

 ОШ "Вук Караџић"

 32000 Чачак

 Цара Душана 25

 Тел/фах: 032/322-527

 Тел: 032/327-976

 E-mail: osvukcacak@gmail.com

 http:// www.osvukkaradzic.edu.rs

**П О С Л О В Н И К**

**О**

**Р А Д У Н А С Т А В Н И Ч К О Г В Е Ћ А**

Основне школе „Вук Караџић“ у Чачку

 **април 2022. године**

 На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр. 88/2017, 27/2018 – други закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и члана 87 Статута Основне школе “Вук Караџић“ у Чачку Школски одбор на седници одржаној 08.04.2022. године, једногласно донео је

**П О С Л О В Н И К**

**О**

**Р А Д У Н А С Т А В Н И Ч К О Г В Е Ћ А**

 **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

 **Члан 1.**

 Овим пословником регулише се начин рада седнице Наставничког већа школе.

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

  **Члан 2.**

 Наставничко већа обавља свој рад на седницама, које сазива директор.

Седницама Наставничког већа присуствују сви чланови Наставничког већа школе.

 Седници Наставничког већа могу да присуствују и друга лица по одобрењу директора.

 У случају кад Наставничко веће даје мишљење о кандидатима за директора школе и избора чланова Школског одбора из редова запослених заказује се посебна седница којој присуствују и учествују у њеном раду и у гласању сви запослени и исти се изјашњавају о свим кандидатима тајним изјашњавањем**.**

 **Члан 3.**

 Радом седнице Наставничког већа председава и руководи директор школе, а у његовој одсутности, помоћник директора, наставник или стручни сарадник кога одреди директор.

  **Члан 4.**

 Наставничко веће врши послове утврђене законом и статутом школе.

**II СЕДНИЦЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

 **П р и п р е м а њ е с е д н и ц е**

 **Члан 5.**

 Директор школе припрема предлог дневног реда седнице Наставничког већа.

 У састављању предлога дневног реда и припреми материјала за седнице Наставничког већа директору помажу: стручни сарадници, руководиоци стручних већа, секретар, шеф рачуноводства, а по потреби и остали чланови Наставничког већа.

 При састављању предлога дневног реда треба водити рачуна о следећем:

- да се у дневни ред првенствено унесу она питања која по закону и статуту спадају у надлежност Наставничког већа, а остала питања само ако за то постоје оправдане потребе, односно по налогу школског одбора

- да дневни ред обухвата првенствено она питања која су у моменту одржавања седнице најактуелнија за рад Наставничког већа и школе,

- да у дневни ред унесу и 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.

 **С а з и в а њ е с е д н и ц е**

  **Члан 6.**

Седнице Наставничког већа сазива директор школе.

Седнице Наставничког већа сазивају се истицањем обавештења на огласној табли школе најмање два дана пре одржавања седнице. Ванредне седнице могу се заказати најмање 24 часа пре одржавања седнице.

Обавештење о сазивању седнице треба да садржи: дан, час и место 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.

**Р а д н а с е д н и ц а м а**

 **Члан 7.**

Седницама Наставничког већа обавезно присуствују сви чланови Наставничког већа. Уколико је неко од чланова спречен да присуствује седници, дужан је да о разлозима своје спречености благовремено, а најкасније 24 часа пре редовне седнице обавести директора.

Седница Наставничког већа може да се одржи ако је присутно више од половине од укупног броја наставника и стручних сарадника, који су у радном односу у школи на неодређено или одређено време, чланова Наставничког већа.

 **Члан 8.**

Директор отвара седницу пошто утврди да је присутно више од половине чланова Наставничког већа, у случају да је присутан мањи број председавајући одлаже седницу.

После отварања седнице, председавајући позива чланове Наставничког већа да предложе измене или допуне предлога дневног реда и о њиховим предлозима ће се посебно гласати.

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

**Члан 9.**

После усвајања дневног реда, усваја се записник са предходне седнице, а након тога се приступа излагању известиоца на поједина питања. Затим председавајући отвара дискусију по свакој тачки дневног реда појединачно.

Члан Наставничког већа који жели да учествује у дискусији мора за то затражити претходно одобрење од председавајућег. О једном питању члан Наставничког већа може говорити највише два пута избегавајући опширност и понављање.

Право да учествује у дискусији имају директор и сви чланови Наставничког већа, приправници-стажисти, лица ангажована по уговору о извођењу наставе и друга лица која су позвана на седницу, а по одобрењу председавајућег.

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

**О д р ж а в а њ е р е д а н а с е д н и ц и**

  **Члан 10.**

О одржавању реда на седници стара се председавајући.

Због повреде рада на седницама, члановима Наставничког већа могу се изрећи мере:

1. опомена,
2. одузимање речи и
3. удаљавање са седнице.

Мере из става 1. овог члана изриче председавајући.

  **Члан 11.**

Ако се члан Наставничког већа у свом излагању удаљи од питања о којима се расправља, ако је претерано 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 поред опомене не поступи по примедби председавајућег, председавајући има право да му ускрати даље излагање.

Уколико дискутант и даље настави са истим или сличним понашањем, председавајући га удаљава са седнице

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

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

Искључени члан Наставничког већа мора одмах да напусти седницу.

Ако искључени члан не напусти седницу одмах, председавајући предлаже Наставничком већу прекид седнице и заказивање нове седнице.

Ако рад на седници нарушава лице које није члан Наставничког већа то лице се удаљава са седнице после прве опомене.

**О д л у ч и в а њ е Н а с т а в н и ч к о г в е ћ а**

 **Члан 12.**

Када се утврди да је поједина тачка дневног реда исцрпљена, дискусија се закључује и председавајући предлаже доношење закључака, односно одлука или давање мишљења.

**З а к љ у ч ц и** треба да буду формулисани тако да се тачно, јасно и на најсажетији начин изрази одлука Наставничког већа. Закључци се доносе када Наставничко веће одлучује о процедуралним питањима, а не доноси одлуку по тачки дневног реда.

**О д л у к а** по тачки дневног реда треба да садржи: јасан и потпун одговор на питање које садржи тачка дневног реда по којој је донета, као и начин и рок за извршење одлуке и ко је извршава.

  **Члан 13.**

Наставничко веће одлучује већином гласова присутних чланова.

Одлука се доноси на предлог директора.

Гласање се врши јавно дизањем руке.

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

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

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, седница се одлаже за 3 дана.

  **Члан 14.**

Одлука се доноси тајним гласањем у следећим случајевима:

* предлагање чланова Школског одбора из реда запослених,
* давање мишљења о кандидатима за директора.

 У случају тајног гласања гласа се гласачким листићима, које потписује директор и који се оверавају малим печатом школе.

  **Члан 15.**

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

**Наставничко веће Основне школе ОШ „ Вук Караџић“**

 **Број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Место: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Гласачки листић за давање мишљења Наставничког већа
о кандидатима за избор директора школе, по конкурсу
расписаном у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_. године**

Ако дајете позитивно мишљење, заокружите редни број испред имена кандидата.

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

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

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

**Директор школе:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Члан 16.**

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

 **Члан 17.**

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

Председника и чланове комисије из свог састава именује Наставничко веће на седници на којој се даје мишљење о кандидатима за директора.

Право да предлаже чланове комисије има сваки члан Наставничког већа.

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

Комисија пре гласања пребројава гласачке листиће и дели их запосленима.

Запослени гласају иза паравана, заокруживањем хемијском оловком редног броја испред имена и презимена кандидата за којег се даје позитивно мишљење, и листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред комисије.

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

 **Члан 18.**

Позитивно мишљење је дато за кандидата који је добио већину гласова присутних.

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.

У случају да ниједан кандидат не добије већину гласова од укупног броја чланова, позитивно мишљење са даје за кандидата који је добио највећи број гласова, али се у одлуци о давању мишљења Наставничког већа констатује да ни један кандидат није добио потребну већину.

Уколико, у случају из става 3. овог члана, два или више кандидата имају једнак највећи број гласова, Школском одбору се доставља одлука о давању позитивног мишљења за све те кандидате. У одлуци се уноси констатација да ни један кандидат није добио потребну већину.

  **Члан 19.**

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

**Наставничко веће Основне школе „Вук Караџић“**

**Број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Место: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Гласачки листић за утврђивање предлога чланова**

 **Школског одбора из реда запослених у школи**

За чланове школског одбора члан Наставничког већа предлаже запослене чији је редни број заокружен:

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

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

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

4:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 Треба заокружити само три редна броја.

  **Директор школе:**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Члан 20.**

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

Предлог чланова Школског одбора има право да поднесе сваки запослени који присуствује седници Наставничког већа на којој се предлажу чланови Школског одбора из реда запослених.

 **Члан 21.**

На сва питања поступка тајног гласања о предлогу за чланове Школског одбора из реда запослених у школи сходно се примењују правила о тајном гласању за давање мишљења Наставничког већа о кандидатима за директора школе, осим правила о поступању у случају једнаког броја гласова два или више кандидата.

О предлозима за чланове Школског одбора гласају само чланови Наставничког већа.

Позитивно мишљење дато је за кандидата који је добио највечи број гласова присутних.

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 22.**

Одлука Наставничког већа којом се утврђује предлог чланова Школског одбора из реда запослених у школи доставља се Скупштини града, ради благовременог именовања Школског одбора.

**III ЗАПИСНИК**

  **Члан 23.**

О току седнице Наставничког већа води се записник.

Записничара одређује директор из реда чланова Наставничког већа.

Записник се може водити и електронски.

Записника се трајно чува у архиви школе.

Записник потписују директор и записничар, а оверава се печатом школе.

 Записник који се састоји из више листова мора имати парафирану сваку страницу од стране председавајућег и записничара.

  **Члан 24.**

Прва тачка дневног реда сваке седнице Наставничког већа је усвајање записника са предходне седнице.

Одлука којом се усваја записник са предходне седнице садржи и исправке и допуне које треба унети у тај записник.

  **Члан 25.**

Записник садржи податке о :

1. дану, часу и месту одржавања седнице,
2. броју присутних чланова,
3. дневном реду,
4. одлагању или прекиду седнице
5. дискусијама, изјавама које су унете на инсистирање појединих дискутаната,
6. мерама које су изречене у циљу одржавања реда на седници,
7. донетим одлукама и закључцима
8. другим значајним питањима у вези са седницом.

**IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

 **Члан 26.**

Овај пословник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли школе.

 **Члан 27.**

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Наставничког већа бр. 120 од 26.02.2018. године.

**Број 428/1 Председник Школског одбора**

**Дату 08.04.2022. године \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Марија Вуловић**

Пословник о раду Наставничког већа ОШ „Вук Караџић“ у Чачку објављен је на огласној табли школе дана 08.04.2022. године, a ступа на снагу 18.04.2022. године

 **Секретар ОШ “Вук Караџић“ Чачак**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**