



Антифашистичке борбе 1а

Нови Београд

Број:4-11/38

Датум:22.06.2022.године

ПОСЛОВНИК
О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
ДЕСЕТЕ ГИМНАЗИЈЕ „МИХАЈЛО ПУПИН“

Београд, јун 2022. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1, а у вези са члановима 130. и 131. Закона о основама система образовања и васпитања васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), члана 71. став 1. тачка 1) Статута Десете гимназије „Михајло Пупин“, Школски одбор Десете гимназије „Михајло Пупин“, на седници одржаној дана 22.06.2022.године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ДЕСЕТЕ ГИМНАЗИЈЕ „МИХАЈЛО ПУПИН“

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин рада, сазивање и припремање седница, доношење одлука и гласање, вођење записника и сва друга питања од значаја за рад Наставничког већа Десете гимназије „Михајло Пупин“ (у даљем тексту: Гимназија).

Одредбе Пословника обавезне су за све чланове Наставничког већа и сва друга лица која присуствују седницама

Члан 2.

Директор Гимназије се стара о правилној примени овог Пословника.

Члан 3.

Наставничко веће је стручни орган Школе кога чине наставници, стручни сарадници, помоћник директора и директор.

Наставничким већем председава и руководи директор без права одлучивања, у случају спречености директора, седнице Наставничког већа може сазивати и њима руководити помоћник директора без права одлучивања.

Седнице Наставничког већа су јавне.

Члан 4.

Наставничко веће, као стручни орган, стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно – васпитног рада у Гимназији, а његове надлежности прописане су Законом о основама система образовања и васпитања, а прецизно дефинисане Статутом Гимназије.

II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Члан 5.

Наставничко веће свој рад обавља на седницама.

Седнице Наставничког већа се одржавају у просторији Гимназије, коју одреди директор.

Седницама већа присуствују сви чланови, они који су у радном односу на неодређено и одређено време и директор.

Седнице се одржавају према динамици одређеној Програмом рада Наставничког већа који је саставни део Годишњег плана рада Гимназије.

Члан 6.

Седнице већа сазива директор Гимназије.

Седницу Већа у одсуству директора, сазива помоћник директора.

Директор је обавезан да закаже седницу на захтев најмање једне трећине чланова Наставничког већа, као и на захтев Школског одбора, Савета родитеља или Ученичког парламента.

Члан 7.

Седница Наставничког већа сазива се истицањем обавештења на огласну таблу Гимназије, најмање (3) три дана пре одржавања седнице.

Ванредне седнице заказују се најмање 24 часа пре одржавања седнице.

Дан, час и место одржавања седнице са предлогом дневног реда објављује се на огласној табли Гимназије.

Хитне седнице се заказују телефоном, путем електронске поште или на други погодан начин који обезбеђује сигурно достављање позива за седницу.

Члан 8.

Директору Гимназије, у припреми помажу помоћник директора, стручни сарадници, руководиоци стручних већа и остали чланови и запослени по потреби.

Дневни ред седнице Наставничког већа утврђује директор Гимназије.

Члан 9.

У предлог дневног реда седнице Већа могу се уврстити само она питања која спадају у његову надлежност.

Дневни ред може да обухвати и она питања која су у моменту одржавања седнице најактуелнија за рад Већа и Гимназије у целини (упуства и препоруке добијене од Школске управе).

Дневни ред не треба да буде сувише обиман, како би се све предвиђене тачке дневног реда обрадиле на тој седници.

III РАД НА СЕДНИЦИ

Члан 10.

Наставничко веће може одлучивати о питањима утврђеним дневним редом ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова Наставничког већа.

У противном, директор одлаже седницу и заказује нову, уколико је могуће одмах, а уколико није могуће у року од (3) три дана.

Члан 11.

Члан Већа има права и дужности:

- да присуствује седници већа и активно учествује у његовом раду;
- да у случају спречености да присуствује седници Већа о томе обавести директора;
- да на седници Већа даје предлоге за доношење Одлука и Закључака;
- врши и друге послове у складу са одредбама из Закона, Статута и других општих аката Гимназије;

Члан 12.

Сваки члан Наставничког већа је у обавези да присуствује седницама и својим савесним радом доприноси успешном остваривању послова који су му законским прописима и Статутом Гимназије стављени у надлежност.

У случају спречености да присуствује седницама, члан је дужан да о разлозима спречености благовремено, а најкасније 24 сата пре дана одређеног за одржавање седнице, обавести директора Гимназије или помоћника директора.

Члан 13.

Након утврђивања кворума, пре утврђивања дневног реда директор као председавајући даје обавештења о извршеним одлукама са претходне седнице, а потом се разматра и усваја предлог дневног реда.

Члан 14.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице.

Сваки члан Наставничког већа има право да предложи измене и допуне дневног реда, а о њиховим предлозима ће се посебно гласати.

После утврђеног коначног предлога дневног реда, доноси се одлука о усвајању дневног реда.

Члан 15.

Директор Гимназије, односно председавајући, се стара да се рад на седници Наставничког већа правилно одвија и одржава ред на седници.

Директор има следећа права и дужности:

- стара се да се рад на седници Већа одвија по утврђеном дневном реду;
- даје реч члановима и осталим учесницима на седници Већа;
- у оправданим случајевима одобрава појединим члановима Већа напуштање седнице;
- потписује донете Одлуке и Закључке;
- врши и друге послове у складу са одредбама Закона, Статута и других општих аката Гимназије;

Члан 16.

Рад на седницама се одвија по утврђеном дневном реду.

О појединим питањима реферише известилац (члан Већа) или директор.

Члан 17.

После излагања известиоца, директор позива чланове на дискусију која траје док сви заинтересовани чланови Већа не изнесу мишљење и предлоге по том питању.

Наставничко веће може одлучити да се ограничи број дискусија једног дискутанта по једној тачки дневног реда и/или да се ограничи трајање дискусије.

Директор даје и одузима реч дискутантима, водећи рачуна о редоследу пријављивања.

У току дискусије по појединим питањима, чланови Већа могу тражити додатна појашњења.

Члан 18.

Право да учествују у дискусији имају директор и сви чланови Већа, као и приправници-стажисти, лица ангажована на основу уговора о извођењу наставе и представници Ученичког парламента.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу директора, имају и друга лица која су позвана на седницу.

Дискутанти су обавезни да приликом дискусија расправљају, по правилу, само о питањима која су од непосредног значаја за доношење одлуке по тачки дневног реда о којој се расправља.

О одређеном питању чланови Већа дискутују избегавајући опширност и понављање.

Ако је за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документација, може се одлучити да се одговор накнадно достави.

Члан 19.

Расправа о једној тачки дневног реда траје све док се не саслушају сви учесници, водећи рачуна да се дискусија не понавља и да се рационално троши расположиво време.

Члан 20.

Кад се утврди да је поједина тачка дневног реда исцрпљена, дискусија се закључује и директор предлаже гласање ради доношења закључка, односно одлуке.

Члан 21.

Закључци, односно одлуке које доноси Наставничко веће 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, што се уноси у записник.

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

Члан 22.

Ако из било ког разлога нису испуњене све претпоставке за доношење одлуке по некој тачки дневног реда, директор ће предложити да се доношење одлуке по тој тачки дневног реда одложи за неку од следећих седница.

IV КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 23.

Наставничко веће може одлучивати о питањима утврђеним дневним редом, ако седници присуствује више од половине њихових чланова.

Веће одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Члан 24.

Ако за решење истог питања има више предлога, директор ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изложени.

О сваком предлогу се гласа посебно.

У записнику се, обавезно, констатује резултат гласања.

Члан 25.

Гласање је, по правилу, јавно.

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

Члан 26.

Чланови гласају изјашњавајући се: "за" или "против" предлога, или се уздржавају од гласања.

У случају да је број гласова "за" и "против" предлога исти, гласање се понавља.

Члан 27.

По завршеном гласању, директор односно председавајући на седници утврђује резултат гласања.

Члан 28.

Тајно се изјашњава на посебној седници Наставничког већа, којој присуствују сви запослени, када се:

- 1) Даје мишљење о свим пријављеним кандидатима за избор директора Школе;
- 2) Предлажу чланови Школског одбора из реда запослених.

Члан 29.

Комисију за избор директора образује Школски одбор.

Наставничко веће из свог састава именује Комисију која спроводи поступак утврђивања предлога чланова Школског одбора из реда запослених, а састоји се од председника и два члана.

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

Састав комисије, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Наставничко веће приликом њеног образовања, а чланови комисије за свој рад одговарају Наставничком већу и директору.

Члан 30.

Када су сви присутни чланови гласали, комисија броји гласове и утврђује резултате гласања.

О гласању се сачивања записник коју потписују чланови комисије, а резултати се на истој седници саопштавају Наставничком већу.

Мишљење Наставничког већа о кандидатима за директора се доставља Школском одбору.

Одлука Наставничког већа којом је утврђен предлог чланова Школског одбора из реда запослених у Гимназији са извештајем комисије без одлагања се доставља директору или секретару школе, ради даље реализације, достављања потребне документације Скупштини јединице локалне самоуправе, ради благовременог именовања чланова Школског одбора.

V ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 31.

Директор Гимназије, као председавајући, има искључиво право одржавања реда на седницама и одговоран је за њега.

Члан 32.

Због повреде реда на седницама, могу се изрећи следеће мере:

1. усмена опомена;
2. писмена опомена унета у записник;
3. одузимање речи, и
4. удаљење са седнице.

Мере утврђене тач. 1, 2. и 3. овог члана изриче директор, а меру из тачке 4. Наставничко веће, на предлог директора или осталих чланова Наставничког већа.

Члан 33.

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;
- прелажење на питања из дневног реда о којима тек треба да се дискутује;
- 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 34.

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 35.

Директор закључује седницу исцрпљивањем свих тачака дневног реда.

VI ЗАПИСНИК

Члан 36.

О раду Наставничког већа се води записник који потписују записничар и директор, уколико је председавајући на седници помоћник директора, он потписује записник.

Записничара одређује директор из реда чланова Наставничког већа, за сваку школску годину.

Члан 37.

Директор одлучује о томе шта ће се унети у записник и записничару диктира текст који треба унети.

На захтев члана Наставничког већа, у записник се уноси и садржај који се иначе не би унео у записник, под условом да је то у вези са неком од тачака дневног реда.

Члан 38.

Записник о раду седница Већа обавезно садржи:

- 1) редни број седнице (рачунајући од почетка школске године);
- 2) датум, место и време одржавања седнице;
- 3) број присутних и одсутних чланова, са навођењем имена одсутних чланова као и имена оправдано одсутних;
- 4) констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање;
- 5) дневни ред;
- 6) податке о одлагању или прекиду седнице;

- 7) дискутантима и дискусијама (у сажетом облику);
- 8) формулацију одлука о којима се гласало;
- 9) закључке са назначењем броја гласова „за“, „против“ и бројем уздржаних гласова;
- 10) изјаве које су унете на инсистирање појединих дискутаната;
- 11) мерама које су изречене у циљу одржавања реда на седници и о лицима којима су изречене;
- 12) време када је седница завршена или прекинута;
- 13) потпис директора, односно председавајућег и записничара.

Члан 39.

Измене и допуне записника врше се само одлуком Наставничког већа приликом његовог усвајања, сагласношћу већине од укупног броја присутних чланова Наставничког већа.

Извод из Записника са одлукама и закључцима донетим на седници Наставничког већа, објављује се на огласној табли Гимназије, у року од пет радних дана од дана одржавања седнице, на којој је усвојен.

Члан 40.

Записник са евентуалним прилозима, се чува у архиви Гимназије као документ од трајне вредности.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

На сва питања која нису уређена овим Пословником примењиваће се одредбе Закона и Статута Гимназије.

Члан 42.

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

Члан 43.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Наставничког већа Десете гимназије „Михајло Пупин“ ,број 1-30/5 од 30.03.2018. године.

Члан 44.

Пословник о раду Наставничког већа Десете гимназије „Михајло Пупин“ ступа на снагу осмог дана од дана дана објављивања на огласној табли Гимназије.

Председник Школског одбора

Милан Ђинђић

Пословник о раду Наставничког већа Десете гимназије „Михајло Пупин“ је објављен на огласној табли Гимназије дана 22.06.2022.године.