

На основу члана 88. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник број 88/17,27/18,10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25) и члана 176-179. Статута ОШ "Анта Богићевић" у Лозници, Ученички парламент ОШ "Анта Богићевић" у Лозници, на седници одржаној 4. септембра 2026. године донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Ученичког парламента Основне школе "Анта Богићевић" у Лозници (у даљем тексту: Парламент).

Члан 2.

У последња два разреда школовања, односно у седмом и осмом разред, у Школи се организује ученички парламент.

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

Председник Парламента стара се о правилној примени овог Пословника.

Члан 3.

Надлежност Парламента сагласно члану 88. Закона о основама система образовања и васпитања утврђена је чланом 178. Статута школе.

Седницама Парламента, поред чланова, могу присуствовати директор, чланови Школског одбора и Наставничког већа.

II СЕДНИЦЕ ПАРЛАМЕНТА

Члан 4.

Седнице Парламента се одржавају по потреби. Одржавање седнице објављује се на огласној табли школе.

Члан 5.

Председнику парламента у припреми седнице помаже наставник задужен за рад парламента и поједини чланови Парламента.

Члан 6.

Припреме Дневног реда Парламента врше се у договору са директором или наставником задуженим за рад Парламента.

Члан 7.

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

Члан 8.

У зависности од потребе, уз дневни ред, потребно је припремити и одговарајући писани материјал.

Члан 9.

Седнице парламента сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа, на првој седници.

Председник Парламента, односно његов заменик дужан је да сазове Парламент на захтев:

1. Директора школе
2. Наставничког већа
3. Школског одбора
4. Синдиката школе
5. једне трећине чланова Парламента

Члан 10.

Позив за седницу мора се доставити члановима најкасније три дана пре одржавања седнице.

У позиву се мора назначити предлог Дневног реда, час и место одржавања седнице. За поједине важније тачке дневног реда, уз позив се доставља и материјал односно извод из материјала за седницу.

Поред позива за седницу парламента, предлог Дневног реда седнице објављује се на огласној табли школе.

III ТОК РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 11.

На првој (конститутивној) седници Парламента школе бира се председник Парламента и његов заменик. Мандат председника (заменика) траје једну годину и по истеку мандата не може бити више биран.

Члан 12.

Конститутивном седницом председаваће наставник задужен за рад Парламента, све до тренутка избора новог. У одсуству председника Парламента конститутивном седницом председаваће наставник задужен за рад Парламента.

Члан 13.

Члан парламента може бити сваки редован ученик школе кога изабере одељењска заједница за свог представника у Парламент школе.

Члан 14.

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.

Члан 15.

Председник утврђује присуство и одсуство чланова Парламента. Када утврди да седници Парламента присуствује вежина чланова Парламента од укупног броја констатује да седница може да почне са радом. У противном одлаже седницу Парламента и заказује нову.

Члан 16.

Председник Парламента, односно његов заменик сазива и руководи седницом Парламента и одржава ред на седници. Председник Парламента има следећа права и дужности:

- стара се да се рад Парламента одвија према утврђеном дневном реду
- даје реч члановима Парламента и другим учесницима
- оправдава у појединим случајевима појединим члановима Парламента напуштање седнице
- потписује донете одлуке и закључке
- подноси извештај о раду Парламента школским органима
- врши и друге текуће послове у складу са Законом и Статутом школе.

Члан 17.

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

Члан 18.

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

Члан 19.

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

Члан 20.

У току дискусије по појединим питањима, из дневног реда, чланови преко председника могу тражити објашњења. 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 21.

Члан Парламента говори када добије реч од председника, и треба да говори о питањима везаним за дневни ред, избегавајући опширност. У оправданим случајевима може се ограничити време говора појединих учесника у расправи.

Члан 22.

Председник има право да члану Парламента одузме реч, уколико се не држи дневног реда, али само после друге јавне опомене.

Члан 23.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше излагање. Председник закључује расправу о појединој тачки дневног реда када утврди да нема више пријављених говорника.

Члан 24.

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 25.

Парламент може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине присутних чланова. Одлуке се односе већином гласова од укупног броја чланова Парламента.

Члан 26.

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 27.

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 28.

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" или "против" исти гласање се понавља.

Члан 29.

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

V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан 30.

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 31.

Седница парламента се прекида:

1. Када у току седнице број присутних чланова Парламента, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање.
2. када због дужег трајања седниц, она не може да се заврши у планирано време
3. 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 и заказује нову. прекинута седница се наставља најкасније у року три дана по прекиду.

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 32.

Када је дневни ред исцрпљен председник Парламента закључује седницу.

Члан 33.

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

1. опомена на ред
2. одузимање речи
3. удаљење са седнице

Члан 34.

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. Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера. Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем. Онај ко је удаљен са седнице дужан је одмах да напусти исту.

VII ЗАПИСНИК

Члан 35.

На свакој седници Парламента води се записник који обавезно садржи:

1. редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
2. место, датум и време одржавања,
3. имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
4. имена присутних лица који нису чланови,
5. констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
6. усвојен дневни ред,
7. формулацију одлука о којима се гласало,
8. закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначењем броја гласова за предлог, против предлога и бројем уздржаних гласова,
9. време када је седница завршена или прекинута,
10. потпис председавајућег и записничара

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

Члан 36.

Записник потписују записничар и председник Парламента.

Члан 37.

Записник се мора саставити и објавити најкасније пет дана по одржаној седници. Одлуке и препоруке не могу се спроводити док записник не буде потписан.

Члан 38.

Оригиналан записник са евентуалним предлозима чува се у служби за опште послове као документ трајне вредности.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

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

Члан 40.

Тумачење одредаба овог Пословника даје парламент.

Члан 41.

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

ПРЕДСЕДНИК ПАРЛАМЕНТА

Пословник је заведен под деловодним бројем 1175/26 од 4. септембра 2026. године, а ступио је на снагу дана 12. септембра 2026. године.