

На основу члана 99. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018-др.закони и 10/2019 - даље: Закон) и члана 14. Статута, Наставничко веће "Хемијско-технолошке школе "Божидар Ђорђевић Кукар" - Лесковац је на седници одржаној дана 12.11.2019.године донело

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим пословником уређује се начин рада, припремање и сазивање седница, одлучивање и гласање, вођење записника и сва друга питања од значаја за рад наставничког већа Хемијско-технолошке школе "Божидар Ђорђевић Кукар" у Лесковцу (даље: школа).

Члан 2

Наставничко веће чине наставници, стручни сарадници и организатори практичне наставе и вежби.

Наставничко веће је стручни орган који се стара о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада у школи.

Наставничко веће је за свој рад одговорно директору школе и школском одбору.

II НАДЛЕЖНОСТ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Члан 3

Наставничко веће:

- 1) утврђује предлог годишњег плана образовно-васпитног рада и школског програма и стара се о њиховом успешном остваривању;
- 2) учествује у организацији образовно-васпитног рада;
- 3) разрађује и реализује план и програм наставе и учења;

- 4) утврђује распоред часова наставе;
- 5) разматра извештај о раду школе, укупне резултате образовно-васпитне делатности и одлучује о мерама за унапређивање тог рада, а посебно успеха ученика;
- 6) предлаже распоред задужења наставника и сарадника у извршавању појединих задатака;
- 7) сарађује са родитељима ученика и пружа им помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе;
- 8) утврђује предлог програма извођења екскурзија и предлаже га за годишњи план школе;
- 9) похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно-дисциплинским мерама из своје надлежности;
- 10) одобрава употребу уџбеника и друге литературе у школи;
- 11) утврђује календар школских такмичења;
- 12) учествује у припремању плана и програма извођења практичне наставе и наставе у блоку и врши њихово осавремењавање;
- 13) разматра и оцењује рад одељенских већа, одељенских старешина и стручних актива, као и наставника и стручних сарадника;
- 14) на иницијативу стручних актива и одељењских већа предлаже програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, стара се о остваривању тог програма и разматра извештај о стручном усавршавању;
- 15) предлаже мере за побољшање материјалних услова школе ради потпунијег остваривања образовно-васпитног рада;
- 16) одобрава одсуство ученицима на њихов захтев, односно захтев родитеља или другог законског заступника;
- 17) одлучује о ослобађању ученика од похађања наставе физичког васпитања, на предлог лекара;
- 18) предлаже представнике запослених у школски одбор;

19) врши и друге послове одређене законом и статутом, као и задатке које му наложи школски одбор и директор школе, у циљу унапређивања образовно-васпитног рада школе.

План рада наставничког већа саставни је део годишњег плана рада школе.

III СЕДНИЦЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Члан 4

Наставничко веће свој рад обавља на седницама.

Седнице су јавне и њима присуствују сви чланови овог стручног органа.

На седнице наставничког већа могу се позивати представници школског одбора, савета родитеља, ученичког парламента, када дају своје предлоге и мишљења по питањима у складу са чланом 88. 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 на седницу се позива председник савета родитеља.

Када наставничко веће даје мишљење у поступку избора директора, седници присуствују сви запослени, који се изјашњавају о свим кандидатима, тајним изјашњавањем, по поступку прописаном законом и статутом.

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове наставничког већа и сва друга лица која присуствују седницама овог стручног органа. Директор школе одговоран је за њихову правилну примену.

Сазивање седница

Члан 5

Седнице сазива и њима руководи директор школе, без права одлучивања.

У одсуству директора, дневни ред за седнице припрема, седнице сазива и њима руководи наставник кога одреди директор.

Седнице се сазивају и одржавају по потреби, према плану и програму рада који је саставни део годишњег плана рада школе, по правилу ван радног времена.

Директор школе је у обавези да закаже седницу на захтев најмање једне трећине чланова наставничког већа, школског одбора, савета родитеља или ученичког парламента.

Седнице предвиђене планом и програмом рада наставничког већа, као и седнице сазване у складу са ставом 4. овог члана, заказују се најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице, истицањем обавештења о месту, дану и часу одржавања седнице на огласној табли школе.

Изузетно, уколико то захтева природа питања које се ставља на дневни ред, седница се може заказати по хитном поступку, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице, истицањем обавештења о месту, дану и часу одржавања седнице на огласној табли школе.

Припремање седница

Члан 6

Предлог дневног реда седнице припрема директор школе, а у припреми материјала за седницу, помажу му организатор практичне наставе и вежби, стручни сарадници и остали чланови наставничког већа, секретар школе, шеф рачуноводства и други запослени.

При састављању предлога дневног реда директор води рачуна нарочито о томе:

- да се на седницама разматрају питања која по Закону и статуту школе спадају у надлежност наставничког већа;
- да дневни ред обухвата првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија и најхитнија за остваривање образовно-васпитног рада школе;
- да дневни ред не буде сувише обиман и да све његове тачке могу да се обраде на тој седници;
- да се редослед тачака предлога дневног реда утврђује према важности и хитности предмета.

Рад на седницама и одржавање реда

Члан 7

Сваки члан наставничког већа (наставник, организатор практичне наставе и вежби и стручни сарадник) у обавези је да присуствује седницама овог органа и својим савесним радом доприноси успешном остваривању послова који су му Законом и статутом школе стављени у надлежност.

У случају спречености да присуствује седници, члан је дужан да о разлозима спречености благовремено, а најкасније 24 сата пре дана одређеног за одржавање седнице, обавести директора школе, који ће проценити оправданост разлога за одсуство са седнице.

Наставници који раде у више школа обавезни су да присуствују седницама наставничког већа у дане када имају часове у овој школи.

Сваки члан наставничког већа има право да предложи измену и допуну дневног реда, уз одговарајуће образложење, и о том предлогу ће се одлучивати пре преласка на дневни ред.

Члан 8

Седницу отвара директор и на самом почетку утврђује присутност и одсутност чланова.

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

Након утврђивања кворума, разматра се и усваја записник са претходне седнице, а потом се разматра и усваја предлог дневног реда.

Директор школе 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.

Извештај о свакој тачки дневног реда подноси извештач - члан наставничког већа, директор или друго лице које присуствује седници.

Након излагања извештача, директор отвара дискусију по тој тачки дневног реда и позива све чланове наставничког већа да учествују у њој.

Сваки учесник у дискусији у обавези је да претходно од директора тражи реч и говори само када је добије, конкретно о питању које се разматра, избегавајући опширност.

Директор 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.

На предлог директора или члана, наставничко веће може донети одлуку, у оправданим случајевима и без расправе, да се одреди време за сваку појединачну дискусију, да се ограничи време говора појединог учесника у расправи или да му се ускрати реч, уколико је већ говорио по истом питању и уколико се понавља у свом излагању.

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

Изузетно, на предлог директора или члана наставничког већа, расправа се може закључити и раније, уколико се утврди да је питање о коме се расправља довољно разјашњено и да се може донети одлука.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, дискусија се закључује и председавајући предлаже доношење одлуке – закључка. 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 9

Закључци, односно одлуке, треба да буду формулисани тако да се тачно, јасно и на најсажетији начин изрази став до кога се дошло након дискусије.

Доношење сваке одлуке подразумева да се уз одлуку донесе и закључак којим се утврђује ко треба да изврши одлуку, на који начин и у ком року, што се уноси у записник.

Ако је у питању одлука коју треба да изврши комисија, наставничко веће даје смернице за рад комисије и извршење одлуке.

Ако за решење истог питања има више предлога, гласа се за све предлоге. Директор предлоге ставља на гласање оним редом којим су изнети и о сваком предлогу се гласа посебно.

Наставничко веће доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова наставничког већа који присуствују седници, осим у случајевима када је законом или статутом школе другачије прописано.

Члан 10

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.

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

Чланови наставничког већа имају право да издвоје своје мишљење по неком питању, што се уноси у записник са седнице.

Јавно гласање се врши дизањем руку или прозивком чланова, по азбучном реду презимена.

У случају истог броја гласова "за" и "против", гласање се понавља. У случају да се и након поновљеног гласања не може утврдити већина, седница се одлаже.

Члан 11

Мишљење наставничког већа о пријављеним кандидатима, у поступку избора директора, даје се на посебној седници којој присуствују сви запослени и који се изјашњавају о свим кандидатима тајним изјашњавањем.

Тајно изјашњавање се спроводи на следећи начин:

- на гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата, по азбучном реду презимена, са редним бројем испред имена сваког кандидата;

- гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата;

- тајно гласање спроводи, и утврђује резултате гласања, трочлана комисија изабрана од стране наставничког већа.

Члан 12

Тајно гласање за утврђивање предлога представника чланова школског одбора из реда запослених се спроводи на гласачким листићима, на којима се

наводе сви предложени кандидати, по азбучном реду презимена, са редним бројем испред сваког имена кандидата.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

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

По обављеном тајном гласању чланови комисије броје гласове и утврђују резултат гласања.

Председавајући објављује резултат гласања.

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 13

Тајно гласање 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 на којој се врши гласање.

По завршеном гласању, председавајући утврђује резултат гласања.

Члан 14

Уколико се утврди да се на седници не могу размотрити сва питања утврђена дневним редом, седница се прекида и одређује се дан за одржавање наставка седнице.

Члан 15

Сваки члан наставничког већа има обавезу пристојног понашања и изражавања и нема право да својим понашањем на било који начин ремети ред на седницама.

Председавајући има право да одржава ред на седницама и одговоран је за њега.

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 ставом 3. тачке 1, 2. и 3. овог члана изриче председавајући, а меру из тачке 4. наставничко веће, на предлог председавајућег.

Члан 16

Усмена опомена изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред.

Нарушавање реда може бити:

- 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 .

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.

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.

Члан 17

Председавајући закључује седницу исцрпљивањем свих тачака дневног реда.

Вођење записника

Члан 18

Директор школе на почетку сваке школске године одређује једног члана наставничког већа који ће водити записник са седница већа.

О правилном вођењу записника и формулацији одлука и закључака стара се записничар.

Члан 19

Записник обавезно садржи:

- редни број седнице, рачунајући од почетка школске године;
- место, датум и време одржавања;
- име председавајућег и записничара;
- имена присутних и одсутних чланова, уз констатацију да ли је одсуство најављено и оправдано;
- имена присутних лица која нису чланови наставничког већа;
- констатацију да постоји кворум за рад и одлучивање;
- формулацију одлука о којима се гласало, оним редом којим су донете;
- све податке од значаја за законито доношење одлуке (начин гласања, број гласова "за", "против", број уздржаних и издвојених мишљења);

- изворна и издвојена мишљења, за која поједини чланови изричито траже да уђу у записник;
- време када је седница завршена или прекинута;
- потписе председавајућег и записничара.

Записник који се састоји из више листова мора имати нумерисану сваку страницу записника.

Измене и допуне записника могу се вршити само приликом његовог усвајања.

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

Извод из записника, са одлукама и закључцима донетим на седници наставничког већа, објављује се на огласној табли школе, у року од пет дана од дана одржавања седнице на којој је усвојен.

О извршавању свих одлука донетих на седницама наставничког већа стара се директор школе.

Комисије наставничког већа

Члан 20

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

Састав комисије из става 1. овог члана, њен задатак и рок за извршење посла утврђује наставничко веће приликом њеног образовања.

Чланови комисије за свој рад одговарају наставничком већу и директору школе.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21

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

Члан 22

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Члан 23

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду наставничког већа од 31.8.2004.године.

Директор школе
Тане Куртић

Објављен на огласној табли школе дана 12.11.2019.године

Деловодни број 1455 од 12.11.2019.године