

На основу члана 88. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС ", бр. 88/2017,27/2018-др.закон и 10/2019 - даље: Закон) и члана 59.став 4. Статута Техничке школе "Иван Сарић " (дел.бр. 01-6/2017-27 и 01-6/2018-30), Ученички парламент Техничке школе „ Иван Сарић " у Суботици на својој седници одржаној дана 11.09.2019.године донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „ ИВАН САРИЋ "

I Опште одредбе

Члан 1

Овим пословником уређује се конституисање, сазивање и припремање седница, начин рада, гласање и одлучивање и сва друга питања од значаја за рад Ученичког парламента Техничке школе "Иван Сарић " у Суботици (даље: Парламент).

Члан 2

Парламент чине по два представника ученика сваког одељења у Школи .

Чланове Парламента бирају ученици сваке одељењске заједнице. Мандат чланова Парламента је једна школска година са могућношћу поновног избора.

Члан 3

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, без права одлучивања.

Члан 4

Надлежности Парламента утврђене су одредбом члана 88. Закона.

Послове из своје надлежности Парламент обавља на седницама, на начин и по поступку прописаним овим пословником.

Директор је обавезан да обезбеди просторију за одржавање седнице Парламента.

II Избор чланова и конституисање Парламента

Члан 5

У првој наставној недељи сваке школске године, по избору руководства одељењских заједница, свака одељењска заједница бира два представника одељења за чланове Парламента.

Начин избора чланова Парламента регулисан је Статутом Школе.

Члан Парламента дужан је да присуствује седницама Парламента , да благовремено, објективно и потпуно информише одељењску заједницу о раду Парламента, донетим одлукама, предлозима и мишљењима.

Пословник о раду Ученичког парламента

Члан 6

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

Прву конститутивну седницу Парламента заказује педагог или психолог школе, у договору са директором, путем књиге обавештења за ученике, најкасније три дана пре дана њеног одржавања.

Члан 7

Прву конститутивну седницу води педагошко-психолошка служба на којој се потврђује избор чланства у Парламенту.

Директор или представник стручне службе упознају чланове Парламента са правима, обавезама и одговорностима ученика и надлежностима Парламента и доноси се Програм рада Парламента.

Парламент затим бира председника, заменика председника и записничара.

Члан 8

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

У случају спречености или одсуства председника Парламента, заменик председника врши послове председника.

Члан 9

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.

III Председништво

Члан 10

На првој конститутивној седници формира се председништво ради обављања послова који нису у надлежности Парламента или који су по својој природи хитни односно неодложни.

У послове председништва спада укључивање односно присуство чланова на разним манифестацијама, трибинама, јавним часовима, организованим хуманитарним акцијама и сл. који могу бити у организацији Школе или других правних лица, а по претходно упућеном позиву. У послове Председништва спада и организација активности за програм обележавања Дана Школе и других манифестација у Школи, подела одговорности у оквиру организације одређене активности и др.

Председништво има 9 (девет) чланова, по два члана који представљају I, II, III и IV разред, односно по један члан из одељења на српском и одељења на мађарском наставном језику за сваки разред као и председник Парламента.

Састанак Председништва се може одржати уколико постоји кворум, односно уколико је присутно две трећине већина чланова Председништва (најмање шест чланова).

Пословник о раду Ученичког парламента

Одредбе овог Пословника о начину рада схосно се примењују и на рад Председништва.

IV Припремање и сазивање седница

Члан 11

Након конституисања, у договору са стручном службом Школе, 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.

Члан 12

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.

Члан 13

Седнице Парламента су јавне и њима присуствују сви чланови.

Седнице Парламента заказују се најмање три дана пре дана одржавања.

Заказивање седница врши се достављањем позива путем књиге обавештења.

У позиву за седницу 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 14

Председник отвара и води седницу Парламента.

Пре почетка седнице, председник утврђује присутност и одсутност чланова.

Седница се може одржати уколико постоји кворум, односно уколико је присутна већина од укупног броја чланова Парламента.

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.

V Рад на седницама

Члан 15

Пословник о раду Ученичког парламента

Седницу Парламента отвара председник, утврђује кворум за рад, затим се 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

Расправа о појединој тачки дневног реда траје док сви пријављени учесници дискусије не заврше своје излагање. Председник закључује расправу када се утврди да нема више пријављених дискусаната.

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 20

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 21

Парламент одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Уз одлуку по потреби се доноси и закључак којим се утврђује ко треба да изврши одлуку, на који начин и у ком року, што се јасно уноси у записник.

Члан 22

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.

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

Члан 23

Јавно гласање се врши дизањем руке.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Изузетно, Парламент може бити одлучити да о одређеном питању гласа тајно.

VI Одржавање реда на седницама

Члан 24

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 25

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.

Члан 26

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 диспутанта 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 био опоменут.

Мера удаљења са седнице изриче се члану који:

Пословник о раду Ученичког парламента

- вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица;
- не поштује изречену меру одузимања речи;
- својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице.

Члан 27

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 Парламента, могу се због нарушавања реда, после само једне опомене удаљити са седнице.

Члан 28

Председник Парламента закључује седницу исцрпљивањем свих тачака дневног реда.

VII Вођење записника

Члан 29

На свакој седници Парламента или Председништва, записничар води записник.

За правилно вођење записника и формулацији одлука и закључака помоћ пружа секретар Школе.

Члан 30

Записник обавезно садржи:

- редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода;
- место, датум и време одржавања;
- име председника и записничара;
- имена присутних и одсутних чланова, уз констатацију да ли је одсуство оправдано или не;
- имена присутних лица која нису чланови Парламента;
- констатацију да постоји кворум за рад и одлучивање;
- усвојен дневни ред;
- 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);
- издвојена мишљења, за која поједини чланови изричито траже да уђу у записник;
- време када је седница завршена или прекинута;
- потписе председника и записничара.

Члан 31

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.

Пословник о раду Ученичког парламента

Члан 32

Записник се чува у архиви Школе, са записницима осталих органа Школе, као документ од трајне вредности.

Члан 33

О извршавању свих одлука донетих на седницама Парламента стара се директор Школе.

IX Завршне одредбе

Члан 34

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

Члан 35

Тумачење одредби овог пословника даје Парламент.

Члан 36

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

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Ученичког парламента дел.бр.01-6/2015-25 од 15.09.2015.године

У Суботици, дана 11.09.2019.године
Дел.бр.01-6/2019-21



Председник Парламента

Никола Малов

Службена забелешка:

Пословник је објављен на огласној табли дана 11.09.2019.год.

Ступа на снагу 8.11.2019.године