



ГРАЂЕВИНСКА ШКОЛА

Хајдук Станкова 2, 11 000 Београд
Т: +381 11 2403 525, 2401 733

е-пошта: gradjevinska@sbb.rs
Број: 419

www.gradjevinska.edu.rs
Датум 23.04.2019.године



Објављено
на огласној табли
07.05.2019. год
Ђукић

На основу члана 119. став 1. тачка 1) и члана 130. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18 - др. закони и 10/19), а у вези са чланом 89.-92. Статута бр.311 од 20.03.2018. године и Измена и допуна Статута бр.1307 од 03.12.2018. године, привремени Школски одбор Грађевинске школе у Београду, на петој седници одржаној дана 23.04.2019. године донео је једногласно са четири гласа за:

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ГРАЂЕВИНСКЕ ШКОЛЕ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду одељењског већа Грађевинске школе у Београду (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин рада и одлучивања на седницама одељењских већа Грађевинске школе у Београду (у даљем тексту: одељењско веће).

Члан 2.

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

Члан 3.

Одељењско веће врши послове утврђене законом, подзаконским актима, Грађевинске школе у Београду (у даљем тексту: школа) и другим општим актима школе.

ІІ САЗИВАЊЕ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

Члан 4.

Одељењско веће обавља свој рад на седницама.

Чланови одељењског већа су сви предметни наставници одељења.

Седницама одељењског већа су дужни да присуствују сви чланови већа, стручни сарадници и друга позвана лица.

Стручни сарадници и друга позвана лица, учествују у раду, али немају право гласа.

Члан 5.

Радом седнице одељењског већа председава и руководи одељењски старешина, а у

његовом одсуству члан одељењског већа кога одељењски старешина одреди.

Члан одељењског већа, који у смислу одредби претходног става овог члана председава и руководи седницом, има на тој седници одељењског већа сва права и обавезе одељењског старешине утврђене овим пословником.

Радам заједничке седнице више одељењских већа координира координатор разреда, именован за координатора за ту школску годину.

Члан 6.

Предлог дневног реда седнице одељењског већа припрема одељењски старешина.

Предлог дневног реда седнице више одељењских већа припрема координатор разреда.

Члан 7.

Седнице одељењског већа се сазивају писменим позивом, који се објављује на огласној табли школе, најмање два дана пре дана одржавања седнице.

Рок из претходног става може бити краћи у случају хитности, о чему одлучује одељењски старешина.

Члан 8.

Позив из претходног става обавезно садржи: датум и место одржавања седнице, време почетка седнице и предлог дневног реда седнице.

III РАД НА СЕДНИЦИ

Члан 9.

Одељењско веће може пуноважно да ради и одлучује уколико седници присуствује више од половине чланова.

Одељењски старешина приликом отварања седнице констатује да ли седници присуствује довољан број чланова сходно одредбама претходног става овог члана.

Члан 10.

Након утврђеног кворума одељењски старешина предлаже дневни ред за ту седницу, а одељењско веће се изјашњава о прихватању предлога.

Члан 11.

Одељењски старешина се стара да се рад на седници одвија правилно и одржава ред на седници.

У смислу претходног става, одељењски старешина има следећа права и обавезе:

- стара се да се рад на седници одвија према утврђеном дневном реду,
- даје реч члановима и осталим присутним лицима на седници,
- у оправданим случајевима одобрава напуштање седнице члановима и осталим лицима,
- изриче мере због повреде реда на седници,
- врши и друге радње утврђене овим пословником, Статутом и другим општим актима школе.

