На основу члана 156. став 1. тачка 1. Статута Приватне Основне Школе „Владислав Петковић Дис“ а у вези са чл. 130. и 131. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020 , 129/2021 и 92/2023) Школски одбор Приватне Основне Школе„Владислав Петковић Дис“, на седници одржаној дана 25. 03. 2024. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником регулише се начин рада седница наставничког већа. Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове наставничког већа и друга лица која присуствују седницама наставничког већа.

Члан 2.

Наставничко веће врши послове утврђене Законом о основама система образовања и васпитања (даље: Закон) и Статутом школе.

Члан 3.

Наставничко веће обавља свој рад на седницама. Радом седнице наставничког већа председава и руководи директор школе, односно помоћник директора Школе без права одлучивања.

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници/наставници, васпитачи и стручни сарадници, као и координатори практичне наставе у средњој стручној школи

Седницама наставничког већа присуствују сви чланови како они који су у радном односу на неодређено време тако и они који су у радном односу на одређено време.

Седницама Наставничког већа Школе могу да присуствују представници Ученичког парламента, без права одлучивања, ради давања мишљења и предлога 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; разматрању односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у Школи; обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента; активног учешћа у процесу планирања развоја Школе и у самовредновању

Школе; предлагања чланова Стручног актива за развојно планирање и Тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

На седнице Наставничког већа могу се позивати представници Школског одбора и Савета родитеља када дају своје предлоге и мишљења по питањима, у складу са чланом 131 став 1. Закона о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон) и Статутом Школе, као и друга лица која имају интерес да присуствују седници. Када Наставничко веће решава о питању о коме се претходно изјаснио Савет родитеља, седници обавезно присуствује председник Савета родитеља. Када Наставничко веће даје мишљење у поступку избора директора, седници присуствују сви запослени, који се изјашњавају о свим кандидатима тајним изјашњавањем.

У поступку предлагања кандидата за члана Школског одбора из реда запослених на седницу Наставничког већа позивају се сви запослени.

СЕДНИЦЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Припремање седница

Члан 4.

Директор школе припрема предлог дневног реда седнице наставничког већа. У састављању предлога дневног реда и припреми материјала за седнице наставничког већа директору помажу помоћник директора, стручни сарадници, руководиоци стручних већа за области предмета, секретар, и шеф рачуноводства, а по потреби и остали чланови наставничког већа.

Члан 5.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна о следећем:

- да се у дневни ред унесу првенствено она питања која по Закону и Статуту спадају у надлежност наставничког већа, а остала питања само ако за то постоји оправдана потреба, односно по налогу школског одбора;

- да дневни ред обухвати првенствено она питања која су у моменту одржавања седнице најактуелнија за рад наставничког већа и школе у целини;

- да се у дневни ред унесу и питања за која су заинтересовани остали стручни органи у школи;

- да дневни ред не буде сувише обиман да би се све предвиђене тачке дневног реда могле обрадити на тој седници.

Сазивање седнице
Члан 6.

Седнице наставничког већа сазива директор школе , а у његовом одсуству помоћник директора или лице које одреди директор Школе.

У обавештењу - позиву за седницу обавезно се наводи дневни ред, дан, просторија и време почетка седнице. За појединачне тачке дневног реда припрема се материјал или његов извод, уколико је материјал опширан. Предлог дневног реда се објављује на огласној табли Школе.

Члан 7.

Наставничко веће може одржавати редовне и ванредне седнице. Редовне седнице наставничког већа заказују се најмање 2 дана пре одржавања седнице. Ванредне седнице могу се заказати најмање 24 часа пре одржавања седнице. Хитне седнице се заказују телефоном, путем електронске поште или на други погодан начин који обезбеђује сигурно достављање позива за седницу.

Рад на седницама
Члан 8.

Директор Школе, односно његов помоћник који руководи радом седнице Наставничког већа, стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Директор има следећа права и дужности:

– стара се да се рад на седници Већа одвија према утврђеном дневном реду;

– даје реч члановима и осталим учесницима на седници Наставничког већа;

– одобрава у оправданим случајевима напуштање седнице појединим члановима, под условом да то не ремети рад Наставничког већа;

– потписује донете одлуке, препоруке и мишљења која доноси Наставничко веће;

– врши и друге послове у складу с одговарајућим важећим прописима, одредбама Статута и другим општим актима Школе.

Члан 9.

Седницама наставничког већа обавезно присуствују сви чланови већа. Уколико су чланови наставничког већа спречени да присуствују седници, дужни су да о разлозима своје спречености благовремено, а најкасније 24 часа пре редовне седнице, обавесте директора, односно помоћника директора.

Члан 10.

Сваки члан наставничког већа има право да предложи измене и допуне дневног реда и о њима се мора одлучивати пре преласка на дневни ред. Члан наставничког већа који жели да учествује у дискусији мора претходно да се пријави и затражи одобрење од председавајућег. О једном питању члан наставничког већа може говорити највише два пута, избегавајући опширност и понављање.

Члан 11.

Ако се члан наставничког већа у свом излагању удаљи од питања о којем се расправља, ако је непотребно опширан, ако понавља исте чињенице, ако се враћа на питања која су већ решена, ако прелази на питања из дневног реда о којима тек треба да се дискутује, ако говори о питањима које нису на дневном реду, ако у току излагања вређа или изазива остале чланове наставничког већа, председавајући има право да га опомене. Уколико учесник у дискусији и после опомене не поступи по примедби председавајућег, овај има право да му ускрати даље излагање.

Осим председавајућег, нико нема право да прекида учесника у дискусији.

Ток седнице
Члан 12.

Након отварања седнице, председавајући констатује да ли постоји кворум за рад седнице. Ако седници присуствује више од половине чланова сматра се да постоји довољан број за пуноважно одлучивање. У случају да је присутан мањи број, председавајући одлаже седницу.

Члан 13.

Када је дневни ред усвојен, председавајући проглашава утврђени дневни ред и издаје налог да се то констатује у записнику. Пре преласка на дневни ред доноси се одлука о усвајању записника са претходне седнице.

Члан 14.

Рад на седницама се одвија према утврђеном дневном реду. О појединим питањима реферише известилац који може да буде члан наставничког већа, помоћник или директор школе.

После излагања известиоца, председавајући позива чланове да учествују у дискусији која траје док сви пријављени не изнесу мишљење о том питању. Кад се утврди да је појединa тачка дневног реда исцрпљена, дискусија се закључује и председавајући предлаже доношење закључака, односно одлуке. Закључци треба да буду формулисани тако да се тачно, јасно и на најсажетији начин изрази одлука наставничког већа.

Истовремено са доношењем одлуке утврђује се: ко треба да је изврши, на који начин и у ком року.

Ако је у питању одлука коју треба да изврши комисија, наставничко веће ће дати смернице за извршење или рад.

Одлучивање
Члан 15.

Наставничко веће одлучује већином гласова присутних чланова, ако за поједина питања Статутом школе није утврђена квалификована већина. Гласање се врши јавно, дизањем руку или прозивком, прозивањем чланова по азбучном реду презимена. У случају да је број гласова "за" и "против" исти, гласање се понавља, па ако стање у погледу броја гласова буде исто, председавајући одлаже седницу за 1 сат, а ако поново буде иста ситуација, седницу одлаже за 3 дана.

Члан 16.

Чланови гласају на тај начин што се изјашњавају: "за" или "против" предлога, или се уздржавају од гласања, односно издвајају мишљење. Наставничко веће може, на предлог председавајућег или другог члана, одлучити да се гласа тајно. У том случају се гласа гласачким листићима на којима је исписано "за" или "против". Резултат гласања утврђује председавајући и два члана које изабере наставничко веће. На посебној седници наставничког већа на којој се запослени изјашњавају о кандидатима за избор директора по расписаном конкурсу органа управљања (школског одбора) гласа се тајно.

Члан 17.

Наставничко веће може одлучити да се седница прекине ако утврди да се сва питања предвиђена дневним редом не могу да размотре. У том случају одмах се одређује дан за одржавање наставка седнице.

Одржавање реда на седницама
Члан 18.

Председавајући има искључиво право одржавања реда на седницама.

Члан 19.

Због повреде рада на седницама члановима наставничког већа могу се изрећи следеће мере:

а) усмена опомена;

б) писмена опомена унета у записник;

ц) одузимање речи и

д) удаљење са седнице.

Мере утврђене у тач. а), б) и ц) овог члана изриче председавајући, а меру из тачке д) наставничко веће на предлог председавајућег или осталих чланова.

Члан 20.

Усмена опомена изриче се члану наставничког већа који својим понашањем на седници нарушава ред, а писмена опомена унета у записник када он и после усмене опомене настави да ремети ред. Кад члан наставничког већа настави са ремећењем реда на седници и после изречених опомена, одузима му се право да даље говори, а ако настави са вређањем присутних и нарушавањем реда - удаљава се са седнице. Удаљење са седнице изриче се само за седницу на којој је изречена мера удаљења. Искључени члан наставничког већа мора одмах да напусти седницу.

Члан 21.

Ако ред на седници ремети лице које није члан наставничког већа, удаљује се са седнице после прве опомене.

Записници
Члан 22.

На свакој седници наставничког већа води се записник који обавезно треба да садржи:

- редни број седнице;

- место, датум и време одржавања;

- име председавајућег и записничара;

- имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних);

- имена присутних лица која нису чланови наставничког већа;

- констатацију да седници присуствује потребан број чланова наставничког већа за пуноважно одлучивање;

- усвојен дневни ред;

- формулацију одлуке о којој се гласало;

- закључке донете по појединим тачкама дневног реда, са назначењем броја гласова за предлог, против предлога и бројем уздржаних гласова и издвојених мишљења;

- време кад је седница завршена или прекинута, и

- потпис председавајућег и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито захтевају да се унесу, као и друге околности за које наставничко веће донесе одлуку.

Члан 23.

Ако се записник састоји из више листова, сваку страну парафира записничар и председавајући. Измене и допуне записника врше се само одлуком наставничког већа приликом његовог усвајања. Записник се мора саставити, потписати и објавити најкасније 3 дана по одржаној седници. Оригинал записника, са евентуалним прилозима, чува се као документ трајне вредности.

Члан 24.

Директор школе стара се о извршавању донетих одлука.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

У погледу оних питања која нису регулисана одредбама овог пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута Школе.

Члан 26.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Школе.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Наставничког већа Приватне Основне Школе „Владислав Петковић Дис“ , бр. _____од 15. 06. 2022. године.

Председник Школског одбора

_____

Сегеј Ручнов

Пословник је истакнут на
огласној табли дана 25. 03. 2024.г.
Директор школе
Лидија Ручнов

На основу члана 156. став 1. тачка 1. Статута Приватне Основне Школе „Владислав Петковић Дис“ а у вези са чл. 130. и 131. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020 , 129/2021 и 92/2023) Школски одбор Приватне Основне Школе„Владислав Петковић Дис“, на седници одржаној дана 25. 03. 2024. године, донео је

О Д Л У К У

ДОНОСИ СЕ ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

_____
Сергеј Ручнов