента могу бити разрешени дужности пре истека мандата, на лични захтев или одлуком парламента. У случају 1 овог члана, Парламент одмах бира из својих редова другог члана и о томе обавештава директора школе.

#### **Члан 27.**

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

### **7. РАДНЕ ГРУПЕ**

#### **Члан 28.**

Ради обављања послова из своје надлежности, Парламент може формирати радне групе из реда својих чланова. У одлуци става 1. овог члана, Парламент утврђује састав радне групе, задатак и рокове за извршење задатка.

### **8. ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА**

#### **Члан 29.**

На конститутивној седници Парламента одређује лиц које ће водити записнике са седница. О правилном вођењу записника и формулацији одлука и закључака стара се секретар Школе.

#### **Члан 30.**

Записник обавезно садржи:

- редни број седнице;
- место, датум и време одржања;
- име председника и записничара;
- име присутних и одсутних чланова, уз констатацију да ли је одсуство најављено или оправдано;
- имена присутних лица која нису чланови Парламента;
- констатацију дали постоји кворум за рад и одлучивање;
- формулација одлука о којима се гласало, оним редом којим су донете;
- све податке значајне за правилно доношење одлука;
- издвојена мишљења за које поједини чланови инсистирају да уђе у записник;
- време када је седница завршена или прекинута;
- потписе председника и записничара.

#### Члан 31.

Записник се чува у архиви Школе, са записницима осталих органа Школе, као документ од трајне вредности.

#### Члан 32.

О извршењу свих одлука донетих на седници Парламента стара се директор Школе.



Координатор Ученичког парламента:

Билана Митић