

ТЕХНИЧКА ШКОЛА
"МИЛЕНКО ВЕРКИЋ НЕША" ПЕЋИНЦИ

**ПОСЛОВНИК О РАДУ
НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

ПЕЋИНЦИ, 2010. Г.

На основу члана 57. став 1. тачка 1. и става 6. и 7. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" број 72/09) и члана 35. став 1. тачка 1. и члана 38. став 2. и 3. Статута, Техничке школе "Миленко Веркић Неша" из Пећинаца, Школски одбор у проширеном сазиву, на седници одржаној 10.11.2010. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ " МИЛЕНКО ВЕРКИЋ НЕША " ПЕЋИНЦИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Наставничког већа Техничке школе "Миленко Веркић Неша" Пећинци (у даљем тексту: Веће).

Члан 2.

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Већа и друга лица која присуствују седницама Већа.

Члан 3.

Веће врши послове утврђене Законом и Статутом Школе.

II САЗИВАЊЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Члан 4.

Веће обавља свој рад на седницама.

Седницама Већа присуствују сви чланови (наставници и стручни сарадници).

Члан 5.

Радам седнице Већа председава и руководи директор школе, без права одлучивања, а у његовој одсутности наставник кога одреди директор.

Члан 6.

Дневни ред седнице Већа припрема директор школе.

У састављању предлога дневног реда и припреми материјала за седницу Већа, директору помажу секретар, а по потреби педагог и поједини чланови Већа.

Члан 7.

При састављању предлога дневног реда треба водити рачуна о следећем:

- 1) да се у дневни ред унесу првенствено она питања која по Закону и Статуту спадају у надлежност Већа, а остала питања само ако за то постоје оправдане потребе,
- 2) да дневни ред обухвати првенствено она питања која су у моменту одржавања седнице најактуелнија за рад Већа и школе у целини.

Члан 8.

Редовне седнице Већа заказују се на три дана пре одржавања седнице.

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

Члан 9.

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 извод, уколико је материјал опширан.

Члан 10.

Седницама Већа обавезно присуствују сви чланови Већа.

Уколико су чланови Већа спречени да седници присуствују, дужни су да о разлозима своје спречености благовремено, а најкасније 24 часа пре седнице, обавесте директор, односно секретара школе или педагога.

Седници Већа на којој Веће даје Мишљење Школском одбору у вези избора директора Школе, присуствују и тајно се изјашњавају о свим кандидатима за директора Школе, сви запослени.

III РАД НА СЕДНИЦИ

Члан 11.

Директор школе отвара седницу Већа и утврђује да ли постоји кворум за рад Већа.

Кворум за рад седнице постоји ако седници присуствује више од половине чланова Већа.

Члан 12.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Већа и дају обавештења о извршним закључцима са претходне седнице.

Члан 13.

Сваки члан 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 затражити за то одобрење од директора, односно председавајућег. О једном питању члан Већа може говорити највише два пута избегавајући опширност и понављање.

Члан 15.

Директор, односно председавајући седнице, стара се да се рад на седници Већа правилно одвија и одржава ред на седници.

Директор има следећа права и дужности:

- 1) стара се да се рад на седници Већа одвија према утврђеном дневном реду,
- 2) даје реч члановима и осталим учесницима на седници Већа,
- 3) у оправданим случајевима одобрава појединим члановима Већа напуштање седнице,
- 4) потписује донете одлуке, односно закључке,
- 5) врши и друге послове у складу са одредбама статута и других општих аката школе.

Члан 16.

Члан Већа има права и дужности:

- 1) да присуствује седници Већа и активно учествује у његовом раду,
- 2) да у случају спречености да присуствује седници Већа о томе обавести директора или накнадно оправда свој изостанак,
- 3) да на седници Већа подноси предлоге за доносење одлука и закључака,
- 4) врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба Статута и других општих аката

Члан 17.

Рад на седницама се одвија према утврђеном дневном реду. Пре преласка на дневни ред Наставничко веће доноси одлуку о усвајању записника са претходне седнице и разматра обавештења о извршеним одлукама са претходне седнице.

Члан 18.

У току дискусије по појединим питањима из дневног реда чланови могу преко председника тражити објашњења.

Ако је за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документација, може се одобрити да се одговор да на наредној седници.

Члан 19.

Председавајући проглашава коначно утврђени дневни ред седнице, па се прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

Члан 20.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац.

Пошто известилац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 21.

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно добити дозволу од председника. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда, избегавајући опширност.

У нарочито оправданим случајевима може се ограничити време говора појединих учесника у расправи.

Члан 22.

Председавајући има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда и да у свом излагању буде краћи и конкретнији.

Ако се говорник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председавајући ће му одузети реч.

Члан 23.

Наставничко веће може, на предлог председника или неког другог члана, односно учесника на седници, донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио или да се допуни материјал, односно прибаве потребни подаци до идуће седнице.

Члан 24.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше излагање. Председник закључује расправу о појединој тачки дневног реда када се утврди да више нема пријављених говорника.

Изузетно, може се на предлог председника или било ког члана и других учесника одлучити да се расправа о појединој тачки дневног реда закључити и пре него што су дискутовали сви пријављени говорници, ако је питање о коме се расправља већ довољно разјашљено да се може донети одлука, уколико су пријављени одустали од дискусије.

Члан 25.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе одлука. Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двама или више тачака дневног реда.

Члан 26.

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

Члан 27.

Закључци треба да буду формулисани тако да се тачно, јасно и на најсажетији начин изрази одлука настаничког већа. Истовремено са доношењем одлуке утврђује се и ко треба да је изврши, на који начин и у којем року.

IV КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 28.

Веће доноси одлуке ако седници присуствује више од половине чланова.

Веће доноси одлуке већином гласова присутних чланова, ако Законом или Статутом није прописана друга потребна већина.

Члан 29.

За сваки предлог о коме се расправља на седници, мора се донети одлука, састављена тако да јасно изражава шта се утврђује, ко треба одлуку да изврши, на који начин и у ком року.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

Члан 30.

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

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 31.

Гласање је по правилу јавно, ако Законом или Статутом школе није прописано тајно гласање или када Веће то посебно одлучи.

Чланови Наставничког већа гласају на тај начин што се изјашњавају "за" или "против" предлога или се уздржавају од гласања.

У изузетном случају, кад се жели потпуно сигуран резултат гласања, глас се путем прозивања, по принципу "за" или "против".

У случају да је број гласова "за" и "против" исти, гласање се понавља, па ако резултат гласања буде поново исти, председавајући одлаже седницу за један сат, а ако поново буде иста ситуација, седницу одлаже за три дана.

Члан 32.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично. Поименично гласање врши се прозивањем чланова. По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 33.

Тајно се гласа гласачким листићима.

Тајно гласање спроводи комисија за гласање састављена од три члана, које бирају чланови Наставничког већа, већином гласова присутних чланова.

Комисија за гласање има задатак да сачини гласачки списак, гласачке листиће, да спроведе поступак тајног гласања и о резултатима гласања сачини записник, који доставља Наставничком већу на разматрање.

Резултате тајног гласања проглашава председавајући Наставничког већа

V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 34.

Веће може одлучити да се седница прекине ако се у току дана не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова Већа.

Члан 35.

Седница Већа се прекида:

- 1) када у току седнице број присутних чланова Већа услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,
- 2) кад због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
- 3) када дође до тежег нарушавања реда на седници, а директор односно председавајући није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу прекида директор, односно председавајући и заказује нову, која ће се одржати у року од три дана по прекиду седнице.

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 36.

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

- 1) опомена на ред,
- 2) одузимање речи,
- 3) удаљење са седнице.

Мере под 1) и 2) изриче директор, а под 3) Веће на предлог председавајућег односно директора већином гласова присутних чланова.

Члан 37.

Опомена на ред изриче се члану Већа који својим понашањем на седници нарушава ред.

Одузимање речи изриче се члановима који у свом излагању нарушавају ред, а били су опоменути.

Удаљење са седнице изриче се члану Већа који вређа поједине чланове или друга присутна лица или ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су према њему изречене на седници Већа.

Одлука о удаљењу са седнице доноси се јавним гласањем већином гласова присутних чланова. Онај ко је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу.

Удаљење са седнице изриче се само за седницу на којој је донета мера удаљења.

V I I ЗАПИСНИК

Члан 38.

Када је дневни ред исцрпљен, директор закључује седницу Већа.

Члан 39.

На седници Већа обавезно се води записник који потписују директор и записничар.

Записник обавезно садржи:

- место, датум и време одржавања,
- имена присутних и одсутних чланова (навести 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 са назначењем броја гласова за предлог, против и бројањем уздржаних гласова,
- време када је седница завршена или прекинута,
- потпис председавајућег и записничара.

У записник седнице се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу, као и друге околности за које Наставничко веће донесе одлуку.

У записник седнице се уносе и изјаве за које поједини чланови Већа који изричито траже да се унесу.

Члан 40.

Записник се мора сачинити у року од пет дана по одржаној седници.

Члан 41.

Измене и допуне записника врше се само одлуком Наставничког већа приликом њиховог усвајања.

Члан 42.

Оригинал записника са прилозима чува се у секретаријату школе као документ трајне вредности.

Члан 43.

О извршењу донетих одлука Већа стара се директор школе.

V I I I ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

Одредбе овог Пословника примењују се и на рад одењенског већа и стручне активе наставника школе.

Члан 45.

За све што није регулисано одредбама овог Пословника, примењиваће се одредбе Закона, статута и општих аката Школе.

Члан 46.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Школски одбор.

Члан 47.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Школе.

Члан 48.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Наставничког већа број 03-857/06-3 од 03.11.2006.године.

Објављено на огласној табли
дана 15.11.2010.г.

Председник Школског одбора

Стошић Славица