

Музичка школа“Исидор Бајић“, Нови Сад

На основу чл. 119, став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС, бр. 88/17), чл. 156 Статута Музичке школе „Исидор Бајић“, Школски одбор, на седници одржаној дана 29. 03. 2018.год., једногласно доноси:

ПОСЛОВНИК
О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
Музичке школе „Исидор Бајић“,

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Наставничког већа Музичке Школе, „Исидор Бајић“, (у даљем тексту: Веће).

Члан 2.

Директор школе се стара о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 3.

Седнице Наставничког већа су јавне.

Члан 4.

Наставничко веће обавља послове утврђене Законом и Статутом школе.

ІІ САЗИВАЊЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Члан 5.

Веће ради на седницама.

Седнице Већа се одржавају у просторијама школе.

Седницама Већа присуствују сви чланови (наставници и стручни сарадници запослени на одређено или неодређено радно време без обзира на проценат радног времена), као и директор који сазива и руководи седницама већа, без права одлучивања.

Изузетно, на посебној седници Већа на којој се прибавља мишљење о кандидатима за избор директора школе присуствују сви запослени и изјашњавају се о свим кандидатима тајним изјашњавањем.

Члан 6.

Седнице Већа одржавају се према динамици одређеној Програмом рада Већа који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Члан 7.

Седнице Већа сазива и њима руководи директор школе, без права одлучивања.

Седницу Већа, у одсуству директора школе може заказати наставник кога овласти директор школе.

У одсуству директора школе седницама већа председава и руководи помоћник директора школе.

Члан 8.

Седнице Већа заказују се најмање три дана пре одржавања седнице.

Дан, час и место одржавања седнице са предлогом дневног реда објављују се на огласној табли Школе.

Члан 9.

У предлог дневног реда седнице Већа могу се уврстити само она питања која спадају у његову надлежност прописану Законом, Статутом школе и другим општим актима школе.

Кад Наставничко веће решава по питању о коме се претходно изјаснио Савет родитеља, потребно је да се омогући председнику Савета родитеља учествовање у његовом раду.

III РАД НА СЕДНИЦИ

Члан 10.

Пошто утврди да седници присуствује већина од укупног броја чланова Већа, односно више од половине чланова Већа, директор констатује да Веће може да почне са радом.

У противном, одлаже седницу и заказује нову, најкасније у року од три дана.

Члан 11.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Већа.

Уколико пре почетка седнице, члан Већа предложи измене и допуне дневног реда, директор школе ће одлучити да ли се предложена измена или допуна може уврстити у дневни ред или одложити за наредну седницу.

Члан 12.

Директор, односно председавајући, стара се да се рад на седници Већа правилно одвија и одржава ред на седници, односно да се рад на седници Већа одвија према утврђеном дневном реду и овом Пословнику.

Директор, односно председавајући даје реч члановима на седници Већа;

Директор, односно председавајући у оправданим случајевима одобрава појединим члановима Већа напуштање седнице.

Члан 13.

Члан Већа има обавезу да присуствује седници Већа и учествује у његовом раду.

Услучају спречености да присуствује седници Већа, члан Већа обавештава директора.

Члан 14.

Право да учествују у дискусији имају директор и сви чланови Већа.

Дискутантима су дужни да приликом дискусије расправљају само о питањима која су од непосредног значаја за доношење одлуке по тачки дневног реда о којој се расправља.

О одређеном питању чланови Већа дискутују избегавајући опширност и понављање.

Ако су током дискусије чланови Већа опширни или понављају изложено директор је дужан да их опомене.

Члан 15.

Кад се утврди да је поједина тачка дневног реда исцрпљена, дискусија се закључује и директор предлаже доношење одлуке, односно закључка.

У току доношења одлуке, односно закључка чланови Већа се не могу јављати за реч нити ће оно што кажу бити забележено у записнику са седнице Већа.

Члан 16.

Одлука, односно Закључак из чл. 15., став 1. треба да буду формулисани тако да се тачно, јасно и на најсажетији начин изрази одлука Већа.

Истовремено са доношењем Одлуке утврђује се и ко треба да је спроведе, на који начин и у ком року.

IV КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 17.

Наставничко веће ради у седницама, а одлуке доноси већином гласова укупног броја присутних чланова Већа, јавним гласањем, осим у случају када је законом и статутом другачије одређено.

Када Веће предлаже чланове Школског одбора из реда запослених гласа се тајно, а предложеним члановима сматрају се запослени са највећим бројем гласова.

Веће може одлучивати о питањима утврђеним дневним редом ако седници присуствује више од половине његових чланова.

Кад заказаној седници Већа не присуствује потребан број чланова, директор Школе је дужан да у року од три дана закаже нову седницу са истим дневним редом.

Члан 18.

Ако за решење истог питања има више предлога, директор ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изложени.

О сваком предлогу гласа се посебно.

У записнику се, обавезно, констатује резултат гласања.

Члан 19.

Гласање је, по правилу, јавно.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично.

Поименично гласање врши се прозивањем чланова Већа.

Члан 20.

Чланови већа гласају на тај начин што се изјашњавају «за» или «против» предлога, или уздржавају од гласања.

У случају да је број гласова «за» и «против» исти, гласање се понавља.

Члан 21.

По завршеном гласању директор или лице које руководи радом Већа утврђује резултат гласања и јавно констатује какву је одлуку донело Веће.

Члан 22.

Тајно се гласа када Веће:

- предлаже чланове школског одбора из реда запослених,
- даје мишљење о кандидатима за избор директора школе.

Члан 23.

Тајно се гласа гласачким листићима, спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред трочлане комисије.

Члан 24.

Када су сви чланови гласали, комисија броји гласове и утврђује резултат гласања.

Комисија одмах по пребројавању гласова проглашава резултат гласања.

Члан 25.

Кад члан Већа коме је изречена опомена, настави понашање због којег је опоменут директор му одузима реч.

Директор може удаљити са седнице Већа члана Већа који се понаша супротно правилима понашања у Школи.

V ЗАПИСНИК

Члан 26.

О раду Већа води се записник.

Записник води један од чланова Наставничког већа кога одреди директор школе.

Записник се заводи у деловодник школе, оверава печатом, а потписују га директор Школе и записничар.

Саставни део записника представља и списак присутних чланова Већа.

Члан 27.

Записник о раду седнице Већа обавезно садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка школске године),
- место, датум и време одржавања,
- број присутних и одсутних чланова,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- формулацију одлука о којима се гласало, са назначењем броја гласова за, против и броја уздржаних гласова,
- закључке са назначењем броја гласова за, против и броја уздржаних гласова,
- потпис директора, односно председавајућег и записничара.

У записник се уносе и цитиране изјаве за које поједини чланови изричито траже да се тако унесу.

Члан 28.

Ако се записник састоји из више листова, сваку страну парафирају записничар и директор.

Оригинал записника са прилозима, чува се као документ трајне вредности.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

На све што није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута школе.

Члан 30.

Овај Пословник ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли школе, а са тим даном престаје да важи Пословник који је донет: 24. 10. 2013.г., дел.бр. 831, од 01. 11. 2013.г.

Пословник је објављен на огласној табли школе: 03. 04. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА:

Снежана Богдановић