

На основу члана 88.став 5. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник Републике Србије”, број 88/2017 у даљем тексту: Закон), и члана 344. став 1. тачка 2) Статута Основне школе “Душан Радовић“ у Нишу, евидентиран бројем 610-46/1-2018-05 од 26.01.2018.године ( у даљем тексту:Статут), Ученички парламент Основне школе „Душан Радовић“ у Нишу (у даљем тексту: Парламент), на седници одржаној 26.02.2018. године, донео је

## **П О С Л О В Н И К О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “ДУШАН РАДОВИЋ“ У НИШУ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Пословником о раду Ученичког парламента ( у даљем тексту Пословник ) Основне школе „Душан Радовић“ у Нишу ( у даљем тексту:Школа), уређује се надлежност, начин рада, одлучивања и друга питања рада Парламента.

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Парламента и друга лица која присуствују седницама Парламента по одобрењу председника Парламента (у даљем тексту: председник).

Термини изражени у граматичком мушком роду подразумевају природни женски и мушки род лица на која се односе.

### **II НАДЛЕЖНОСТ**

#### **Члан 2.**

1) доноси свој програм рада за сваку школску годину који је саставни део Годишњег плана рада и подноси извештај о његовој реализацији директору фебруара/августа месеца и саставни је део Извештаја о раду Школе - Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Школе;

2) доноси Пословник о раду;

3) даје мишљења и предлоге стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о: правилима понашања у Школи, мерама безбедности ученика, Развојном плану, Школском програму, Годишњем плану рада, 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;

4) разматра односе и сарадњу ученика и наставника или стручних сарадника и атмосферу у Школи;

- 5) обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Парламента;
- 6) учествује у процесу планирања развоја Школе и у самовредновању Школе;
- 7) предлаже члана Стручног актива за развојно планирање из реда ученика;
- 8) на основу предлога одељењскох заједница предлаже по два представника ученика сваког разреда другог циклуса за чланове Тима за превенцију вршњачког насиља;
- 9) бира представнике који учествују у раду Школског одбора и других органа Школе;
- 10) бира представнике који, у складу са Статутом, учествују у раду стручних тимова у Школи;
- 11) бира представнике који могу да присуствују седницама стручних органа (Наставничко веће, Одељењско веће, Стручно веће за разредну наставу, Стручна већа за области предмета, Стручни актив за развој Школског програма и други стручни органи у складу са Статутом), без права одлучивања;
- 12) Школском одбору и Савету родитеља на крају сваке школске године подноси извештај о свом раду;
- 13) предлаже набавку материјала потребног за наставу;
- 14) обавља и друге послове у складу са планом рада.

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

#### **1. Састав**

##### **Члан 3.**

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда у Школи.

Чланове Парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године.

За свој рад чланови Парламента одговорни су директору.

#### **2. Избор**

##### **Члан 4.**

Чланови за Парламент бирају се се на првом часу одељењске заједнице, на почетку школске године.

Гласање за избор представника у Парламенту је јавно, на основу предлога који може да поднесе сваки ученик одељења.

За члана Парламента изабран је ученик одељења који је добио већину од укупног броја гласова ученика одељења.

О избору представника у Парламент одељенски старешина обавештава директора Школе најкасније два дана после спроведеног избора.

### **3. Конститутивна седница**

#### **Члан 5.**

Прву седницу Парламента (у даљем тексту: конститутивна седница) сазива и руководи радом на тој седници до избора председника Парламента стручни сарадник или наставник Школе кога одреди директор Школе (у даљем тексту: координатор Парламента), најкасније три дана пре дана њеног одржавања.

Конститутивна седница се мора одржати најкасније до 12. септембра.

На конститутивној седници сви чланови се упознају са правима, обавезама и одговорностима ученика и надлежностима Парламента, Пословником о раду Парламента и доносе Програм рада Парламента.

#### **Члан 6.**

Парламент има председника ( по правилу ученик осмог разреда) и заменика ( по правилу ученик седмог разреда), који се бирају на конститутивној седници, јавним гласањем чланова Парламента, већином гласова од укупног броја чланова Парламента.

Уколико ниједан од предложених кандидата за председника и заменика из става 1. овог члана нема већину гласова од укупног броја чланова, гласање ће се понављати све док на основу резултата гласања не буде било могуће утврдити председника и заменика председника.

Заменик председника обавља послове председника када је председник спречен.

#### **Члан 7.**

Парламент има записничара Парламента (у даљем тексту: записничар), изабраног од чланова Парламента, којег јавним гласањем бирају чланови Парламента већином гласова од укупног броја чланова Парламента.

Парламент има и заменика записничара Парламента ( у даљем тексту: заменик записничара) изабраног од чланова Парламента, којег јавним гласањем бирају чланови Парламента већином гласова од укупног броја чланова Парламента.

Уколико ниједан од предложених кандидата из става 1. и 2. овог члана нема већину гласова од укупног броја чланова, гласање ће се понављати све док на основу резултата гласања не буде било могуће утврдити председника и заменика председника.

Записничар води записник о раду Парламента.

Заменик записничара обавља послове записничара када је записничар спречен.

#### **Члан 8.**

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

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

### **Члан 9.**

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

Председник има права и дужности:

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

### **Члан 10.**

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 не присуствује седници или накнадно оправда изостанак;
- и друга права и дужности која проистичу из Закона, Статута и други општих аката Школе.

## **V НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊЕ**

### **1. Припремање и сазивање седнице**

#### **Члан 11.**

Послове из своје надлежности Парламент обавља на седницама на начин и по поступку прописаним Пословником.

У припреми седнице и састављању дневног реда председнику помаже координатор Парламента.

Седница Парламента сазива се истицањем позива са предлогом дневног реда на огласну таблу Школе и објављивањем позива са предлогом дневног реда на званичној интернет страници Школе, најкасније 3 дана пре дана одржавања седнице, а у случају потребе хитног заказивања седнице позив са предлогом дневног реда за седницу може се објавити на огласној табли Школе и на званичној интернет страници Школе и на сам дан одржавања седнице.

Рок из става 1. овог члана не мора се поштовати ако за то постоје важни разлози, који треба да буду наведени у обавештењу о сазивању седнице.

Позив о сазивању седнице треба да садржи дан, час и место одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Седнице Парламента сазивају се по плану рада Парламента, утврђеном у Годишњем плану рада и по потреби, а обавезно на крају тромесечја, на крају првог и другог полугодишта.

### **Члан 12.**

Прва тачка дневног реда сваке седнице Парламента је усвајање записника са претходне седнице.

Одлука којом се усваја записник са претходне седнице садржи и исправке и допуне које треба унети у тај записник.

### **Члан 13.**

Председник је дужан да сазове седницу Парламента на захтев:

- једне трећине чланова Парламента.
- Савета родитеља Школе;
- Наставничког већа Школе;
- директора Школе;
- синдиката Школе.

## **2.Ток рада на седници**

### **Члан 14.**

Председник отвара седницу пошто утврди да је присутно више од половине чланова Парламента, координатор Парламента и друга позвана лица.

### **Члан 15.**

После отварања седнице, председник ће позвати чланове Парламента, да предложе измене и/или допуне предлога дневног реда и о њиховим предлозима ће се посебно гласати.

После утврђивања коначног предлога дневног реда, доноси се одлука о усвајању дневног реда.

### **Члан 16.**

После доношења одлуке о усвајању дневног реда, Парламент започиње рад читањем и усвајањем записника са претходне седнице.

Члан Парламента има право да стави примедбе на записник а о основаности примедбе одлучује Парламент.

Прва тачка дневног реда сваке седнице Парламента је усвајање записник са претходне седнице.

Друга тачка дневног реда сваке седнице Парламента је обавештење председника о извршеним одлукама са претходне седнице.

Председник констатује да је записник усвојен без примедби, односно са изменама које су прихваћене.

Након усвајања записника са претходне седнице, председник отвара дискусију по свакој тачки дневног реда појединачно.

### **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.

#### **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 учесник дискусије и после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник му одузима 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.**

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.

#### **Члан 24.**

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Парламента.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу председника, имају координатор Парламента и друга позвана лица.

Учесници дискусије су обавезни да расправљају, по правилу, само о питањима која су од непосредног значаја за доношење одлуке по тачки дневног реда о којој се расправља.

#### **Члан 25.**

Поред питања у вези с тачкама дневног реда, учесник дискусије може да говори и о повреди Пословника.

#### **Члан 26.**

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

Учесник дискусије има право да у дискусији изрази своје мишљење, став и/или уверење, али је обавезан да то учини пристојно.

#### **Члан 27.**

У нарочито оправданим случајевима може се ограничити време говора, у трајању до 5 минута.

Парламент може одлучити да се трајање дискусије по одређеној тачки дневног реда продужи.

#### **Члан 28.**

Сваки учесник дискусије има право на реплику, ако је у нечијој дискусији поменут а сматра да тврдње у тој дискусији треба исправити или допунити.

Реплика може трајати најдуже 3 минута.

#### **Члан 29.**

Председник даје и одузима реч учесницима дискусије, водећи рачуна о редоследу пријављивања и дужини трајања дискусије/реплике, а после дискусија предлаже доношење одлуке по тој тачки.

### **3. Одржавање реда на седници**

#### **Члан 30.**

О одржавању реда на седници стара се председник и координатор Парламента.

#### **Члан 31.**

Председник и координатор Парламента ће опоменути члана Парламента или друго присутно лице које и после одузимања речи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша и/или на други начин омета рад на седници.

#### **Члан 32.**

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.

### **Члан 33.**

Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад на седници, на предлог председника, заменика председника и координатора рада Парламента, Парламент ће донети одлуку о његовом удаљењу са седнице.

Лице на које се одлука о удаљењу односи обавезно је да одмах по изрицању мере удаљења напусти просторију у којој се седница одржава.

Мера удаљења односи се само на седницу Парламента на којој је изречена.

## **4. Прекид и одлагање седнице**

### **Члан 34.**

Ако се мерама из Пословника не може одржати ред на седници Парламента, председник /или координатор Парламента ће донети одлуку да се седница прекине и утврдиће време њеног наставка.

Одлуку из става 1.овог члана председник и/или координатор Парламента ће донети и ако у току седнице престане да постоји неки други услов за њено одржавање.

### **Члан 35.**

Ако седници не присуствује потребан број чланова Парламента и/или остала лица чије је присуство неопходно, председник у договору са координатором Парламента доноси одлуку да се седница одложи и истовремено утврђује дан и час када ће се одржати седница, водећи рачуна о року за доношење одлука по тачкама из предложеног дневног реда.

Одлуку из става 1.овог члана председник у договору са и координатором Парламента ће донети и ако није испуњен неки други услов за одржавање седнице.

### **Члан 36.**

Ако је исцрпљен дневни ред председник објављује да је седница закључена.

Ако је рад на седници трајао дуже времена а на дневном реду има још тачака о којима би расправа и одлучивање трајало дуже времена, председник ће у договору са и координатором Парламента, прекинути седницу и одмах заказати дан и време одржавања наставка седнице.



## **5. Одлучивање**

### **Члан 37.**

Парламент Школе може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине чланова Парламента.

Парламент доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

### **Члан 38.**

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 39.**

Гласање је по правилу јавно.

Чланови Парламента 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“ исти, гласање се понавља.

### **Члан 40.**

Јавно гласање врши се дизањем руке.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

### **Члан 41.**

Парламент, на предлог председника, чланова Парламента 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 изабере, већином гласова укупног броја чланова.

### **Члан 42.**

Парламент доноси:

- 1) одлуке,
- 2) закључке,
- 3) мишљења, предлоге, сагласности, ставове, препоруке, иницијативе.

### **Члан 43.**

Када одлучује о процедуралним питањима доноси закључке.

## VI ЗАПИСНИК

### Члан 44.

О раду Парламента води се записник који садржи податке о: редном број седнице рачунајући од почетка школске године; дану, часу и месту одржавања седнице; броју присутних чланова; дневном реду; одлагању или прекиду седнице; учесницима дискусије и дискусијама (у сажетом облику); изјаве учесника дискусије; издвојена мишљења чланова Парламента; одлука по појединим тачкама дневног реда; донетим актима, одлукама, закључцима, мишљењима, препорукама, предлозима, ставовима, иницијативама; мерама које су изречене у циљу одржавања реда на седници и о лицима којима су изречене; другим значајним питањима у вези са седницом; време када је седница завршена или прекинута.

Координатор Парламента одлучује о томе шта ће се унети у записник и записничару диктира текст који треба унети.

На захтев члана Парламента, у записник се уноси и садржај који се иначе не би унео у записник, под условом да је то у вези са неком од тачака дневног реда.

### Члан 45.

Евиденција са потписима присутних чланова Парламента и других присутних лица води се на посебном обрасцу и лепи се у свеску записника и његов је саставни део.

Записник потписују координатор Парламента, директор и записничар.

Записник се води у свесци записника са означеним бројем страница.

На последњој страни свеске записника уписује се укупан број страница, оверава се потписом директора и печатом Школе.

За чување свеске записника одговоран је педагог Школе.

Када се свеска записника испуни, трајно се чува у архиви Школе.

### Члан 46.

Ради потпуног и благовременог обавештавања ученика, њихових родитеља, и запослених, позив за седницу Парламента са предлогом дневног реда објављују се на огласној табли Школе и на званичној интернет страници Школе, најкасније 3 радна дана пре дана одржавања седнице, а у случају потребе хитног заказивања седнице позив са предлогом дневног реда може се објавити на огласној табли Школе и на званичној интернет страници Школе и на сам дан одржавања седнице.

Изводи из записника са седница Парламента објављују се на огласној табли Школе и на званичној интернет страници Школе у року од 3 радна дана од дана одржане седнице само уколико су од ширег значаја за Школу, а према процени Парламента.

Директор може одобрити да се на огласној табли Школе и /или на званичној интернет страници Школе објаве и други акти или информације, поред аката и информација из претходног става.

## VII ZAVRŠNE ODREDBE

### Члан 47.

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

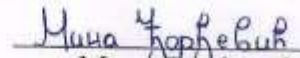
### Члан 48.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду ученичког парламента Школе број 01-251/1-13 од 17.12.2013.године.

### Члан 49.

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

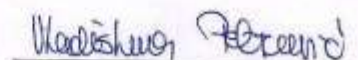
председник Парламента  
Основне школе "Душан Радовић" Ниш

  
Мина Чорђевић



Пословник је евидентиран деловодним бројем 610-63/2-2018-06 од 28.02.2018. године, објављен на огласној табли Школе и огласној табли за ученике Школе дана 28.02.2018.године и ступа на снагу 08.03.2018.године.

секретар Основне школе  
„ Душан Радовић“ Ниш

  
Владислава Петровић