

МУЗИЧКА ШКОЛА „СТАНИСЛАВ БИНИЧКИ“
БЕОГРАД

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



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МУЗИЧКА ШКОЛА „СТАНИСЛАВ БИНИЧКИ“

Бр. 196
22.03 2018 г.
БЕОГРАД

Београд, март 2018.

МШ „Станислав Бинички“
БЕОГРАД, Сењачка број 31
Број: 193/4
Београд, 28.03.2018.

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017.) и члана 56. Статута, Школски одбор на седници одржаној 28.03.2018, на којој је од укупно 9 присуствовало 6 чланова, под тачком 6. Дневног реда једногласно је донео следећу

О Д Л У К У

Доноси се Пословник о раду Наставничког већа Музичке школе „Станислав Бинички“, Београд.



ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

С. Трајковић
Сања Трајковић, дипл.музичар

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017) и члана 56. Статута, Школски одбор на седници, одржаној 28.03.2018. донео је следећи

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Опште одредбе

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада седница Наставничког већа.
Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Наставничког већа и друга лица која присуствују седницама.

Члан 2.

Седницама наставничког већа присуствују сви чланови – наставници и стручни сарадници матичне школе и издвојених одељења.
Наставничко веће може одржавати и одвојене седнице.

Седнице Наставничког већа

Члан 3.

Наставничко веће ради на седницама које сазива директор.
Седнице се одржавају у просторији 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 4.

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 5.

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 на одређено време.

Члан 6.

Седница Наставничког већа сазива се истицањем обавештења на огласну таблу Школе, најмање три дана пре дана одржавања седнице.

Рок из става 1. овог члана не мора се поштовати ако за то постоје важни разлози, који треба да буду наведени у обавештењу о сазивању 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 или Савета родитеља.

Члан 7.

Директор отвара седницу пошто утврди да је присутно више од половине чланова Наставничког већа.

Члан 8.

После отварања седнице, директор позива чланове Наставничког већа да предложе измене и/или допуне предлога дневног реда и о њиховим предлозима се посебно гласа.

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

Члан 9.

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

Члан 10.

Право да учествују у дискусији имају директор и сви чланови Наставничког већа, као и лица ангажована на основу уговора о извођењу наставе.

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 11.

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 12.

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став и/или уверење.

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

Члан 13.

Сваки дискусант има право на реплику у трајању до 5 минута, ако је у нечијој дискусији поменут а сматра да те тврдње треба исправити или допунити.

Члан 14.

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

Члан 15.

О одржавању реда на седници стара се директор.

Члан 16.

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

Члан 17.

Ако опоменуто лице и даље настави да омета рад на седници, на предлог иратора 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.

Члан 18.

Ако се мерама из члана 16. и 17. Пословника не може одржати ред на седници, директор ће донети одлуку да се седница прекине и утврдиће време њеног наставка.

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

Члан 19.

Ако на седницу Наставничког већа не дође довољан број наставника и стручних сарадника, директор доноси одлуку о одлагању седнице и истовремено у року од два дана утврђује дан када ће се седница одржати, са истим или допуњеним дневним редом.

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

Одлучивање наставничког већа

Члан 20.

Наставничко веће доноси две врсте одлука:

- 1) одлуке по тачкама дневног реда;
- 2) закључке.

Члан 21.

Одлука по тачки дневног реда треба да садржи:

- 1) јасан и потпун одговор на питање које садржи та тачка дневног реда;
- 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 22.

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 23.

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 24.

Наставничко веће доноси одлуке већином од укупног броја чланова/већином од укупног броја присутних чланова.

Одлуке се доносе на предлог директора.

Члан 25.

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 26.

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 27.

Одлуке се, у правилу, доносе јавним гласањем, подизањем руке, на позив директора.

Одлуке се доносе тајним гласањем у следећим случајевима:

- 1) давање мишљења о кандидатима за директора;
- 2) предлагање чланова Школског одбора из реда запослених.

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

Члан 28.

Посебној седници Наставничког већа на којој се даје мишљење о кандидатима за директора имају право да присуствују и да учествују у њеном раду и у гласању за давање мишљења сви запослени.

Члан 29.

Седници Наставничког већа на којој се предлажу чланови Школског одбора из реда запослених сви запослени имају право да присуствују и да учествују у њеном раду по тој тачки дневног реда.

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

Члан 30.

Кандидати за директора школе уписују се у гласачки листић азбучним редоследом.

Члан 31.

Гласање спроводи комисија која се састоји од председника и два члана (у даљем тексту: „Комисија“).

Председника и чланове Комисије из свог састава 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, као ни лице које је кандидат за избор директора, не могу бити у саставу Комисије.

Комисија пре гласања пребројава гласачке листиће и дели их присутним запосленима.

Запослени гласају заокруживањем хемијском оловком редног броја испред имена и презимена сваког кандидата, и листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред Комисије.

Одмах после гласања Комисија јавно пребројава гласове и објављује резултат гласања.

Члан 32.

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

Уколико два или више кандидата добију већину, 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 Наставничког већа, позитивно мишљење даје се за кандидата који је добио највећи број гласова, али се у одлуци о давању мишљења Наставничког већа констатује да ниједан кандидат није добио потребну већину гласова.

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 одлуку се уноси констатација да ниједан кандидат није добио потребну већину гласова.

Члан 33.

Кандидати за члана Школског одбора из реда запослених у гласачки листић уписују се оним редоследом којим су предлагани на седници Наставничког већа.

Члан 34.

Наставничко веће предложиће за чланове Школског одбора три кандидата с гласачког листића која су добила највећи број гласова.

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 давање 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 поновљати све док на основу резултата гласања не буде било могуће утврдити предлог чланова Школског одбора.

Члан 35.

Одлука Наставничког већа којом је утврђен предлог чланова Школског одбора из реда запослених у Школи без одлагања се доставља Скупштини града Београда, ради благовременог именовања Школског одбора.

Записник

Члан 36.

О току седнице Наставничког већа води се записник.
Записничара одређује директор из реда чланова Наставничког већа, за сваку школску годину.

Члан 37.

Прва тачка дневног реда сваке седнице Наставничког већа је усвајање записника с претходне седнице.

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

Члан 38.

Записник садржи податке о:

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

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 40.

Извод из записника објављује се у складу са одредбама Статута о обавештавању ученика, родитеља ученика, запослених и других лица.

Завршне одредбе

Члан 41.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Наставничког већа заведен под бројем 249 од 22.05.2014. године.

Члан 42.

Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Handwritten signature in blue ink, appearing to read "S. Trajković".

Сања Трајковић, дипл.музичар