

ОСНОВНА ШКОЛА „СЛОБОДАН СЕКУЛИЋ“  
УЖИЦЕ

**П О С Л О В Н И К**  
**О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

Ужице, 2013. године

На основу члана 66. и 67. Закона о основама система образовања и васпитања „Сл. гласник РС“ број 72/2009, 52/2011и 55/2013 ( у даљем тексту Закон), Наставничко веће основне школе „Слободан Секулић“ Ужице на седници одржаној дана 03.09.2013. године, доноси

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СЛОБОДАН СЕКУЛИЋ“ УЖИЦЕ**

### **1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Наставничког већа Основне школе „Слободан Секулић“ Ужице (у даљем тексту: Наставничко веће) и друга питања од значаја за његов рад.

#### **Члан 2.**

Питања која се односе на рад Наставничког већа, а која нису уређена овим Пословником, Статутом школе или Законом могу се уредити посебном одлуком или закључком Наставничког већа.

### **2. НАЧИН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

#### **Члан 3.**

Наставничко веће чине наставници, васпитачи и стручни сарадници који су у радном односу у школи.

Наставничко веће ради на седницама које сазива и којима руководи директор Школе, без права одлучивања. Седница се у непредвиђеним и ванредним ситуацијама може одржати и електронским путем.

Седници Наставничког већа могу да присуствују представници ученика, у случајевима када се одлучује о питањима од значаја за њихова права и обавезе.

Када наставничко веће решава о питању о коме се претходно изјаснио Савет родитеља, представнику Савета родитеља омогућује се присуство на седници.

Поред лица која имају право да присуствују седници, седници Наставничког већа могу да присуствују и друга лица, по одобрењу директора.

#### **Члан 4.**

У обављању послова руковођења седницама Наставничког већа, директор:

- припрема и сазива седнице;
- утврђује испуњеност услова за одржавање седнице и отвара седницу;
- доноси одлуку о одлагању или прекиду седнице;
- предлаже усвајање дневног реда;
- предлаже доношење одлука, закључака, заузимање ставова, давање мишљења и слично и утврђује доношење истих;
- даје и одузима реч и стара се о одржавању реда ради несметаног одвијања тока седнице;
- предузима мере за изршавање одлука Наставничког већа и прати њихово извршавање;
- закључује седницу;
- обавља и друге послове у вези са руковођењем седницом.

#### **Члан 5.**

Седница Наставничког већа може да се одржи ако је присутна већина од укупног броја чланова Наставничког већа.

### **Члан 6.**

Седница Наставничког већа сазива се истицањем обавештења на огласну таблу Школе, најмање два дана пре дана одржавања седнице или достављањем путем мејла.

Рок из става 1. овог члана не мора се поштовати у случају хитности и ако за то постоје важни разлози.

Обавештење о сазивању седнице треба да садржи време одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Седнице Наставничког већа сазивају се по потреби, а обавезно на крају тромесечја, на крају првог и другог полугодишта, као и на почетку и пред крај школске године.

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

### **Члан 7.**

Директор отвара седницу пошто утврди да је присутна већина од укупног броја чланова Наставничког већа.

Ако на седници није присутан довољан број чланова за рад и одлучивање, директор је дужан да закаже нову седницу у року од три дана са истим дневним редом .

После отварања седнице, директор позива чланове Наставничког већа да предложе евентуалне измене или допуне предлога дневног реда, о чему ће се посебно гласати.

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

### **Члан 8.**

После усвајања дневног реда, директор отвара дискусију по свакој тачки дневног реда појединачно.

Право на дискусију имају директор и сви чланови Наставничког већа, лица ангажована по 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.

Дискутантанти 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.

### **Члан 9.**

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став или уверење, али је обавезан да то учини у пристojном облику.

### **Члан 10.**

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

### **Члан 11.**

Сваки дискутант има право на реплику, ако је у нечијој дискусији поменут, а сматра да тврдње у тој дискусији треба допунити или исправити.

### **Члан 12.**

Директор даје и одузима реч дискутантима, водећи рачуна о редоследу пријављивања, а после дискусија предлаже доношење одлуке по тој тачки.

### **Члан 13.**

Директор ће опоменути члана Наставничког већа или неког другог дискутанта који и после одузимања речи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша или на други начин омета рад на седници.

Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад на седници, на предлог директора или члана Наставничког већа, Наставничко веће ће донети одлуку о његовом удаљењу са седнице.

Лице на које се одлука о удаљењу односи обавезно је да одмах по изрицању мере удаљења, напусти просторију у којој се седница одржава.

Мера удаљења односи се само на седницу на којој је изречена.

### **3. ОДЛУЧИВАЊЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

#### **Члан 14.**

Наставничко веће доноси одлуке по тачкама дневног реда и закључке.

#### **Члан 15.**

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

#### **Члан 16.**

Када одлучује о процедуралним питањима, а не доноси одлуку по тачки дневног реда, Наставничко веће доноси закључке.

#### **Члан 17.**

Наставничко веће доноси одлуке већином од укупног броја чланова.  
Одлуке се доносе на предлог директора.

#### **Члан 18.**

Члан Наставничког већа може гласати за или против доношења одлуке, а може остати уздржан.

После гласања, директор пребројавањем гласова утврђује да ли је одлука донета.

Одлуке се, по правилу, доносе гласањем о једном предлогу директора.

Ако се током дискусије по некој тачки дневног реда уобличи више предлога, директор ће све предлоге ставити на гласање, редом којим су изложени.

#### **Члан 19.**

Одлуке се по правилу, доносе јавним гласањем, подизањем руку.

Одлуке се доносе тајним гласањем у следећим случајевима:

- давање мишљења о учесницима конкурса за избор директора Школе, и
- предлагање чланова Школског одбора из реда запослених.

#### **Члан 20.**

Седницама Наставничког већа на којима се даје мишљење о учесницима конкурса за избор директора Школе, имају право да присуствују и гласају сви запослени.

#### **Члан 21.**

За тајно гласање користе се гласачки листићи које потписује директор и који су оверени печатом Школе.

#### **Члан 22.**

Гласачки листић за давање мишљења о кандидату за директора Школе, има следећи текст:

Наставничко веће Основне школе „Слободан Секулић“ Ужице

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**Гласачки листић за давање мишљења Наставничког већа о кандидатима за избор директора Школе, по конкурсном расписаном у \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године**

Позитивно мишљење члан Наставничког већа даје за кандидата ипред чијег је имена заокружен редни број:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Треба заокружити само један редни број.

Директор Школе

**Члан 23.**

Кандидати се у гласачки листић уписују оним редоследом којим су дати у информацији Комисије за избор директора.

**Члан 24.**

Гласање спроводи комисија која се састоји од председника и два члана.

Комисију именује Наставничко веће на седници на којој се даје мишљење о кандидатима за директора.

Право да предложи члана комисије има сваки члан Наставничког већа.

Директор, помоћник директора нити лице које је кандидат за директора, не могу бити у саставу комисије.

Чланови Наставничког већа гласају заокруживањем хемијском оловком редног броја испред имена и презимена кандидата за којег дају позивно мишљење, а листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред комисије.

Одмах после гласања, комисија пребројава гласове и објављује резултат гласања.

**Члан 25.**

Позитивно мишљење дато је за кандидата који је добио већину гласова од укупног броја запослених.

У случају да два или више кандидата имају једнак највећи број гласова, Школском одбору се доставља одлука о давању позитивног мишљења за све те кандидате.

**Члан 26.**

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Школског одбора из реда запослених у Школи, има следећи текст:

Наставничко веће Основне школе „Слободан Секулић“ Ужице

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Школског одбора из реда запослених у Школи**

За чланове Школског одбора члан Наставничког већа предлаже запослене испред чијег је имена заокружен редни број:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Треба заокружити само три редна броја.

Директор Школе

**Члан 27.**

Кандидати се на гласачки листић уписују оним редоследом којим су предлагани на седници Наставничког већа.

**Члан 28.**

На остала питања поступка тајног гласања о предлогу за чланове Школског одбора из реда запослених, сходно се примењују правила о тајном гласању за давање мишљења Наставничког већа о кандидатима за директора Школе, осим правила који се односи на број гласова за утврђивање предлога и правила о поступању у случају једнаког броја гласова два или више кандидата.

Сматра се да је утврђен предлог за оне кандидате који су добили највећи број гласова.

У случају једнаког броја гласова који онемогућава утврђивање предлога, гласање ће се понављати све док на основу резултата гласања не буде било могуће утврдити предлог чланова Школског одбора.

#### **Члан 29.**

Одлука Наставничког већа којом је утврђен предлог чланова Школског одбора из реда запослених, без одлагања се доставља Скупштини Града Ужица, ради благовременог именовања Школског одбора.

### **4. ЗАПИСНИК**

#### **Члан 30.**

О току седнице Наставничког већа води се записник.  
Записничара одређује директор из реда чланова Наставничког већа за сваку школску годину.  
Записник се води у посебној свесци, која када се испуни, трајно се чува у архиви Школе.  
Записник потписују директор и записничар.

#### **Члан 31.**

Записник садржи податке о:

- дану и часу одржавања седнице;
- броју присутних чланова;
- дневном реду;
- одлагању или прекиду седнице;
- дискутантима и дискусијама (у сажетом облику);
- издвојеним мишљењима чланова Наставничког већа поводом одлука по појединим тачкама дневног реда;
- донетим одлукама, односно закључцима;
- мерама које су изречене у циљу одржавања реда на седници и о лицима којима су изречене;
- време закључења седнице;
- другим значајним питањима у вези са седницом.

### **5. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 32.**

О примени овог Пословника стара се директор Школе.

#### **Члан 33.**

Аутентично тумачење овог Пословника даје Наставничко веће.

#### **Члан 34.**

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.  
Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду наставничког већа дел. број 66 од 08.02.2010. године.

Директор Школе

Рафајло Јелисавчић с.р.

Објављено на огласној табли школе дана \_\_\_\_\_ . год.

Пословник ступио на снагу дана : \_\_\_\_\_ . год.