



**ТЕХНИЧКА  
ШКОЛА**  
ВАЉЕВО

**ЦЕНТАР ЗА  
КОНТИНУИРАНО  
ОБРАЗОВАЊЕ  
ОДРАСЛИХ**

---

*Косме Абрашевића 2, тел:+381 14 221 529,+381 14 222 098, e-mail: [tehnskola@sbb.rs](mailto:tehnskola@sbb.rs),  
[www.tehnickaskolava.edu.rs](http://www.tehnickaskolava.edu.rs)*

---

Дел. број: 01-1844  
Датум: 05.12.2017.год.

На основу чл.119. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017), и Статута Техничке школе Ваљево, Ученички парламент је на својој седници одржаној 05.12.2017.године, донео

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

### **I опште одредбе**

#### **члан 1.**

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Ученичког парламента Техничке школе Ваљево у Ваљево (у даљем тексту: Парламент).

#### **члан 2.**

Председник Парламента стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

#### **члан 3.**

Циљеви Ученичког парламента:

- 1) давање 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) разматрање односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- 3) обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- 4) активно учешће у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- 5) предлагање чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.
- 6) расправљање о ускраћеним правима ученика, доноси закључке и тражи заштиту
- 7) тражење заштите ученика од евентуалних појава напада и шиканирања
- 8) разматрање и других питања од значаја за живот и рад ученика

**члан 4.**

Два представника Ученичког парламента присуствују и учествују у раду седница Школског одбора, без права одлучивања.

Ученици који присуствују раду седница Школског одбора се бирају на почетку школске године након конституисања Парламента, и то из састава Ученичког парламента и њихова имена се за ту школску годину достављају секретару Школе.

**члан 5.**

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи.

Представници Парламента за свој рад одговарају одељенској заједници која их је изабрала.

Парламент се бира сваке школске године.

Одељенска заједница може опозвати свог представника и пре истека школске године уколико није задовољна њиховим радом.

Парламент има председника, заменика председника, секретара и записничара.

Програм рада Парламента саставни је део годишњег програма рада школе.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената, као и да сарађују са удружењима и организацијама које се баве заштитом и унапређењем права ученика.

**члан 6.**

Седницама Парламента поред чланова могу присуствовати директор, чланови Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа и друга позвана лица.

**II седнице парламента****члан 7.**

Седнице Парламента одржавају се по потреби.

Одржавање седнице Парламента објављује се на огласној табли Школе.

Председнику Парламента у припреми седнице и дневног реда помаже, управа школе или лице које директор одреди да кординира рад парламента.

Административне послове у вези одржавања седнице Парламента обавља председник и секретар Парламента уз помоћ запослених у секретаријату Школе.

**члан 8.**

У предлог дневног реда седнице Парламента утврђују се питања која спадају у надлежност Парламента према закону и Статуту школе и овом Пословнику.

**члан 9.**

За одређене тачке дневног реда припрема се одговарајући писани материјал.

**члан 10.**

Седницу Парламента сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника.

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

- директора Школе,
- Наставничког већа,
- Школског одбора
- Савета родитеља
- Синдикалне организације и
- једне трећине чланова Парламента

**члан 11.**

Позив за седницу доставља се члановима најкасније три дана пре одржавања седнице, а дневни ред се истиче на огласној табли.

Позивом се утврђује дан, час и место одржавања седнице.

За важне, односно спорне тачке дневног реда, уз позив, се доставља материјал, односно извод из материјала за седницу.

**III ток рада седнице****члан 12.**

На првој конститутивној седници Парламента бира се председник, два заменика председника и секретар.

Мандат председника и заменика председника траје једну годину и по истеку мандата могу бити поново бирани.

Изабрани представници из става 1. овог члана могу бити разрешени пре истека рока на који су бирани уколико већина чланова Парламента није задовољна њиховим радом.

Парламент може образовати по потреби комисије за одређене задатке.

**члан 13.**

Седницом председава председник, односно заменик председника.

Председник утврђује присутност и одсутне чланове Парламента.

Када утврди да седници Парламента присуствује више од половине чланова Парламента констатује да седница може да почне са радом.

Уколико седници не присуствује довољан број чланова седница се одлаже и заказује нова.

**члан 14.**

Председник Парламента има следећа права и дужности:

- стара се да се рад на седници одвија према утврђеном дневном реду и одржава ред на седници,
- даје реч члановима Парламента и другим учесницима на седници,
- у оправданим случајевима, оправдава појединим члановима Парламента напуштање седнице,
- потписује записник, одлуке, закључне,
- врши и друге послове у складу са законом, статутом, општим актима Школе и овим Пословником.

**члан 15.**

Члан Парламента има право и дужност:

- да присуствује седницама Парламента и да активно учествује у његовом раду,
- да обавести председника у случају спречености да присуствује седници или накнадно оправда свој изостанак,
- представља и заступа своје одељење на седницама,
- тражи мишљење одељења за тачке дневног реда на седници,
- врши и друга права и дужности која проистичу из одредаба закона, статута, општих аката Школе и овог Пословника.

**члан 16.**

Пре преласка на дневни ред усваја се записник са претходне седнице и даје обавештење о реализацији ставова, закључака, мишљења, одлука са претходног састанка.

**члан 17.**

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

Уколико давање одговора захтева прикупљање одређених података или документације може се одобрити да одговор да на наредној седници.

**члан 18.**

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

**члан 19.**

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

**члан 20.**

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно добити дозволу од председника. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда, избегавајући опширност.

У нарочито оправданим случајевима може се ограничити време говора појединих учесника у расправи.

**члан 21.**

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

**члан 22.**

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 неразјашњена питања поново проучила или да се допуни материјал, односно прибаве потребни подаци до наредне седнице.

**члан 23.**

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

Изузетно, може се на предлог председника или другог учесника у раду одлучити да се расправа о одређеној тачки дневног реда закључи и пре него што су дискутовали сви пријављени говорници, ако је питање о коме се расправља довољно разјашњено да се може донети одлука, уколико су пријављени одустали од дискусије.

**члан 24.**

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда доноси се одлука или закључак.  
Изузетно, може се одлучити, с обзиром на повезаност појединих питања заједничкио расправља о две или више тачака дневног реда.

**IV кворум и одлучивање****члан 25.**

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

Парламент доноси одлуке двотрећинском већином гласова присутног броја чланова.

**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, уздржавају од гласања или издвајају мишљење.

У случају да је број гласова „за,, и „против,, исти, гласање се понавља.

**члан 29.**

Јавно гласање врши се дизањем руке.

По завршеном гласању председник утврђује резултат гласања.

**V одлагање и прекид рада седнице****члан 30.**

Парламент може одлучити да се седница прекине ако се у току седнице не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова Парламента.

**члан 31.**

Седница Парламента се прекида:

1. кад у току седнице број присутних чланова Парламента, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,
2. кад због дужег трајања седнице, 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 седницу.

Прекинута седница се наставља најкасније у року од три дана од дана прекинуте седнице.

**VI одржавање реда на седници****члан 32.**

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

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

**члан 33.**

Опомена на ред изриче се учеснику седнице који својим понашањем на седници нарушава ред седнице.

Одузимање речи изриче се учесницима седнице који у свом излагању, нарушавају ред, а већ су били опоменути.

Удаљење са седнице изриче се учеснику седнице који вређа или клевета поједине чланове или друга присутна лица, или ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су према њему изречене на седници. Удаљење са седнице може се изрећи 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.

## **VII записник**

### **члан 34.**

Када је дневни ред исцрпљен, председник Парламента закључује седницу.

### **члан 35.**

На свакој седници Парламента води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
- место, датум и време одржавања,
- имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
- имена присутних лица која нису чланови,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- формулацију одлука о којима се гласало,
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначеним бројем гласова за предлог, против и број уздржаних гласова,
- време када је седница завршена или прекинута,
- потпис председавајућег и записничара.

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

### **члан 36.**

Ако се записник састоји из више листова сваку страну парафирају записничар и председник.

### **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.**

Оригинал записника са евентуалним прилозима 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

Л.Р.с.р.