

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
СРЕДЊА ШКОЛА “ЂУРА ЈАКШИЋ”
Дел. број 502
Датум 9.5.2022. године
РАЧА, Карађорђева 94

ПОСЛОВНИК О РАДУ

НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „ЂУРА ЈАКШИЋ“ У РАЧИ

Напомена: Поступак усвајања Предлога Пословника о раду Наставничког већа „Средње школе“ у Рачи спроводи се по хитном поступку ради усаглашавања са важећим одредбама Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник Републике Србије”, број 88/2017, 27/2018 - др.закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021). Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Наставничког већа Средње школе “Ђура Јакшић” у Рачи, дел. бр. 409 од 1.6.2014. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
СРЕДЊА ШКОЛА „ЂУРА ЈАКШИЋ“
Дел. број 502
Датум 9.5.2022. године
РАЧА, Карађорђева 94

На основу члана 22 став 7. и члана 65 – 68. Статута Средње школе „Ђура Јакшић” у Рачи дел. бр.212 од 28.2.2019. године, а у вези са чланом 130. и 131. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник Републике Србије”, број 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), Наставничко веће Средње школе Средње школе „Ђура Јакшић” у Рачи, на ванредној седници одржаној дана 9.5.2022.године, донело је

ПОСЛОВНИК
о раду Наставничког већа
Средње школе „Ђура Јакшић” у Рачи

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се надлежност, одговорност, начин рада и одлучивања Наставничког већа Средње школе „Ђура Јакшић” у Рачи (у даљем текст: Школа), а нарочито: иницијатива за сазивање седница, сазивање седница, рад на седницама, надлежност Наставничког већа и вођење записника.

Члан 2.

Наставничко веће је стручни орган Школе.

Надлежности Наставничког већа утврђене су Законом о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник Републике Србије”, број 88/2017, 27/2018 - др.закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021 - у даљем тексту: Закон) и Статутом Школе.

Члан 3.

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

Члан 4.

Наставничким већем председава и руководи директор, без права одлучивања.

У одсуству директора школе, наставничким већем председава лице које одреди директор Школе.

У ситуацији када се Наставничко веће изјашњава о предлогу кандидата за директора школе, а кандидат је директор школе, он нема право да се изјашњава о кандидатима за директора школе.

Члан 5.

Наставничко веће обавља свој рад на седницама.

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 сходно одредбама члана 88. став 1. тачка 1) - 5) Закона о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон)

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 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 седници Наставничког већа, за члана Школског одбора из реда запослених може бити предложен и запослени који није члан Наставничког већа.

II - ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

1. Надлежност Наставничког већа

Члан 6.

Наставничко веће:

- утврђује предлог Школског програма, Годишњег плана рада и Развојног плана и стара се о њиховом остваривању;
- стара се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања,
- утврђује успех ученика на тромесечјима, на крају првог, другог полугодишта и на крају школске године;
- разматра распоред часова наставе;
- разматра резултате образовно-васпитне делатности и одлучује о мерама за њено побољшање;
- прати и анализира остваривање наставног плана и програма образовања и предузима мере за његово остваривање;
- предлаже три представника из реда запослених у Школски одбор;
- именује чланове Стручног актива за развој Школског програма;
- предлаже стручне сараднике и наставнике у Стручни актив за развојно планирање;
- даје мишљење о кандидатима за избор директора;

- одобрава употребу уџбеника и друге литературе;
- даје мишљење у поступку стицања звања наставника и стручних сарадника;
- утврђује Програм извођења екскурзија, разматра предлог одлуке о усвајању извештаја о извођењу излета, екскурзија, односно студијских путовања,
- планира и организује различите облике ваннаставних активности ученика;
- утврђује календар школских такмичења;
- разматра учешће ученика на такмичењима и постигнуте резултате;
- утврђује испуњеност услова за завршетак школовања у року краћем од прописаног;
- доноси одлуке о изрицању васпитно-дисциплинских мера из своје надлежности;
- додељује похвале и награде ученицима;
- доноси одлуку о избору ученика генерације;
- разматра предлог плана сталног усавршавања наставника и стручних сарадника,
- доноси одлуку о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања на основу предлога изабраног лекара;
- одлучује о другим питањима на иницијативу и предлог Савета родитеља, стручних већа, тимова, директора и сл.
- обавља и друге послове утврђене Законом, статутом и другим општим актима Школе.

2. Припремање седница

Члан 7.

Предлог дневног реда седнице припрема директор Школе.

При састављању предлога дневног реда и припреме материјала за седнице Наставничког већа директору помажу стручни сарадници, руководиоци стручних већа за области предмета, а по потреби и остали чланови, секретар и шеф рачуноводства.

Члан 8.

При састављању предлога дневног реда директор посебно води 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 постоје оправдане потребе, односно по налогу Школског одбора и Савета родитеља;
- да се у дневни ред првенствено уврсте она питања која су у моменту одржавања седнице најактуелнија за рад Наставничког већа и Школе у целини;
- да дневни ред не буде сувише обиман да би се све предложене тачке дневног реда могле обрадити на тој седници и да би се по њима донеле одговарајуће одлуке и
- да по одређеним тачкама дневног реда одреди известиоце, како би рад седнице био ефикаснији.

Члан 9.

Након одређивања предлога дневног реда седнице, просторије у којој ће се одржати седница и времена почетка рада седнице, директор и секретаријат израђују обавештење - позив за седницу. За поједине тачке дневног реда припрема се материјал или његов извод у случају кад је материјал опширан.

3. Сазивање седница

Члан 10.

Седнице Већа сазива директор Школе, а у његовом одсуству лице које одреди директор Школе.

Седнице Наставничког већа одржавају се по правилу ван радног времена.

Наставничко веће може одржавати редовне и ванредне седнице.

При сазивању седнице обавезно се објављује и предлог дневног реда, који се објављује на огласној табли Школе и на местима договорене комуникације електронским путем.

Члан 11.

Редовне седнице Већа сазивају се најмање три 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.

Седнице Наставничког већа се, по правилу, одржавају у седишту Школе. Седнице се могу одржавати на даљину, електронским путем тј. путем видео линка, на иницијативу директора Школе.

4. Рад на седницама Наставничког већа

Члан 12.

Директор Школе 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 13.

Седницама Већа обавезно присуствују сви чланови Наставничког већа.

Уколико су поједини чланови спречени да седници присуствују, дужни су да о разлозима своје спречености благовремено обавесте директора.

Члан 14.

Сваки члан Наставничког већа има право да предложи измене и допуне дневног реда, о којима се мора одлучити пре преласка на дневни ред.

Члан 15.

Члан Наставничког већа који жели да учествује у дискусији мора претходно да затражи одобрење председавајућег за то. О једном питању члан Наставничког већа може да говори највише два пута.

Члан 16.

Након отварања седнице председавајући констатује да ли постоји кворум за рад седнице. Ако је на седници присутно више од половине чланова Наставничког већа, сматра се да постоји довољан број за пуноважно одлучивање.

У случају да је присутан мањи број, председавајући одлаже седницу.

Члан 17.

Прва тачка дневног реда је усвајање записника с претходне седнице. Записник се доставља уз предлог Дневног реда за седницу.

На записник се могу уложити примедбе. Уложене примедбе, са кратким описом, као и име лица које ставља примедбе, уносе се у записник са текуће седнице.

Члан 18.

Члан Наставничког већа има права и дужности:

- да присуствује седници Већа и активно учествује у његовом раду;
- да у случају спречености да присуствује седници Наставничког већа, о томе благовремено обавести директора, најкасније 24 часа пре пре седнице
- да на седници Наставничког већа подноси предлоге за доношење одлука, закључака, препорука и мишљења;
- да врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба Статута и других општих аката Школе.

Члан 19.

Кад се утврди да је поједина тачка дневног реда исцрпљена, чланови Наставничког већа се изјашњавају о предлогу одлуке или закључка.

Одлука треба да садржи носиоца задатка и рок у коме треба да се реализује.

Члан 20.

Гласање је по правилу јавно.

Када Наставничко веће предлаже чланове Школског одбора из реда запослених и када даје мишљење о кандидатима у поступку избора директора, гласање је тајно.

Изузетно, чланови Наставничког већа могу одлучити да и у другим случајевима гласање о неком питању буде тајно.

Наставничко веће одлучује већином гласова присутних чланова ако за поједина питања Статутом Школе није предвиђена квалификована већина.

Чланови Наставничког већа гласају на тај начин што се изјашњавају „за” или „против” предлога, уздржавају се од гласања, односно издвајају мишљење.

Јавно гласање се врши дизањем руку. У изузетном случају, кад се жели потпуно сигуран резултат гласања, глас се путем прозивања чланова по азбучном реду презимена, по принципу „за” или „против”.

У случају да је број гласова „за” и „против” исти, гласање се понавља, па ако стање у броју гласова буде исто, председавајући одлаже седницу. Нова седница заказује се у најкраћем могућем року.

Члан 21.

Начин спровођења тајног изјашњавања када Наставничко веће даје мишљење о кандидатима у поступку избора директора, уређен је статутом.

Члан 22.

Тајно гласање за утврђивање предлога представника чланова Школског одбора из реда запослених спроводи се на гласачким листићима, на којима се наводе сви предложени кандидати, по азбучном реду, са редним бројем испред сваког имена.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Гласање спроводи и резултат утврђује трочлана комисија, из реда чланова Наставничког већа, изабрана на седници која претходи седници на којој се врши гласање.

Сматра се да су за члана Школског одбора предложена три представника запослених која су добила највећи број гласова.

Ако више кандидата добије исти број гласова, гласање се понавља само за њих, док се не утврде три кандидата са највећим бројем гласова.

Члан 23.

Тајно изјашњавање у другим случајевима, по одлуци Наставничког већа, спроводи се на гласачким листићима, на начин који се утврђује одлуком о тајном гласању.

Тајно гласање спроводи и резултат утврђује трочлана комисија, из реда чланова Наставничког већа, изабрана на седници која претходи седници на којој се врши гласање.

Члан 24.

По завршеном гласању, председавајући утврђује резултат гласања.

Члан 25.

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

Члан 26.

Председавајући има искључиво право одржавања реда на седницама.

Због повреде реда на седницама могу се изрећи следеће мере: усмена опомена, писмена опомена унета у записник, одузимање речи и удаљавање са седнице.

Мере усмена опомена, писмена опомена унета у записник и одузимање речи изриче председавајући, а меру удаљавање са седнице изриче Наставничко веће на предлог председавајућег.

Члан 27.

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 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 28.

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

5. Вођење записника

Члан 29.

На почетку сваке школске године председавајући одређује лице које ће водити записник са седница.

О правилном вођењу записника и формулацији одлука и закључака стара се секретар Школе.

На свакој седници Већа води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице;
- место, датум и време одржавања;
- име председавајућег и записничара;
- имена присутних и одсутних чланова (имена оправдано одсутних);
- имена присутних лица која 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, с назначењем броја гласова за предлог, броја гласова против предлога, броја 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 Наставничко веће донесе одлуку.

Члан 30.

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.

Члан 31.

Записник се мора саставити, потписати и објавити најкасније пет дана по одржаној седници.

Члан 32.

Оригинал записника, с евентуалним прилозима се чува у архиви Школе, са записницима осталих органа Школе.

Члан 33.

О извршавању донетих одлука стара се директор Школе.

6. Комисије Наставничког већа

Члан 34.

Наставничко веће може образовати сталне или повремене комисије ради извршавања појединих послова из своје надлежности.

Члан 35.

Састав комисије из члана 34. овог Пословника, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Наставничко веће приликом њеног образовања.

Чланови комисије за свој рад одговарају Наставничком већу и директору Школе.

III - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

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

Члан 37.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења.

Члан 38.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Наставничког већа Средње школе “Ђура Јакшић” у Рачи, Дел. бр. 409 од 1.6.2014. године.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Сања Радојевић

Пословник је објављен на огласној табли Школе 9.5.2022. године.

секретар СШ “ЂУРА ЈАКШИЋ”, Рача

Александра Постоловић