

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
БИОТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ
ШУМАТОВАЦ У АЛЕКСИНЦУ**

АЛЕКСИНАЦ, АПРИЛ 2024. ГОДИНЕ

На основу члана 83. и члана 157.Статута Биотехнолошке школе“Шуматовац“у Алексинцу бр. 69/1 од 10.01.2024.године ,Наставничко веће Биотехнолошке школе *Шуматовац* у Алексинцу, на седници, одржаној дана 05.04.2024. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА БИОТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ *ШУМАТОВАЦ* У АЛЕКСИНЦУ

I 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 чине наставници и стручни сарадници.
Наставничко веће обавља свој рад на седницама.
Седницама наставничког већа присуствују сви чланови.

Члан 3

Наставничко веће врши послове утврђене Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Законом) и Статутом Школе.

Члан 4

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,
- разматра и усваја извештаје о успеху ученика на крају полугодишта и школске године;
- врши избор савремених метода и средстава у настави, ради подизања ефикасности и квалитета образовно-васпитног рада;
- разматра распоред часова наставе;
- предлаже одељењска старешинства и распоред задужења наставника и сарадника у извршавању појединих задатака;
- 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;
- планира и организује различите облике ваннаставних активности ученика;
- разматра учешће ученика на такмичењима и постигнуте резултате;
- одлучује о полагању допунских испита за преквалификацију и доквалификацију;
- утврђује испуњеност услова за завршетак школовања у року краћем од прописаног;
- на предлог директора разматра план уписа ученика;
- 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,
- утврђује календар школских такмичења;
- доноси одлуку о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања на основу предлога изабраног лекара;
- обавља и друге послове утврђене Законом, статутом и другим општим актима Школе.

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

Члан 5

Радам седнице наставничког већа руководи директор Школе, који је одговоран за примену одредаба овог пословника, без права одлучивања.

Седницама наставничког већа могу да присуствују и представници ученичког парламента, када образлажу своје предлоге и дају мишљење о правилима понашања у Школи и другим питањима у складу са Законом и Статутом Школе.

Када Наставничко веће даје своје мишљење Школском одбору о пријављеним кандидатима за директора школе, седници присуствују сви запослени који се изјашњавају о свим кандидатима тајним изјашњавањем.

Седницама наставничког већа може да присуствује и председник, односно други члан Савета родитеља, у случају када наставничко веће решава о питању о коме се претходно изјаснио савет родитеља.

II ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 6

Директор Школе припрема предлог дневног реда седнице наставничког већа.

У састављању предлога дневног реда и припреми материјала за седнице наставничког већа директору помажу педагог и секретар, а по потреби чланови наставничког већа и шеф рачуноводства.

Члан 7

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 и питања планирана Годишњим планом рада Школе;

-да се у дневни ред унесу и она 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.

III САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 8

Седнице наставничког већа сазива директор Школе.

Члан 9

Седнице наставничког већа одржавају се ван наставног времена.

Члан 10

Редовне седнице наставничког већа заказују се најмање два дана пре одржавања седнице.

Ванредне седнице наставничког већа могу се заказати најмање 24 часа пре одржавања седнице.

Члан 11

У обавештењу-позиву за седницу обавезно се наводи дневни ред, дан, просторија и време почетка седнице. За поједине тачке дневног реда припрема се материјал или његов извод, уколико је материјал опширан.

IV РАД НА СЕДНИЦАМА

Члан 12

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, пре седнице, обавесте директора Школе.

Члан 13

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 14

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 наставничког већа има право на реплику онолико пута колико пута је поменут именом и презименом или по својој функцији.

Члан 15

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 која 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.

V ТОК РАДА СЕДНИЦА

Члан 16

Пошто отвори седницу, 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 17

Пошто је дневни ред усвојен, председавајући проглашава утврђени дневни ред и издаје налог да се то констатује у записнику.

Члан 18

Пре преласка на дневни ред доноси се одлука о усвајању записника са претходне седнице.

Члан 19

Рад на седницама се одвија према утврђеном дневном реду.

О појединим питањима реферише извештач кога је директор Школе овластио за то.

Члан 20

После излагања известиоца, председавајући позива чланове да учествују у дискусији која траје док сви пријављени не изнесу мишљење о том питању.

Члан 21

Када се утврди да је поједина тачка дневног реда исцрпљена, дискусија се закључује и председавајући предлаже доношење закључка, односно одлуке.

Члан 22

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.

Члан 23

Чланови наставничког већа гласају на тај начин што се изјашњавају: *за* или *против* предлога, или се уздржавају од гласања односно издвајају своје мишљење.

Члан 24

Наставничко веће одлучује већином гласова укупног броја чланова.

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 25

Гласање је тајно, у случају када наставничко веће:

- даје мишљење о учесницима конкурса за избор директора Школе;
- предлаже три своја представника у Школски одбор;

У наведеним случајевима глас се гласачким листићима на којима су исписана имена и презимена кандидата по азбучном реду презимена. Резултат гласања утврђује трочлана комисија изабрана од стране Наставничког већа.

Члан 26

Наставничко веће може на предлог председавајућег или другог члана, одлучити да се гласа тајно и у другим случајевима који нису наведени у члану 24. став 1. овог Пословника.

Члан 27

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

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦАМА

Члан 28

Председавајући има искључиво право одржавања реда на седницама

Члан 29

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

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

Мере утврђене у тач. 1.), 2.) и 3.) изриче председавајући, а меру из тачке 4.) наставничко веће на предлог председавајућег или осталих чланова.

Члан 30

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.

Када члан наставничког већа настави са ремећењем реда на седници и после изречених опомена, одузима му се право да 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 изречене мера удаљења.

Искључени члан наставничког веће мора одмах да напусти седницу.

Члан 31

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

VII ЗАПИСНИЦИ

Члан 32

На свакој седници наставничког 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 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 број уздржаних чласова и издвојених мишљења;
-време када 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.

Записник води један од чланова наставничког већа кога на почетку школске године одреди директор школе за ту школску годину.

Члан 33

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 34

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

Члан 35

Оригинал записника, са евентуалним прилозима, чува се као документ трајне вредности.

Члан 36

Директор школе стара се о извршавању донетих одлука.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37

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

Члан 38

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи пословник о раду Наставничког већа Биотехнолошке школе *Шуматовац* у Алексинцу број 2343 од 20.11.2020. године.

Председајући
Директор,
Јасмина Тончић



Пословник је заведен под дел.бројем 683 од 05.04. 2024.године
и објављен на огласној табли школе дана 05.04. 2024.године



секретар

N. Velković
Наташа Вељковић