На основу члана 88. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017,27/2018-др. закон, 10/2019,6/2020,129/2021, 92/2023 и 19/2025)Ученички парламент Пољопривредно-хемијске школе „Др Ђорђе Радић“ у Краљеву, на својој седници одржаној дана 23.09.2025.године донео је

ПОЉОПРИВРЕДНО-ХЕМИЈСКА ШКОЛА "ДР ЂОРЂЕ РАДИЋ" Број 865 23.09.2025 КРАЉЕВО

ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Члан 1.

Овим ПОСЛОВНИКОМ уређује се избор органа, начин рада и одлучивања ученичког парламента Пољопривредно-хемијске школе у Краљеву (у даљем тексту ученички парламент).

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове ученичког парламента и остала лица која по ма ком основу присуствују седницама ученичког парламента

Ученички парламент обавља послове утврђене Законом и Статутом ученичког парламента. План рада ученичког парламента саставни је део Годишњег плана рада школе

ОРГАНИЗАЦИЈА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Члан 2

Ученички парламент Школе је саветодавни орган и његова надлежност регулисана је Законом о основама система образовања и васпитања.

Члан 3

Парламент ради на седницама које се одржавају у згради Школе.

Директор је обавезан да обезбеди просторију за одржавање седнице Парламента, као и обављање свих административно-техничких послова у вези са одржавањем седница.

Поред позваних лица, седници Прламента могу да присуствују и друга лица по одобрењу председника.

Члан 4

Парламент представља и заступа председник Парламента.

У сарадњи са наставником или стручним сарадником:

-саставља предлог дневног реда и обавља друге радње припремања седнице Парламента
-сазива седнице и руководи радом на седницама
-учествује у дискусијама и на други начин доприноси проналажењу најбољег решења по свакој тачки дневног реда
-предузима мере за одржавање несметаног тока седнице
-потписује записнике, одлуке и друге акте Парламента
-предузима мере за извршење аката Парламента и прати њихово извршење
-обавља и друге послове у складу са Пословником

Избор Ученичког парламента

Члан 5

Избор чланова Ученичког парламента врши се почетком сваке школске године на нивоу одељенске заједнице. Свако одељење у школи бира по два своја представника.

Мандат ученичког парламента траје једну школску годину.

Скенирано помоћу ЦамСканнер-а

Члан 6

Изабрани члан Прланмента може бити разрешен пре истека мандата ако:
-неоправданим одсуствовањима или несавесним радом онемогућава рад парламенза
-ако се утврде неправилности у поступку именовања
-ако одељенска заједница разреши именованог члана због престанка основа по којем је именован у Парламент
-на лични захтев

Члан 7.

На првој седници Парламента чланови бирају јавним гласањм председника Парламента, заменика и записничара

На првој седници Парламента чланови бирају и два пунолетна ученика-представнике Ученичког парламента у Школски одбор Школе.

НАЧИН РАДА ПАРЛАМЕНТА

Члан 8.

Свој рад Прламент обавља на седницама које заказује председник Парламента са утврђеним дневним редом, временом и местом одржавања и то најкасније три дана пре њиховог одржавања.
Седницу Парламента води председник са правом гласања при доношењу одлука.

У одсуству председника парламента његове послове обавља заменик председника.

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

Мандат председника и његовог заменика траје једну годину, са могућношћу поновног избора.

Члан 9

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

Члан 10

После избора, председник Парламента преузима вођење прве и свих наредних седница.

Члан 11

Осим конститутивне, све наредне седнице заказује председник Парламента.

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

Председник Парламента дужан је да сазове седницу на захтев: директора школе, наставничког већа; школског одбора; репрезентативног синдиката школе и једне трећине чланова Парламента.

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

Члан 12

Седнице Парламента су јавне и њима присуствују сви чланови овог органа.

Седнице Парламента заказују се најмање три дана пре дана одржавања.

Заказивање седница се врши објављивањем обавештења на огласној табли за ученике и огласној табли за запослене у школи.

Скенирано помоћу ЦамСцаннер-а

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 13

Седницу Парламента отвара председник и на самом почетку утврђује присутност и одсутност чланова. Пре почетка седнице, председник констатује присуство већине чланова Парламента, неопходно за рад и доношење пуноважних одлука, утврђује дневни ред седнице.
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

Припремање седнице

Члан 14

У припреми седнице и састављању дневног реда, председнику Парламента помажу стручни сарадници 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.

Рад на седницама

Члан 15

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 16

Након утврђивања дневног реда актуелне седнице прелази се на разматрање сваке тачке појединачно. Извештај о свакој тачки дневног реда подноси уводничар, уколико је одређен или други члан Парламента који присуствује седници; директор или стручни сарадник, уколико је тако договорено приликом заказивања седнице.
Након излагања уводничара, односно другог лица, председник отвара дискусију по тој тачки дневног реда и позива све чланове Парламента да учествују у њој.

Члан 17

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 18

Скенирано помоћу ЦамСцаннер-а

На предлог председника или члана, Парламент може донети одлуку, у оправданим случајевима и без расправе, да одреди време за сваку појединачну дискусију, да се ограничи време говора појединог учесника у расправи или да му се ускрати реч, уколико је већ говорио по истом питању и уколико се понавља у свом излагању.

Члан 19

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 20

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 дискутаната.

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 21

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 се донети одлука да се заједнички расправља о две или више тачака дневног реда.

Члан 22

Парламент одлуке доноси већином гласова од укупног броја 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 израђују и објављују на огласним таблама школе најкасније у року од три дана од дана доношења.

Члан 23

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 по правилу јавно. Тајно се гласа када то ученички парламент одлучи или када је то утврђено овим Пословником. Чланови ученичког парламента се изјашњавају за или против или се уздржавају од гласања.

Члан 24

Јавно гласање врши се дизањем руку и пребројавањем гласова, након чега председник парламента или други председавајући утврђује резултате гласања.

Одлагање и прекид рада седнице

Члан 25

Ученички парламент може одлучити да се прекине седница, уколико се у току дана не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова Ученичког парламента

Скенирано помоћу ЦамСцаннер-а

Члан 26

Седница Ученичког парламента се прекида :

1. када у току седнице број присутних чланова, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање
2. када због дужег трајања седнице она не може бити завршена у планирано време
3. када дође до тежег нарушавања реда на седницама, а председавајући није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице
4. седницу прекида председавајући, заказује нову која ће се одржати у року од три дана по прекиду седни

Одржавање реда на седницама

Члан 27

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 28

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.

Меру под тачкама 1.и 2. изриче председавајући, а меру под тачком 3. и 4. изриче ученички парламент на предлог председавајућег.

Уколико члан ученичког парламента неоправдано одсуствује са три седнице или на неки други начин бојкотује рад парламента, одељенска заједница га разрешава чланства у ученичком парламенту и врши избор новог представника.

Члан 29

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 дискутанта у излагању, добацивање 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;

Скенирано помоћу ЦамСцаннер-а

Члан 30

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.

Лица која присуствују седници, а нису чланови Школског одбора, могу се због нарушавања реда, после само једне опомене удаљити са седнице.

Члан 31

Председник Парламента закључује седницу исцрпљивањем свих тачака дневног реда.

Члан 32

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, који ће обављати ту дужност и о томе обавештава директора школе.

Вођење записника

Члан 33

На седници ученичког парламента обавезно се води записник који потписују председавајући и записничар

Записничар се бира из редова чланова на првој седници ученичког парламента.

Члан 34

Записник обавезно садржи:

1. - редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода;
2. - место, датум и време одржавања;
3. - име председника и записничара;
4. - имена присутних и одсутних чланова, уз констатацију да ли је одсуство најављено и оправдано;
5. - имена присутних лица која нису чланови Парламента;
6. - констатацију да постоји кворум за рад и одлучивање;
7. - формулацију одлука о којима се гласало, оним редом којим су донете;
8. - све податке од значаја за правилно доношење одлуке (начин гласања, број гласова "за", "против", број уздржаних и издвојених мишљења);
9. - изворна и издвојена мишљења, за која поједини чланови изричито траже да уђу у записник;
10. - време када је седница завршена или прекинута;
11. - потписе председника и записничара.

Записник који се састоји из више листова мора имати парафирану сваку страницу од стране записничара.

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

Скенирано помоћу ЦамСцаннер-а

Члан 35.

Записник се мора сачинити у року од три дана по одржавању седнице.
Закључци ученичког парламента се објављују на огласној табли школе.

Члан 36.

Оригинал записника са прилозима се чува у управи школе као документ трајне вредности.

Члан 37.

О извршењу донетих одлука ученичког парламента стара се председник ученичког парламента

Члан 38

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

Члан 39

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласним таблама Школе.

У Краљеву, 23.9.2025. године

Председник Ученичког парламента

Планојевић Николина

Скенирано помоћу ЦамСцаннер-а