На основу члана 119. став 1 тачка 1 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017), Школски одбор ОШ'Радомир Лазић''из Азање на седници од 29.03.2018. је једногласно (са 7 гласова''за'') донео:

**Пословник о раду наставничког већа**

Основне школе “Радомир Лазић“ из Азање

**ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Наставничког већа Основне школе „Радомир Лазић“ из Азање ( у даљем тексту : Веће)

**Члан 2.**

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

Наставничко веће сачињавају: сви наставници и стручни сарадници и друга стручна лица која непосредно доприносе остваривању васпитно-образовних циљева и задатака школе, као и директор школе.

**Члан 3.**

Наставничко веће врши послове утврђене Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом Школе.

**ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ**

**Члан 4.**

Дневни ред седнице припрема директор школе.

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

**Члан 5.**

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 наставничког већа, а остала питања само ако за то постоје оправдане потребе,
2. да дневни ред обухвати првенствено питања која су у моменту одржавања седнице најактуелнија за рад наставничког већа и школе у целини.

**САЗИВАЊЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

**Члан 6.**

Наставничко веће ради на седницама које сазива директор.

Седнице се одржавају у просторијама Школе коју одреди директор.

Седницама наставничког већа руководи директор, без права одлучивања.

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

 **Члан 7.**

Редовне седнице наставничког већа сазива се истицањем обавештења на огласну таблу школе , најмање три дана пре дана одржавања седнице.

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

**Члан 8.**

Обавештење о сазивању седнице треба да садржи дан, час и место одржавања седнице, као и предлог дневног реда.За поједине тачке дневног реда припрема се материјал или његов извод, уколико је материјал опширан.

**Члан 9.**

Седницама наставничког већа обавезно присуствују сви чланови већа.

Уколико су чланови наставничког већа спречени да седници присуствују, дужни су да о разлозима своје спречености благовремено, а најкасније 24 часа пре седнице, обавесте директора, односно секретара школе.

**Члан 10.**

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 назахтев школског одбора, савета родитеља или ученичког парламента.

 **Рад на седници**

**Члан 11.**

Директор отвара седницу пошто утврди да 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 претходне седнице Већа и дају обавештења о извршеним закључцима са претходне седнице.

После отварања седнице, директор 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 13.**

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

**Члан 14.**

Право да учествује у дискусији имају директор и сви чланови наставничког већа, као и приправници- стажисти, лица ангажована на 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.

Дискутанти 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 15.**

Поред питања у вези с тачкама дневног реда, дискутант може да говори и о повреди одредаба Статута које уређују начин рада и одлучивања наставничког већа.

**Члан 16.**

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

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

**Члан 17.**

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

**Члан 18.**

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

Реплика може трајати најдуже 5 минута.

**Члан 19.**

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

**ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦАМА**

**Члан 20.**

О одржавању реда на седници стара се директор.

Због повреда реда на седницама члановима Наставничког већа могу се изрећи следеће мере:

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

**Члан 21.**

Директор ће опоменутичлана наставничког већа или 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.

**Члан 22.**

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, јавним гласањем већином присутних чланова

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

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

**Члан 23.**

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

Седница већа се прекида:

1. када у току седнице број присутних чланова 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 реа неопходан за рад седнице.
4. Седницу прекида директор, и заказује нову, која ће се одржати у року од три дана по прекиду седнице.

Исту одлуку директор ће донети и ако у току седнице престане да постоји неки други услов за њено одржавање.

**Члан 24.**

Ако на седници наставничког већа не дође довоњљан број наставника и стручних сарадника, директор ће донети одлуку о одлагању седнице и истовремено у оквиру рока од 5 дана утврђује дан када ће се седнице одржати, с истим или допуњеним дневним редом.

Исту одлуку директор ће донети и ако није испуњен неки други услов за одржавање седнице.

**Члан 25.**

У обављању послова руковођења седницама наставничког већа директор:

1) обавља послове припремања седнице;

2) сазива седнице Наставничког већа;

3) утврђује испуњеност услова за одржавање седнице и отвара седницу Наставничког већа;

4) доноси одлуку о одлагању или прекиду седнице;

5) предлаже усвајање дневног реда;

6) предлаже доношење одлука, закључака, заузимање ставова, давање мишљења и слично;

7) утврђује да је одлука, закључак и сл. донета;

8) даје и одузима реч и стара се о несметаном одвијању тока седнице;

9) предузима мере у случају нарушавања реда на седници;

10) предузима мере за извршавање одлука Наставничког већа;

11) прати извршавање одлука Наставничког већа;

12) закључује седницу;

13) обавља и друге послове у вези са руковођењем седницом.

**Члан 26.**

Члан Наставничког већа има права и дужности:

1. 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 доношење одлука и закључака
4. Врши и друга права и дужности које проистичу из потреба Статута и других општих аката .

**Члан 27.**

Наставничко веће врши следеће послове:

* 1) стара се о остваривању програма образовања и васпитања;
* 2) анализира извршавање задатака образовања и васпитања у Школи;
* 3) даје мишљење о организовању предметне наставе за ученике првог циклуса;
* 4) планира и организује облике ваннаставних активности ученика;
* 5) предлаже поделу разреда на одељења и број ученика у одељењима;
* 6) припрема календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање;
* 7) врши надзор над радом других стручних органа;
* 8) разматра извештаје директора, одељењских старешина и других стручних органа;
* 9) даје мишљења и предлоге о питањима из надлежности стручних органа;
* 10) доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;
* 11) изриче ученицима васпитно-дисциплинску меру „укор наставничког већа“;
* 12) доноси одлуку о премештању ученика који је учинио повреду забране у другу школу;
* 13) доноси одлуку о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања, на основу предлога изабраног лекара;
* 14) на захтев родитеља, односно старатеља, доноси одлуку о ослобађању ученика од похађања наставе изборног предмета у Школи;
* 15) утврђује испуњеност услова за брже напредовање ученика;
* 16) именује чланове стручног актива за развој Школског програма;
* 17) предлаже чланове Школског одбора из реда запослених;
* 18) предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из редова наставника и стручних сарадника;
* 19) даје мишљење Школском одбору за избор директора,
* 20) доноси пословник о раду Наставничког већа.

**ОДЛУЧИВАЊЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

**Члан 28.**

Наставничко веће доноси две врсте одлука:

1. oдлуке по тачкама дневног реда;
2. закључке.

**Члан 29.**

Одлука по тачки дневног реда треба да садржи:

1. јасан и потпун одговор на питање које садржи тачка дневног реда по којој је донет;
2. име и презиме, односно функцију лица одговорног за извршење одлуке;
3. начин извршења одлуке;
4. рок за извршење одлуке;
5. начин праћења извршења одлуке.

**Члан 30.**

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

**Члан 31.**

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

Закључак има исте саставне делове као и одлука по тачки дневног реда.

**Члан 32.**

Наставничко веће доноси одлуке већином од укупног броја чланова.

Одлуке се доносе на предлог директора.

**Члан 33.**

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

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

**Члан 34.**

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

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

**Члан 35.**

Одлуке се, по правилу,доносе јавним гласањем, подизањем руку на позив директора.

Одлуке се доносе тајним гласањем у следећим случајевима:

1. давање мишљења о учесницима конкурса за избор директора;
2. предлагање чланова школског одбора из реда запослених.

**Члан 36.**

Седници наставничког већа на којој се предлажу чланови школског одбора из реда запослених имају право да присуствују сви запослени.

Предлог чланова школског одбора има право да поднесе сваки запослени, а о предлозима гласају само чланови наставничког већа.

**Члан 37.**

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

**Члан 38.**

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

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

 Наставничко веће Основне школе ''Радомир Лазић “

 Број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Место: Азања

Гласачки листић за давање мишљења Наставничког већа

о кандидатима за избор директора Школе, по конкурсу

расписаном у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_. године

За кандидата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дајем позитивно мишљење за избор/негативно мишљење за избор.

За кандидата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дајем позитивно мишљење за избор/негативно мишљење за избор.

За кандидата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дајем позитивно мишљење за избор/негативно мишљење за избор.

За кандидата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дајем позитивно мишљење за избор/негативно мишљење за избор.

Члан Наставничког већа треба да заокружи иза имена и презимена сваког кандидата синтагму „позитивно мишљење за избор“ или синтагму „негативно мишљење за избор.

Позитивно као и негативно мишљење може се дати за више од једног кандидата.

Директор Школе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Члан 39.**

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

**Члан 40.**

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

Председника и чланове комисије из свог става именује наставничо 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 избор директора не могу бити у саставу комисије.

Комисија пре гласања пребројава гласачке листиће и дели их члановима наставничког већа.

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

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

**Члан 41.**

Позитивно мишљење је дато за кандидата који је добио већину гласова од укупног броја чланова наставничког већа.

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 42.**

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

Наставничко веће ОШ“Радомир Лазић“

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

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Треба заокружити само три редна броја.

**Члан 43.**

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

**Члан 44.**

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

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 45.**

Одлука наставничког већа којом је утврђен предлог чланова школског одбора из реда запослених у школи без одлагања се доставља Скупштини општине Смедеревска Паланка, ради благовременог именовања школског одбора.

**ЗАПИСНИК**

**Члан 46.**

О току седнице наставничког већа води се записник.

Записничара одређује директор из реда чланова наставничког већа, за сваку школску годину.

Записник се води у свесци записника, за чије је чување одговоран записничар.

Кад се свеска записника потроши, односно испуни, трајно се чува у архиви школе.

Записник потписују директор и записничар.

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

**Члан 47.**

Прва тачка дневног реда сваке седнице наставничког већа је усвајање записника са претходне седнице.

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

**Члан 48.**

Записник садржи податке о :

1. дану, часу и месту одржавања седнице,
2. броју присутних чланова,
3. дневном реду,
4. одлагању и прекиду седнице,
5. дискутантима и дискусијама ( у сажетом облику)
6. изјавама које су унете на инсистирање појединих дискутаната,
7. издвојеним мишљењима чланова наставничког већа поводом одлука по појединим тачкама дневног реда;
8. донетим актима,
9. мерама које су изречене у циљу одржавања рада на седници и о лицима којима су изречене,
10. другим значајним питањима у вези са седницом.

**Члан 49.**

Директор одлучује о томе шта ће се унети у записник и записничару диктира текст који треба унети.

На захтев члана наставничког већа, у записник се уноси и садржај који се иначе не би унео у записник, под условом да је то у вези са неком од тачака дневног реда.

**Члан 50.**

Закључци већа се обавезно објављујеу на огласној табли школе.

Оригинал записника са прилозима чува се у служби за опште послове као документ трајне вредности.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 51.**

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

**Члан 52.**

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

**Члан 53**.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Наставничко веће Школе.

**Члан 54.**

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Наставничког већа Основне школе „’Радомир Лазић“, заведен под бројем 1527, од 23.12.2013. године**.**

**Члан 55.**

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

Председник Школског одбора

Бојана Маринковић

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пословник о раду Наставничког већа је заведен под деловодним бројем 289/3, од 29.03.2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана 30.03.2018. године, а ступио је на снагу дана 06.04.2018. године.

Секретар Школе

Драгослав Живковић

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_