

Република Србија
ШАБАЧКА ГИМНАЗИЈА

Број 1978-2

16. 12. 2025. год.
Ш А Б А Ц



ПОСЛОВНИК

О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ШАБАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ



Децембар, 2025. године

На основу члана 88. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021 – даље: Закон), и члана 87.Статута Шабачке гимназије, Ученички парламент Шабачке гимназије, на својој седници одржаној дана 16.12.2025. године донео је следећу:

ОДЛУКУ

**да се усваја Пословник о раду Ученичког
парламента Шабачке гимназије**



Председник Ученичког парламента,

Немања Филиповић

На основу члана 88. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021 – даље: Закон), и члана 87.Статута Шабачке гимназије, Ученички парламент Шабачке гимназије, на својој седници одржаној дана 16.12.2025. године донео је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ШАБАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим пословником уређује се конституисање, начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и одлучивање и сва друга питања од значаја за рад Ученичког парламента Шабачке гимназије (даље: Парламент).

Парламент чине по два представника ученика сваког одељења у школи.

Члан 2.

Чланове Парламента бирају ученици сваке одељењске заједнице, а мандат чланова Парламента је једна школска година.

Два представника Парламента присуствују седницама Школског одбора, без права одлучивања, у складу са Законом.

Члан 3.

Надлежности Парламента утврђене су чланом 88. Закона.

Поред надлежности утврђеним чланом 88. Закона, на основу Закона Ученички парламент:

- Представља све ученике Школе
- Штити права ученика;
- Организује и спроводи своје пројекте;
- Доноси, допуњује и измењује самостално свој Пословник о раду као и друге интерне акте који уређују рад Парламента;
- Објављује своје закључке, тумачења, саопштења и мишљења;
- Има увид у сву документацију која је неопходна или се тиче рада Парламента;
- Делегира дужности на одређен период члану или групи чланова Парламента.

Члан 4.

Послове из своје надлежности Парламент обавља на седницама, на начин и по поступку прописаним Законом, овим пословником и другим актима које Парламент донесе.

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

II Избор чланова Парламента

Члан 5.

У првој наставној недељи сваке школске године, по избору руководства одељењских заједница, свака одељењска заједница предлаже и бира два представника одељења у Парламент већином гласова присутних.

О изабраним члановима Парламента одељењски старешина обавештава директора школе наредног дана од дана избора.

Члан 6.

Након избора представника одељења, директор или запослени кога он овласти саставља

списак чланова Парламента који се доставља председнику из или другом представнику из претходног сазива

Списак чланова Парламента се објављује на веб-страници Школе након одабира руководства Парламента

III Конституисање Парламента и сазивање седница

Члан 7.

Прву конститутивну седницу Парламента заказује председник или други представник из претходног сазива.

Уколико особа из става 1. овог члана није одређена, конститутивну седницу заказује стручни сарадник или наставник који је Годишњим планом за текућу школску годину одређен координатор рада Ученичког парламента.

Изабрани представници се обавештавају, путем књиге обавештења за ученике, најкасније три дана пре дана њеног одржавања.

Конститутивна седница се мора одржати најкасније до 15.септембра текуће школске године.

Члан 8.

На првој седници сви чланови се упознају са правима, обавезама и одговорностима ученика и надлежностима Парламента и усвајају Програм рада Парламента који им предлаже координатор рада Ученичког парламента.

Програм се може измењивати, по потреби, током мандатног периода већином гласова Парламента.

Члан 9.

На првој конститутивној седници Парламента бира се председник, заменик председника и секретара.

Мандат председника и његовог заменика траје једну годину, са могућношћу поновног избора, а број мандата није ограничен.

На истој седници се бирају и представници Парламента који ће присуствовати седницама Школског одбора.

Избор председника, заменика председника и представника који ће присуствовати седницама Школског одбора, врши се на предлог чланова Парламента, већином гласова присутних чланова.

Избор председника и заменика председника врши се тајним гласањем.

Избор секретара врши председник уз сагласност Парламента.

Члан 10.

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

Директор или запослени кога он овласти упознаје ученике са одредбама закона и општих аката школе које се односе на њихова права, обавезе и одговорности и рад Парламента.

Координатор рада Ученичког парламента из члана 7. Став 2. је дужан да упуту новоизабраног председника Парламента на председника Парламента из претходног сазива.

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 четвртине чланова Парламента, у ком случају седници обавезно присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице Парламента.

Председник Парламента дужан је да сазове седницу на захтев једне четвртине 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.

Изузетно, уколико је то потребно, седнице Парламента могу бити затворене за јавност на захтев већине чланова, и у том случају седници присуствују искључиво само чланови овог органа.

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

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.

Уколико ситуација захтева хитну реакцију за коју председник сматра да мора бити решена у року краћем од 24 сата, као што је наведено у ставу 5. овог члана, председник може да:

1. Закаже хитну седницу у најкраћем року тако да обезбеди кворум телефонским путем;
2. Постави питање електронским путем и обезбеди најмање половину могућих гласова;
3. Уколико горе наведене нису могуће, да донесе самостално одлуку као председник парламента о којој обавештава остале чланове електронским путем и коју правда на првој следећој седници. Након донесене одлуке, председник одмах заказује седницу на основу става 5. овог члана.

Члан 13.

Председник отвара и води седницу Парламента. Пре почетка седнице, председник констатује присуство већине чланова Парламента, неопходно за рад и доношење пуноважних одлука.

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, у складу са чланом 12. овог пословника.

IV Припремање седнице

Члан 14.

У припреми седнице и састављању дневног реда, председнику Парламента помажу секретар и поједини чланови Парламента, као и стручни сарадници по потреби.

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.

V Рад на седницама

Члан 15.

Седницу Парламента отвара председник. На самом почетку секретар утврђује присутност и одсутност чланова.

Председник Парламента или други члан којег председник овласти, може упутити опомену члану Парламента који одсуствује као и допис његовом разредном старешини.

Након утврђивања кворума, разматра се записник са претходне седнице, доноси одлука о његовом усвајању и утврђује предлог дневног реда за текућу седницу.

Члан 16.

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 17.

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 18.

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 19.

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 20.

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 21.

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 устврди да је питање о коме се расправља довољно разјашњено и да се може донети одлука.

Члан 22.

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 23.

Парламент одлуке доноси већином гласова од присутних 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 пет радних дана од дана доношења.

Изузетно, по потреби, Парламент може продужити рок из става 3. овог члана.

Члан 24.

Ако за решење истог питања има више предлога, глас се за све предлоге. Председник предлоге ставља на гласање оним редом којим су изнети и о сваком предлогу се гласа посебно.

Гласање је јавно.

Уколико чланови Парламента утврде да је потребно, гласање може бити тајно, по процедури коју одреде чланови Парламента.

Глас се на тај начин што се чланови изјашњавају "за" или "против" предлога или се уздржавају од гласања.

Члан 25.

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним позивањем на изјашњавање. По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

VI Одржавање реда на седницама и ван седница

Члан 26.

Сваки члан има обавезу пристојног понашања и изражавања и нема право да својим понашањем на било који начин ремети ред на седницама.

Члан Парламента, под условом да не поступа супротно ставу 1. овог члана, не може бити позван на одговорност нити трпети последице ван седница због изјава датих током седнице.

Председник Парламента има право да одржава ред на седницама и одговоран је за њега.

Члан 27.

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

Мере утврђене тач. 1, 2. и 3. овог члана изриче председник Парламента, а меру из тачке 4. Парламент, на предлог председника или другог члана.

Члан 28.

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 дискусанта 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;

Члан 29.

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.

У случају примене члана 12. става 2. сва лица осим чланова Парламента се удаљавају без опомене.

Члан 30.

О раду и понашању чланова, који представљају Парламент ван седница, одлучује Парламент.

Члан 31.

Председник Парламента закључује седницу исцрпљивањем свих тачака дневног реда.

Члан 32.

Председник, заменик председника и секретар 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.

Члан 33.

Сваки члан Парламента дужан је да благовремено, објективно и потпуно информисе одељењску заједницу о раду Парламента, донетим одлукама, предлозима и мишљењима.

Одељењска заједница може својом одлуком опозвати члана Парламента кога је изабрала и пре истека његовог мандата и ако у Парламенту не заступа интересе ученика одељењске заједнице која га је изабрала, или немарно, неодговорно и нередовно врши своју дужност.

О неизвршавању обавеза председник може обавестити разредног старешину.

Одлуку о опозиву члана Парламента одељењска заједница доноси већином гласова свих чланова. На истом састанку одељењске заједнице, бира се, на начин описан у члану 6. овог пословника, нови члан Парламента, о чему се обавештава председник Парламента и директор школе.

VII Радне групе

Члан 34.

Ради обављања послова из своје надлежности, Парламент може формирати радне групе из реда својих чланова, уз могућност укључивања осталих ученика Школе као пуноправних чланова.

У одлуци из става 1. овог члана, Парламент утврђује састав радне групе, задатак и рокове за извршење задатка.

Изузетно, Парламент може да одлуком оснује радне групе на неодређено, тако да свој рад настављају и у будућим сазивима.

VIII Вођење записника и зборника

Члан 35.

Секретар Парламента, изабран на конститутивној седници, води записник и формулише одлуке и закључке као и друге интерне акте, уз помоћ поједених чланова.

О правилном вођењу записника и формулацији одлука и закључака по потреби се консултује секретар Школе.

Члан 36.

Форма одлука и закључака може се ближе уредити интерним актима које донесе Парламент.

Члан 37.

Записник обавезно садржи:

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

Члан 38.

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

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

Члан 39.

О записник и сви остали акти које Парламент или њени чланови донесу старају се председник и секретар Парламента.

Документа из става 1. овог члана на крају мандатног периода се предају на чување у архиви Школе, са записницима осталих органа Школе, као документ од трајне вредности.

Изузетно, поједина документа се могу предати на чување следећем председнику, уколико је то потребно.

Члан 40.

О извршавању свих одлука донетих на седницама Парламента, Парламент у својој одлуци именује лице или тело које се стара о извршењу одлуке док је директор у обавези да пружи административно-техничку помоћ.

Члан 41.

Ученички парламент има свој зборник, који је скуп свих докумената који уређују рад Парламента.

У зборник Парламента се објављују редовно документа Парламента као што су одлуке, мишљења, закључци као и тумачења пословника и сл. чији је предмет уређење рада Парламента.

Зборник се објављује на веб-сајту Школе, док се о ажурном објављивању докумената у зборник стара секретар Парламента.

IX Завршне одредбе

Члан 42.

Измене и допуне овог пословника врше се на исти начин и по поступку као и његово доношење.

Члан 43.

Парламент може да донеси интерне акте који ближе и детаљније описују и уређују давање овлашћења, додатна правила и процедуре као и чланове овог Пословника.

Интерна акта из става 1. овог члана усвајају и поништавају чланови Парламента, већином гласова.

Интерна акта из става 1. овог члана се објављују у складу са чланом 41. овог Пословника

Члан 44.

Тумачење одредби овог пословника даје Парламент.

Тумачења из става 1. овог члана се објављују у складу са чланом 41. овог Пословника

Члан 45.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, када престаје да важи Пословник о раду Ученичког парламента дел.број 674 од 21.04.2022.године.



Председник Ученичког парламента,

Немања Филиповић