

ТЕХНИЧКА ШКОЛА
„НИКОЛА ТЕСЛА“

Ш И Д

Број: 02-669

Дана, 14.09.2022. год.

На основу члана 119. став 1. тачка 1., а у вези са чланом 88. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 88/17, 10/19, 6/20 и 129/21.), Школски одбор Техничке школе „Никола Тесла“ Шид, на седници одржаној дана 14.09.2022., донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „НИКОЛА ТЕСЛА“ ШИД

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Пословника

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Ученичког парламента Техничке школе „Никола Тесла“ Шид (у даљем тексту: Парламент) и то: конституисање, састав, послови које обавља ученички парламент, начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и одлучивање, као и друга питања од значаја за рад Парламента.

Састав и избор чланова Парламента

Члан 2.

Парламент чине по два представника сваког одељења у Техничкој школи „Никола Тесла“ Шид (у даљем тексту: Школа).

Чланове Парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године на часу одељењске заједнице. Гласање је јавно, а изабрани су они ученици који добију највише гласова.

Конституисање Парламента

Члан 3.

Прву седницу Парламента заказује координатор Тима за рад са ученичким парламентом, најкасније три дана пре њеног одржавања.

Конститутивна седница се мора одржати у току прве недеље почетка школске године.

На првој конститутивној седници чланови Парламента бирају јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова се бирају:

- 1) председник и заменик председника Парламента;
- 2) два представника Парламента који присуствују и учествују у раду Школског одбора, без права одлучивања.

II ПОСЛОВИ КОЈЕ ОБАВЉА ПАРЛАМЕНТ

Надлежност Парламента

Члан 4.

Парламент обавља следеће послове:

- 1) даје мишљење и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у Школи, мерама безбедности ученика, годишњем план 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) разматра односе и сарадњу ученика и наставника или стручног сарадника и атмосфере у Школи;
- 3) обавештава ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Парламента;
- 4) активно учествује у процесу планирања и развоја Школе и у самовредновању Школе;
- 5) предлаже чланове стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Програм рада Паламента

Члан 5.

Програм рада парламента је саставни део годишњег плана рада Школе који ученички парламент усваја на конститутивној седници.

III РАД НА СЕДНИЦАМА ПАРЛАМЕНТА

Припрема и заказивање седнице

Члан 6.

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

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

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама Школе.

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.

У обавештењу о заказивању седнице Парламента наводи се место, дан и време одржавања седнице, предлог дневног реда, 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 7.

Седнице се одржавају према програму рада Парламента, а могу се сазивати по потреби, на захтев: директора Школе, Наставничког већа, Школског одбора или других стручних органа Школе.

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

Рад на седницама

Члан 8.

Председник отвара и води седницу Парламента.

Пре почетка седнице, председник констатује присуство већине чланова Парламента, неопходне за рад и доношење одлука.

У случају да не постоји потребна већина, председник одлаже седницу Парламента и заказује поново и о томе обавештава ученике и запослене објављивањем на огласној табли за ученике и наставнике.

Седницама Парламента поред чланова обавезно присуствују координатори Парламента, а по потреби, могу присуствовати директор, чланови стручних органа Школе, известиоци по појединим тачкама дневног реда.

Члан 9.

Сваки члан има право да затражи измене или допуне предложеног дневног реда, уз одговарајуће образложење, о чему одлучује Парламент.

Доношење одлука

Члан 10.

Парламент доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

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

Јавно гласање се врши се дизањем руке.

Ако за решење истог питања има више предлога, глас се за све предлоге.

Председник предлоге ставља на гласање оним редом који су изнети и о сваком предлогу се гласа посебно.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

О донетим одлукама надлежне органе Школе обавештава координатор Тима за ученички парламент.

Вођење записника

Члан 11.

Записник са седница Парламент води координатор Тима за ученички парламент.

Записник обавезно садржи:

- редни број седнице, рачунајући од почетка школске године,
- место, датум и време одржавања седнице,
- евиденцију присутних и одсутних чланова,
- имена присутних лица која нису чланови Парламента,
- констатацију да постоји потребна већина за рад и одлучивање,
- све податке које су од значаја за правилно доношење одлуке (начин гласања, број гласова „за“, „против“, број уздржаних),

- формулацију одлука о којим се гласало, оним редом којим су донете,
- издвојена мишљења за која поједини чланови изричито траже да уђу у записник,
- време када је седница завршена или прекинута,
- потписе председника и записничара.

Разрешење председника Парламента

Члан 12.

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.

Информисање о раду Парламента

Члан 13.

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

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

Одлуку о опозиву члана Парламента одељењска заједница доноси већином гласова свих чланова. На истом састанку одељењске заједнице, бира се, на начин описан у члану 3. овог Пословника, нови члан Парламента, о чему се обавештава координатор Тима.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Овај Пословник ступа на снагу даном усвајања, а објављује се на огласној табли Школе.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Ученичког парламента Техничке школе „Никола Тесла“ Шид број 02-511 од 11.09.2020. године.



Председник Ученичког парламента:

Mirza Cimit