

На основу члана 56.став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" број:62/03, 64/03-исправка, 58/04, 62/04-исправка, 79/05-др.закон, 81/05-др.закон, и101/05-др.закон) и члана.78. тачка 1. Статута Шесте београдске гимназије, Школски одбор је на седници одржаној 02.06.2008.године донео:

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Пословником се уређује начин рада и одлучивања Наставничког већа Шесте београдске гимназије (у даљем тексту:Веће).

Члан 2.

Одредбе овог Пословника су обавезујуће за чланове Наставничког већа и друга лица која присуствују седницама Наставничког већа.

Члан 3.

Наставничког веће врши послове из свог делокруга утврђене законом и Статутом школе.

Сазивање седнице Наставничког већа

Члан 4.

Наставничко веће питања из свог делокруга рада разматра на седницама.Седницама Наставничког већа присуствују сви чланови – наставници (запослени на неодређено и одређено време), стручни сарадници и директор.

Члан 5.

Седнице Наставничког већа заказује директор, који седницом председава и руководи, а у његовом одсуству седницом руководи наставник кога одреди директор школе.

Члан 6.

Дневни ред седнице припрема директор школе.У састављању предлога дневног реда и припреме материјала за седницу Већа директору помажу помоћник директора, стручни сарадници, а по потреби и поједини чланови Већа.

Члан 7.

При састављању предлога дневног реда, директор води рачуна о следећем:
-да се, у дневни ред унесу питања везана за рад Већа утврђених Годишњим програмом рада школе,
-питања која по закону и Статуту школе спадају у надлежности Наставничког већа,
-а за остала питања само ако постоје оправдани разлози за њихово разматрање.
Дневним редом треба да буду обухваћена она питања која су у моменту одржавања седнице најактуелнија за рад Већа и школе у целини.

Члан 8.

Редовне седнице Наставничког већа заказују се на 3 дана пред одржавања седнице. Ванредне седнице се могу заказати најкасније 24 сата пре одржавања седнице.

Члан 9.

У обавештењу - позиву за седницу, обавезно се наводи предлог дневног реда, место и време одржавања седнице. За поједине тачке дневног реда ако је неопходно, припрема се материјал, или извод из материјала ако је он опширан.

Члан 10.

Присуство седницама Наставничког већа је обавезно. Уколико је члан Наставничког већа спречен да седници присуствује дужан је да о разлозима своје спречености благовремено, а најкасније 24 сата пре почетка седнице, о томе обавести директора или помоћника директора.

Рад на седницама

Члан 11.

Директор школе отвара седницу Наставничког већа и утврђује да ли постоји кворум за рад. Кворум за одржавање седнице постоји, ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова Већа.

Члан 12.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Већа, и дају обавештења о извршењу закључака са претходне седнице.

Члан 13.

Сваки члан Већа има право да предложи измене и допуне предлога дневног реда, и о њима се одлучује пре преласка на већ предложене тачке дневног реда.

Члан 14.

Члан Већа који жели да учествује у дискусији, мора претходно да затражи одобрење од директора, односно, председавајућег седницом. О једном питању, члан Већа може говорити највише два пута, избегавајући опширност и понављање.

Члан 15.

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

Права директора односно, председавајућег седницом су:

- одвијање рада седнице према утврђеном дневном реду,
- давање речи члановима Већа и осталим учесницима на седници,
- одобравање напуштања седнице члановима у оправданим случајевима,
- потписивање донетих одлука, односно, заључака,
- вршење других послова у складу са одредбама Статута и других општих аката школе.

Члан 16.

Члан Већа има следећа права и дужности:

- да присуствује седници Већа и активно учествује у њеном раду,
- да у случају спречености да присуствује седници Већа о томе благовремено обавести директора, односно, изузетно, накнадно оправда свој изостанак,
- да на седници Већа подноси предлоге за доношење одлука и закључака везаних за области о којима је Наставничко веће дужно да одлучује,
- врши и друге послове које проистичу из одредаба Статута и других општих аката школе.

Члан 17.

Рад на седници одвија се према уусвојеном дневном реду. О појединим питањима реферисање могу преузети директор, помоћник директора или стручни сарадници. После реферисања о одређеном питању, директор позива чланове Већа на дискусију која траје док сви пријављени чланови не изнесу своје мишљење о том питању.

Члан 18.

Када се утврди да је поједина тачка дневног реда исцрпљена, дискусија се закључује и директор предлаже доношење закључка, односно, одлуке. Закључци треба да буду формулисани тако да тачно, јасно и сажето изражавају одлуке Наставничког већа. Истовремено са доношењем закључка, односно, одлуке, утврђује се ко треба да је изврши, на који начин и у ком року.

Одлучивање на седницама

Члан 19.

На седницама Наставничког већа одлуке и закључци се могу донети ако седници присуствује више од половине чланова (ако има кворума.). Одлука односно, закључак, је донет, ако за њу гласа већина од броја присутних чланова.

Члан 20.

Гласање на седници је по правилу, јавно. Тајно се гласа у случају када Наставничко веће то посебно одлучи на самој седници. Чланови Већа гласају тако што се изјашњавају **За** или **Против** или се уздржавају од гласања.

Јавно гласање се врши прозивањем чланова Већа. По завршеном гласању, директор утврђује и проглашава резултате гласања о одређеном питању.

Одлагање и прекид седнице

Члан 21.

Веће може одлучити да се седница прекине, ако се у току радног времена не могу решити сва питања из дневног реда, или ако то захтева већина присутних чланова Већа.

Члан 22.

Седница се прекида у следећим случајевима:

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

Седницу прекида директор, односно, председавајући седницом, и заказује време и место одржавања нове, која се мора одржати у року од 3 дана од дана прекида седнице.

Одржавање реда на седници

Члан 23.

Због повреде реда на седници члановима Наставничког већа може се изрећи нека од следећих мера:

- опомена,
- одузимање речи,
- удаљење са седнице.

Меру опомене и одузимања речи изриче директор, а удаљење са седнице Наставничко веће, на предлог директора, односно, председавајућег седницом.

Члан 24.

Опомена на придржавање реда изриче се члану Већа који својим излагањем нарушава ред на седници.

Одузимање речи изриче се члану који својим излагањем и даље нарушава ред на седници а претходно је опоменут.

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

О одлуци о удаљењу са седнице јавно се гласа, а одлука је донета уколико за њу гласа већина од укупног броја присутних чланова. Члан Већа коме је изречена мера удаљења са седнице, дужан је да је одмах напусти. Ова одлука је важећа само на седници на којој је донета.

Вођење записника

Члан 25.

По разматрању свих тачака дневног реда директор закључује седницу Наставничког већа.

На седници Већа обавезно се води записник који потписују директор и записничар. У записник се уносе и изјаве појединих чланова Већа који то изричито захтевају.

Члан 26.

Записник се мора сачинити у року од 5 дана од дана одржавања седнице, и уписати у књигу записника која служи тој намени. Књига записника Наставничког већа чува се код директора као документ трајне вредности.

Записник се објављује на огласној табли школе.

О извршењу донетих закључака и одлука Наставничког већа стара се директор школе.

Завршне одредбе

Члан 27.

Одредбе овог Пословника о раду Наставничког већа примењују се и на рад Одељенског већа и рад стручних актива у школи.

За сва питања која нису регулисана одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе закона, Статута и других општих аката који важе у школи.

Члан 28.

Тумачење одредби овог Пословника даје Наставничко веће школе.

Члан 29.

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

Пословник објављен на огласној табли Школе:

Дана 4. 6. 2008. године

Božica P.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА



Božica P.
Болић Сузана