



ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

На основу члана 130. Став 4 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" број 88/2017-^{19.03.} даље Закон) Наставничко веће "Борислав Петров Браца" Вршач, је, на седници одржаној дана 19.03. 2018. године донело

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
ГИМНАЗИЈЕ "БОРИСЛАВ ПЕТРОВ БРАЦА" ВРШАЦ
I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1

Овим пословником уређује се начин рада, сазивање и припремање седница, доношење одлука и гласање, вођење записника и сва друга питања од значаја за рад Наставничког већа Гимназије "Борислав Петров Браца" Вршач (даље: Школе).

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Наставничког већа и сва друга лица која присуствују седницама овог стручног органа.

Члан 2

Наставничко веће је стручни орган који се стара о осигурању и унапређењу квалитета образовно-васпитног рада у Школи и његове надлежности утврђене су Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр88/2017 - даље: Закон) и статутом Школе.

Члан 3

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници.

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, представници 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, 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, по поступку прописаним Законом и статутом.

Члан 4

IV РАЗ НА СЕДНИЦАМА И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА

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

- да се на седницама разматрају питања која по Закону и статуту Школе спадају у надлежност Наставничког већа;

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

Члан 9

Предлог дневног реда седнице припрема директор Школе, а у приреми материјала за седницу, помажу му, стручни сарадници и остали чланови Наставничког већа, секретар Школе и други запослени.

Члан 8

III ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

Извештајно, 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 одласној табли Школе.

Седнице предвиђене планом и програмом рада Наставничког већа, као и седнице сазване у складу са чланом 6. став 2. овог пословника, заказују се најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице, истицањем обавештења о месту, дану и часу одржавања седнице на одласној табли Школе.

Члан 7

Директор школе је у обавези да закаже седницу на захтев најмање једне трећине чланова Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља или ученичког парламента.

Седнице се сазивају и одржавају по потреби, а најмање два у току сваког полугодшта, према плану и програму рада који је саставни део годишњег плана рада Школе, по правилу ван радног времена.

Члан 6

У одсуству директора, седнице сазива и њима руководи наставник или стручни сарадник кога овласти директор Школе.

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

Члан 5

II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Директор школе одговоран је за правилну примену одредаба овог пословника и за свој рад одговара Школском одбору и министру.

Члан 10

Сваки члан Наставничког већа 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 нареджност.

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 или његовог помоћника.

Члан 11

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

Члан 12

Директор Школе (даље: председавајући) 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.

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.

Председавајући 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.

Члан 13

На предлог председавајућег 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.

Члан 14

Седницу отвара председавајући 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 овај предлог дневног реда.

Члан 15

Расправа о појединој тачки дневног реда траје док сви пријављени учесници дискусије не заврше своје излагање. Председавајући закључује расправу када се утврди да нема више пријављених дискутаната. Изузетно, на предлог председавајућег 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.

Члан 16