



На основу члана 88.став 5. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" број 88/2017) (у даљем тексту: Закон), и члана 69. Статута школе, ученички парламент Гимназије у Прибоју, на седници одржаној 19. новембра 2018. године донео је

## ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ГИМНАЗИЈЕ У ПРИБОЈУ

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Пословником о раду ученичког парламента (у дањем тексту Пословник) Гимназије у Прибоју (у даљем тексту: Школа), уређује се начин рада и одлучивања ученичког парламента Школе (у даљем тексту: Парламент).

### II НАДЛЕЖНОСТ ПАРЛАМЕНТА

#### Члан 2.

**Надлежности Парламента Школе** су регулисне Законом и Статутом Школе:

- 1) давања 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 уџбеника, слободним 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;
- 2) разматрања односа и сарадње ученика наставника и стручног 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 школе;
- 5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.
- 6) бира представнике ученика који учествују у раду органа Школе,
- 7) доноси програм рада, на почетку сваке школске године а на основу обавеза која проистичу из Годишњег плана рада Школе.
- 8) ученички Парламент на крају сваке школске године доставља **извештај о свом раду Школском одбору и Савету родитеља Школе.**

Програм рада Парламента саставни је део Годишњег плана рада Школе.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора Школе.

### **III ИЗБОР, САСТАВ И МАНДАТ ПАРЛАМЕНТА**

#### **Члан 3.**

Чланове Парламента Школе бирају ученици одељењске заједнице, сваке школске године.

Парламент Школе чине по два представника сваког одељења у Школи.

Чланове Парламента Школе бирају ученици одељењске заједнице, сваке школске године. На првој седници Парламента, која се одржава на почетку школске године, бира се председник Парламента, заменик председника Парламента, записничар Парламента и заменик записничара Парламента.

#### **Члан 4.**

Парламент Школе има председник, којег јавним гласањем бирају чланови Парламента већином гласова од укупног броја чланова Парламента.

Парламент Школе има и заменика председника, којег јавним гласањем бирају чланови Парламента већином гласова од укупног броја чланова Парламента. Заменик председника Парламента обавља послове председника Парламента када је председник Парламента спречен.

#### **Члан 5.**

Парламент има записничара Парламента, од чланова Парламента, којег јавним гласањем бирају чланови Парламента већином гласова од укупног броја чланова Парламента.

Парламент има и заменика записничара Парламента, од чланова Парламента, којег јавним гласањем бирају чланови Парламента већином гласова од укупног броја чланова Парламента.

Записничар води записник о раду Парламента на свакој седници Парламента. Заменик записничара Парламента обавља послове записничара Парламента када је записничар Парламента спречен.

#### **Члан 6.**

Мандат председника Парламента, заменика Парламента траје једну годину, и по истеку мандата не може бити више биран.

#### **IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ПАРЛАМЕНТА**

##### **Члан 7.**

Председник Парламента Школе стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

**Председник Парламента Школе има права и дужности:**

- стара се да се рад на седници Парламента Школе одвија према утврђеном дневном реду,
- даје реч члановима Парламента Школе и другим учесницима на седници,
- у оправданим случајевима оправдава појединим члановима Парламента Школе напуштање седнице,
- потписује донете одлуке и закључке,
- обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом Школе.

##### **Члан 8.**

**Члан Парламента Школе има права и дужности:**

- да присуствује седницама Парламента Школе и да активно учествује у његовом раду,
- да обавести председника Парламента Школе у случају спречености да не присуствује седници или накнадно оправда изостанак,
- и друга права и дужности која проистичу из Закона, Статута и други општих аката Школе.

#### **V СЕДНИЦЕ ПАРЛАМЕНТА**

##### **Члан 9**

Седнице Парламента Школе одржавају се у складу са Годишњим планом рада Школе а и по потреби.

Седницама Парламента Школе поред чланова присуствују по потреби директор, стручни сарадници.

##### **Члан 10.**

Председнику Парламента Школе у припреми седнице помаже лице које одреди директор Школе.

##### **Члан 11.**

У предлог дневног реда Парламента Школе могу се уврстити питања која спадају у надлежност парламента према Закону, Статуту и општим актима Школе.

##### **Члан 12.**

Прву седницу Парламента сазива и њоме руководи стручни сарадник којег задужи директор.

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

Председник је дужан да сазове седницу Парламента Школе на захтев:

- директора Школе,
- Наставничког већа Школе,
- Школског одбора Школе,
- синдиката Школе,
- једне трећине чланова Парламента Школе.

#### **Члан 13.**

Позив за седницу мора се доставити члановима најкасније два дана пре 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.

### **VI ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ**

#### **Члан 14.**

Седницама Парламента Школе председава председник. Председник утврђује присутност и одсутност чланова. Када председник утврди да седници Парламента Школе присуствује већина од укупног броја чланова констатује да седница може да почне са радом. У противном одлаже седницу Парламента Школе и заказује нову седницу.

#### **Члан 15.**

Председник Парламента Школе стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

#### **Члан 16.**

Председник утврђује дневни ред седнице. Уколико на предложени дневни ред седнице има измена и допуна, чланови Парламента гласају да се и те измене и допуне уврсте у дневни ред седнице и уколико су већином гласова од укупног броја чланова Парламента изгласали да се те измене и допуне уврсте у дневни ред, председник чита утврђени дневни ред.

Прва тачка дневног реда сваке седнице Парламента је усвајање записник са претходне седнице. Након утврђеног дневног реда Парламент прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

#### **Члан 17.**

У току дискусије по појединим питањима из дневног реда, чланови Парламента могу од председника тражити објашњена. Ако је за одговор потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документација, може се одобрити да се одговор да на наредној седници

#### **Члан 18.**

Извештај о одређеним тачкама дневног реда даје извештач. Пошто извештач заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

#### **Члан 19.**

Свако ко жели да учествује у дискусији мора претходно добити дозволу од председника. Учесник дискусије треба да говори само о питању из дневног реда, избегавајући опширност. У нарочито оправданим случајевима може се ограничити време говора.

#### **Члан 20.**

Председник има право да **опомене** учесника да се у дискусији не удаљава од предмета дневног реда и да у свом излагању буде краћи и конкретнији. Ако се говорник и после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник му одузима реч.

#### **Члан 21.**

Парламент Школе 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.**

Дискусија и расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени не заврше излагање. Председник закључује расправу о појединој тачки дневног реда кад утврди да више нема пријављених за дискусију.

Изузетно, може се на предлог председника или било ког члана Парламента а и других учесника, одлучити да се расправа о појединој тачки дневног реда закључи и пре него што су дискутовали сви пријављени, ако је питање о коме се расправља већ довољно разјашњено да се може донети одлука или 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, обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двама или више тачака дневног реда.

### **VII КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ**

#### **Члан 24.**

Парламент Школе може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине чланова Парламента Школе. Парламент Школе доноси одлуке већином гласова укупног 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. 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 26.**

Гласање је по правилу јавно. Чланови Парламента Школе гласају на тај начин што се изјашњавају „за“ или „против“ предлога, или се уздржавају од гласања. У случају да је број гласова „за“ и „против“ истри, гласање се понавља.

#### **Члан 27.**

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

#### **Члан 28.**

Парламент Школе, на предлог председника, чланова или ако је то законом регулисано, може одлучити да се гласа тајно. У том случају се гласа на гласачким листићима на којима је исписано „за“ и „против“. Резултат гласања утврђује комисија од три члана коју Парламент Школе изабере, већином гласова укупног броја чланова.

### **VIII ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ**

#### **Члан 29.**

Парламент Школе 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 Школе.

#### **Члан 30.**

Седница Парламента Школе се прекида:

-када у току седнице број присутних чланова Парламента Школе, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,

-када због дужег трајања седнице 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 Школе прекида председник и заказује нову седницу. Прекинута седница се наставља најкасније у року од три дана по прекиду седнице.

## **IX ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**

### **Члан 31.**

Због ометања рада на седници могу се према члановима и другим присутним лицима изрећи следеће мере:

- **опомена**, члану који својим понашањем на седници нарушава ред седнице,
- **одузимање речи**, члановима који својим излагањем нарушавају ред, а већ су били опоменути,
- **удаљење са седнице**, члану који вређе или клевета поједине чланове, друга присутна лица, лица која нису присутна, одбије да поштује мере за одржавање реда које су му изречене на седници, а 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.

## **X ЗАПИСНИК**

### **Члан 32.**

Када је дневни ред реализован, председник Парламента Школе закључује седницу

### **Члан 33.**

Записник који обавезно садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
- датум и време одржавања,
- попис присутних чланова који се уноси у свеску записника и евиденцију одсутних,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- формулацију одлука о којима се гласало,
- закључке који су донети о појединим тачкама дневног реда са назначењем броја гласова за предлог, против предлог и број уздржаних гласова,
- време када је седница завршена или прекинута,
- потпис председседника и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу, као и друге околности за које Парламент Школе донесе одлуку.

#### Члан 34.

Записник се води у посебној свесци са обележеним страницама и чува се трајано, код педагога Школе.

#### Члан 35.

Ради потпуног и благовременог обавештавања ученика, њихових родитеља, односно старатеља и других законских заступника и запослених, дневни ред за седнице Парламента објављују се на огласној табли Школе и на школској интернет страни најкасније 2 радна дана пре дана одржавања седнице, а у случају потребе хитног заказивања седнице дневни ред за седницу може се објавити на огласној табли Школе и на школској интернет страни и на сам дан одржавања седнице.

Изводи из записника са седница Парламента објављују се на огласној табли Школе и на школској интернет страни у року од 3 радна дана од дана одржане седнице само уколико су од ширег значаја за Школу, а према процени Парламента. Акти из ст. 2. и 3. овог члана треба да стоје на огласној табли Школе и на школској интернет страни најмање 3 радна дана.

### XI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 36.

За све што није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута Школе.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду ученичког парламента Школе.

#### Члан 38

Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе и огласној табли за ученике Школе.



**ПРЕДСЕДНИК ПАРЛАМЕНТА**

**Лена Љубојевић, ученик IV<sub>3</sub>**

Пословник је евидентиран деловодним бројем: 764/2-03/18 од 19. 11. 2018. године.



Пословник је објављен на огласној табли Школе и огласној табли за ученике Школе  
дана 19. 11. 2018.године и ступа на снагу 27. 11. 2018. године.



Секретар школе

*Милован Цинцковић*

**Милован Цинцковић, дипл,прав.**