

ТЕХНИЧКА ШКОЛА "МИЛЕНКО ВЕРКИЋ НЕША"
ПЕЋИНЦИ

ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Пећинци , 2010.год.

На основу члана 57 став 1. тачка 1. и става 6. и 7. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр.72/09) и члана 35. став 1.тачка 1.и члана 38. став 2. и 3. Статута Техничке школе „Миленко Веркић Неша“ Пећинци, Школски одбор у проширеном сазиву, на седници одржаној 10.11.2010.г., донео је

**П О С Л О В Н И К
О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА
ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „МИЛЕНКО ВЕРКИЋ НЕША“ ПЕЋИНЦИ**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Ученичког парламента Техничке школе "Миленко Веркић-Неша" (у даљем тексту:Парламент).

Члан 2.

Председник Ученичког парламента стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 3.

Парламент чине по два представника сваког одељења у Школи, које ученици бирају на састанку одељењске заједнице, већином гласова укупног броја ученика у одељењу

Чланови Парламента се бирају на почетку сваке Школске године.

Чланови Парламента бирају председника и заменика председника на првој конститутивној седници, већином гласова присутних чланова.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, односно проширеног сазива школског одбора у складу са Законом основама система образовања и васпитања.

Члан 4.

У Школи се организује Ученички парламент (у даљем тексту: Парламент) ради:

1) давања 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 и ваннаставним 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) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;

3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;

4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;

5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Члан 5.

Парламент доноси свој Програм рада који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

Члан 6.

Седницама Ученичког парламента поред чланова могу присуствовати директор, педагог, секретар Школе и чланови Школског одбора и Наставничког већа.

II СЕДНИЦЕ ПАРЛАМЕНТА

Члан 7.

Седнице Парламента одржавају се по потреби.

Одржавање седница Парламента објављује се на огласној табли школе.

Члан 8.

Председнику Парламента у припреми седница помаже секретар школе и поједини чланови Парламента.

Административне послове у вези одржавања седница Парламента обавља секретар школе.

Члан 9.

Припреме дневног реда Парламента врше се у договору са директором, секретаром или педагогом школе.

Члан 10.

У предлог дневног реда Парламента школе могу се уврстити она питања која спадају у надлежност Парламента према Закону и Статуу Школе

Члан 11.

За предложене тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући писани материјал.

Члан 12.

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

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

- 1) директора Школе,
- 2) Наставничког већа,
- 3) Школског одбора,
- 4) Синдиката школе и
- 5) једне трећине чланова Парламента.

Члан 13.

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

У позиву се морају назначити предлог дневног реда, дан, 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 и на огласној табли школе.

III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 14.

На првој (конститутивној) седници Парламента школе бира се председник Парламента, његов заменик и записничар.

Мандат председника (односно заменика) и записничара траје једну годину.

Члан 15.

Седницама одбора председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова Парламента.

Када утврди да седници Парламента присуствује већина од укупног броја чланова констатује да седница може да почне са радом.

У противном одлаже седницу Парламента и заказује нову седницу.

Члан 16.

Председник Парламента, односно, његов заменик, стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Председник Парламента има следећа 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,
- оправдава у оправданим случајевима појединим члановима Парламента напуштање седнице,
- потписује донете одлуке и закључке,
- врши и друге послове у складу са Законом и Статуом школе.

Члан 17.

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 18.

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

Члан 19.

У току дискусије по појединим питањима, из дневног реда чланови могу преко председника 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 20.

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

Члан 21.

Извештај о одеђеним тачкама дневног реда подноси известилац.

Пошто известилац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 22.

Свако ко жели да учествује у расправи мора предходно 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 23.

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 24.

Парламент може, на предлог 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 25.

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

Изузетно, може се на предлог председника или било ког члана и других учесника да се расправа о појединој тачки дневног реда закључи и пре него што су дискутовали сви пријављени говорници, ако је питање о коме се расправља већ довољно разјашњено да се може донети одлука, уколико су пријављени одустали од дискусије.

Члан 26.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, не може се прећи на следећи, 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 27.

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

Парламент доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

Члан 28.

За сваки предлог о коме се расправља на седници, мора се донети одлука, састављана 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 29.

Ако за решење исто питања има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изложени.

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 30.

Гласање је по правилу јавно.

Чланове Парламента гласају на тај начин што се изјашњавају "за" или "против" предлога, уздржавају од гласања или издвајају мишљење.

У случају да се број гласова "за" или "против" истих, гласање се понавља.

Члан 31.

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

V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 32.

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 33.

Седница Парламента се прекида:

- 1) када 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 Парламента и заказује нову седницу.

Прекинута седница се наставља најдоцније у року од три дана по прекиду седнице.

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 34.

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

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

Члан 35.

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 члану Парламента који вређа или клевета поједине чланове или друга присутна лица, или ако одбија 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 36.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Парламента закључује седницу.

Члан 37.

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 који 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 назначењем броја гласова за предлог, против и бројањем 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 унесу, као и друге околности за које Парлемент донесе одлуку.

Члан 38.

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

Члан 39.

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

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

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

Члан 41.

Тумачење одредба овог Пословника даје Школски одбор.

Члан 42.

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

Члан 43.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Ученичког парламента бр. 03-857/06-5 од 03.11.2006. г.

Објављено на огласној табли
дана 15.11.2010.г.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Стошић Славица