

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“
ВАЉЕВО
Ул.Владимира Назора број 2
14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Мејл-osdesanka.va@gmail.com
Дел. број: 01- 987/9
Датум: 18. 04. 2024. године

ПОСЛОВНИК
О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ ВАЉЕВО

У Ваљеву
април 2024.године

Дел. број: 01- 987/9
Датум: 18. 04. 2024. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“
ВАЉЕВО
Ул.Владимира Назора број 2
14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Mejl-osdesanka.va@gmail.com
Дел. број: 01- 987/9
Датум: 18. 04. 2024. Године

На основу 119.став 1 тачка 1 , а у вези са чл. 130 и 131. Закона о основама система образовања и васпитања("Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021, 92 од 27. октобра 2023) и чл.179.до 181.Статута Основне школе „Десанка Максимовић“ Ваљево дл.бр. 01-986/1 од 18.04.2024.године, Школски одбор Основне школе „Десанка Максимовић“ Ваљево, на седници одржаној дана 18.04.2024. године, једногласно донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ,, ВАЉЕВО

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Наставничког већа (у даљем тексту: Пословник) Основне школе „Десанка Максимовић“ Ваљево “ (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивања Наставничког већа Основне школе школе „Десанка Максимовић“ Ваљево.

Члан 2.

Наставничко веће врши послове утврђене Законом о основама система образовања и васпитања (даље: ЗОСОВ) и Статутом школе.

Члан 3.

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници.
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.

Члан 4.

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

Седницама Наставничког већа присуствују сви чланови како они који су у радном односу на неодређено време тако и они који су у радном односу на одређено време.

Члан 5.

Седницама Наставничког већа Школе могу да присуствују представници Ученичког парламента, без права одлучивања, ради давања мишљења и предлога о:

- правилима понашања у Школи,
- мерама безбедности ученика,
- начину уређивања школског простора,
- избору учбеника,
- слободним активностима, у
- чешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у Школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- разматрању односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника и атмосфере у Школи;
- обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и
- о активностима Ученичког парламента.

Члан 6.

На седнице Наставничког већа могу се позивати представници Школског одбора и Савета родитеља када дају своје предлоге и мишљења по питањима, у складу са чланом 131 став 1. Закона о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: ЗОСОВ) и Статутом Школе, као и друга лица која имају интерес да присуствују седници.

Члан 7.

Када Наставничко веће решава о питању о коме се претходно изјаснио Савет родитеља, седници обавезно присуствује председник Савета родитеља

Члан 8.

Када Наставничко веће даје мишљење у поступку избора директора, седници присуствују сви запослени, који се изјашњавају о свим кандидатима тајним изјашњавањем.

Члан 9.

У поступку предлагања кандидата за члана Школског одбора из реда запослених на седницу Наставничког већа позивају се сви запослени.

.Члан 10.

Наставничко веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, утврђене чланом 131.став 1.ЗОСОВ обавља и посебно следеће послове:

- 1)стара се о остваривању програма образовања и васпитања;
- 2)анализира извршавање задатака образовања и васпитања у Школи;
- 3)утврђује предлог годишњег плана образовно-васпитног рада и школског програма и стара се о њиховом успешном остваривању;
- 4)учествује у организацији образовно-васпитног рада;
- 5)разрађује и реализује наставни план;
- 6)разматра распоред часова наставе;
- 7)даје мишљење о организовању предметне наставе за ученике првог циклуса;
- 8)планира и организује облике ваннаставних активности ученика;
- 9)предлаже поделу разреда на одељења и број ученика у одељењима;
- 10)разматра укупне резултате образовно-васпитне делатности и одлучује о мерама за унапређивање тог рада, а посебно успеха ученика;
- 11)предлаже распоред задужења наставника и стручних сарадника у извршавању појединих задатака и одељенска старешинства;
- 12)сарађује са родитељима ученика и пружа им помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе;
- 13)утврђује предлог програма извођења екскурзија и предлаже га за годишњи план рада школе;
- 14)похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно-дисциплинским мерама из своје надлежности;
- 15)изриче ученицима васпитно-дисциплинску меру „укор наставничког већа“;
- 16)доноси одлуку о премештању ученика који је учинио повреду забране у другу школу;
- 17)доноси одлуку о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања, на основу предлога изабраног лекара;
- 18)ообрава употребу учбеника и друге литературе у школи;
- 19)утврђује - припрема календар школских такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање;
- 20)разматра предлог за утврђивање ментора за праћење рада приправника;

- 21)врши надзор над радом других стручних органа- разматра извештаје о раду одељенских већа, одељенских старешина и стручних актива, као и наставника и стручних сарадника и других стручних органа
- 22)даје мишљења и предлоге о питањима из надлежности стручних органа;
- 23)утврђује испуњеност услова за брже напредовање ученика;
- 24)именује чланове стручног актива за развој Школског програма;
- 25)предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из редова наставника и стручних сарадника;
- 26)даје мишљење Школском одбору за избор директора 27/ и друге послове
- 27)План и програм рада наставничког већа је саставни део Годишњег плана рада школе.

28)О свом раду Наставничко веће сачињава извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе.

29)Начини праћења реализације програма рада Наставничког већа су: извештаји, записници, непосредан увид у записнике и инспекцијски надзор.

За свој рад Наставничко веће одговара директору.

Члан 11.

Седницама Већа руководи директор, без права одлучивања.

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 12.

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 за области предмета, секретар и шеф рачуноводства, а по потреби и остали чланови Наставничког већа.

Члан 13.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна о следећем:

- да се у дневни ред унесу првенствено она питања која по ЗОСОВ и Статуту спадају у надлежност Наставничког већа, а остала питања само ако за то постоји оправдана потреба, односно по налогу школског одбора;
- да дневни ред обухвати првенствено она питања која су у моменту одржавања седнице најактуелнија за рад Наставничког већа и школе у целини;
- да се 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.

Члан 14.

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.

Сазивање седнице

Члан 15.

Седнице Наставничког већа сазива директор школе, а у његовом одсуству лице које одреди директор Школе.

Седница Наставничког већа сазива се истицањем обавештења на огласну таблу Школе.

Седнице Наставничког већа одржавају се ван радног времена.

У обавештењу - позиву за седницу обавезно се наводи дневни ред, дан, час и место одржавања седнице -просторија и време почетка седнице.

За појединачне тачке дневног реда припрема се материјал или његов извод, уколико је материјал опширан. Предлог дневног реда се објављује на огласној табли Школе.

Члан 16.

Наставничко веће може одржавати редовне и ванредне седнице.

Редовне седнице Наставничког већа заказују се најмање 3 дана пре одржавања седнице.

Рок из става 2. овог члана не мора се поштовати ако за то постоје важни разлози.

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

Хитне седнице се заказују телефоном, путем електронске поште или на други погодан начин који обезбеђује сигурно достављање позива за седницу.

Члан 17.

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

Члан 18.

Веће се састаје у проширеном саставу када је на дневном реду доношење одлуке о именовању члана Школског одбора из редова запослених и давања мишљења у процедури избора директора.

Ток седнице

Члан 19.

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

Стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Директор има следећа права и дужности:

- обавља послове припремања седнице;
 - сазива седнице Наставничког већа;
 - предлаже усвајање дневног реда;
 - утврђује испуњеност услова за одржавање седнице и отвара седницу Наставничког већа;
 - доноси одлуку о одлагању или прекиду седнице;
 - предлаже усвајање дневног реда;
 - даје реч члановима и осталим учесницима на седници Наставничког већа;
 - стара се да се рад на седници Већа одвија према утврђеном дневном реду;
 - даје реч члановима и осталим учесницима на седници Наставничког већа;
 - одобрава у оправданим случајевима напуштање седнице појединим члановима, под условом да то не ремети рад Наставничког већа;
 - потписује донете одлуке, препоруке и мишљења које доноси Наставничко веће; – прати извршавање одлука Наставничког већа;
 - закључује седницу; –
- врши и друге послове у складу с одговарајућим важећим прописима, одредбама Статута и другим општим актима Школе.

Члан 20.

Седницама Наставничког већа обавезно присуствују сви чланови већа. Уколико су чланови Наставничког већа спречени да присуствују седници, дужни су да о разлозима своје спречености благовремено, а најкасније 24 часа пре редовне седнице, обавесте директора школе.

Члан 21.

Након отварања седнице, директор (председавајући) констатује да ли постоји кворум за рад седнице.

Ако седници присуствује више од половине чланова сматра се да постоји довољан број за пуноважно одлучивање.

У случају да је присутан мањи број, директор (председавајући) одлаже седницу

Члан 22.

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

Сваки члан Наставничког већа има право да предложи измене и допуне дневног реда и о њима се мора одлучивати пре преласка на дневни ред.

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

Члан 23.

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

Члан 24.

Право да учествују 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 25.

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

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

Члан 26.

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

Члан 27.

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

Члан 28.

Председавајући има искључиво право одржавања реда на седницама.

Члан 29.

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

Члан 30.

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

- а) усмена опомена;
- б) писмена опомена унета у записник;
- ц) одузимање речи и
- д) удаљење са седнице.

Члан 31.

Мере утврђене у тач. а), б) и ц) овог члана изриче председавајући, а меру из тачке д) Наставничко веће на предлог председавајућег или осталих чланова. Уколико се предвиђеним мерама не може одржати ред на седници, директор ће донети одлуку да се седница прекине и утврдиће време њеног наставка.

Члан 32.

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

Члан 33.

Усмена опомена изриче се члану Наставничког већа који својим понашањем на седници нарушава ред, а писмена опомена унета у записник када он и после усмене опомене настави да ремети ред.

Кад члан Наставничког већа настави са ремећењем реда на седници и после изречених опомена, одузима му се право да даље говори, а ако настави са вређањем присутних и нарушавањем реда - удаљава се са седнице.

Члан 34.

Удаљење са седнице изриче се само за седницу на којој је изречена мера удаљења. Искључени члан Наставничког већа мора одмах да напусти седницу.

Члан 35.

Ако ред на седници ремети лице које није члан Наставничког већа, удаљује се са седнице после прве опомене.

Члан 36.

Ако се члан Наставничког већа у свом излагању удаљи од питања о којем се расправља, ако је непотребно 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 које нису на дневном реду, ако у току излагања вређа или изазива остале чланове Наставничког већа, директор (председавајући) има право да га опомене. Уколико учесник у дискусији и после опомене не поступи по примедби директора (председавајућег), овај има право да му ускрати даље излагање. Осим председавајућег, нико нема право да прекида учесника у дискусији

Члан 37.

О одржавању реда на седници стара се директор.

Члан 38.

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

Члан 39.

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.

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 40.

Ако се мерама наведеним мерма 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.

Одлучивање Наставничког већа

Члан 41.

Наставничко веће одлучује већином гласова присутних чланова.

Гласање се врши јавно, дизањем руку или прозивком, прозивањем чланова по азбучном реду презимена.

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, седницу одлаже за 3 дана.

Члан 42.

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 малим печатом Школе.

Члан 43.

Наставничко веће доноси две врсте одлука:

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

Члан 44.

Одлука по тачки дневног реда треба да садржи:

- 1) јасан и потпун одговор на питање које садржи тачка дневног реда по којој је донета;
- 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 45.

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 46.

Наставничко веће може одлучити да се седница прекине ако утврди да се сва питања предвиђена дневним редом не могу да размотре. У том случају одмах се одређује дан за одржавање наставка седнице.

Члан 47.

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 48.

Наставничко веће доноси одлуке већином од укупног броја чланова.

Одлуке се доносе на предлог директора.

Члан 49.

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 50.

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 51.

Одлуке се, по правилу, доносе јавним гласањем, подизањем руку на позив директора. Наставничко веће може одлучити да се гласање спроведе тајно.

Члан 52.

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници у школи .

Чланови Школског одбора, које предлаже Наставничко веће школе из реда запослених за нови сазив Школског одбора школе, бирају се на седници Наставничког већа школе већином гласова од укупног броја чланова Наставничког већа тајним изјашњавањем, осим ако Наставничко веће школе донесе одлуку да се избор врши јавним гласањем .

Наставничко веће предлаже представнике запослених у нови сазив Школског одбора, а предложеним се сматрају она три кандидата која добију највећи број гласова од укупног броја чланова Наставничког већа. Седници Наставничког већа на којој се предлажу нови чланови Школског одбора за нови сазив Школског одбора школе из реда запослених имају право да присуствују сви запослени. Предлог нових чланова Школског одбора има право да поднесе сваки запослени, а о предлозима гласају само чланови Наставничког већа.

Члан 53.

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

Члан 54.

Изјашњавање о кандидатима за директора школе спроводи се тајним гласањем.

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

Наставничко веће Основне школе школе „Десанка Максимовић“ Ваљево ' Број:

Датум: _____

Место: _____

Гласачки листић за давање мишљења Наставничког већа

о кандидатима за избор директора школе, по конкурс
расписаном у _____, од _____ 20__ . године

Позитивно мишљење члан Наставничког већа даје за кандидата чији је редни број заокружен:

1. _____,
2. _____,
3. _____.

Треба заокружити само један редни број.

Директор школе:

Члан 55.

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

Члан 57.

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 предложи члана комисије има сваки члан Наставничког већа.

Директор 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 којег 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 58.

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 59.

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Школског одбора из реда запослених у Школи ако се гласање спроводи тајно, има следећи текст:

Наставничко веће “Основне школе школе „Десанка Максимовић“ Ваљево 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.

Директор школе:

Члан 60.

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

Члан 61.

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

Члан 62.

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

Члан 63.

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. Када се свеска записника потроши, односно испуни, трајно се чува у архиви Школе.

Записник потписују директор и записничар.

Члан 64.

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 65.

Записник садржи податке о:

- редном броју седнице
- дану, часу и месту одржавања седнице,
- име председавајућег и записничара;
- имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних);
- имена присутних лица која нису чланови наставничког већа; -
- броју присутних чланова,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова наставничког већа за пуноважно одлучивање
- усвојен дневном реду,
- одлагању или прекиду седнице,
- дискутантима и дискусијама (у сажетом облику),
- изјавама које су унете на инсистирање појединих дискутаната,
- издвојеним мишљењима чланова Наставничког већа поводом одлука по појединим тачкама дневног реда;
- донетим актима,
- мерама које су изречене у циљу одржавања реда на седници и о лицима којима су изречене,
- закључке донете по појединим тачкама дневног реда, са назначењем броја гласова за предлог, против предлога и бројем уздржаних гласова и издвојених мишљења;
- време кад је седница завршена или прекинута, и
- потпис председавајућег и записничара.

-другим значајним питањима у вези са седницом

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито захтевају да се унесу, као и друге околности за које наставничко веће донесе одлуку.

;Члан 66.

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 67.

Ако се записник састоји из више листова, сваку страну парафира записничар и председавајући. Измене и допуне записника врше се само одлуком Наставничког већа приликом његовог усвајања. Записник се мора саставити, потписати и објавити најкасније 7 дана по одржаној седници. Изводи из записника са одржаних седница објављују се на огласној табли школе и на школској интернет страници. Оригинал записника, са евентуалним прилозима, чува се као документ трајне вредности. Члан 27. Директор школе стара се о извршавању донетих одлука.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 68.

Даном ступања на снагу овог Пословника о раду Наставничког већа Основне школе школе „Десанка Максимовић“ Ваљево, престаје да важи Пословник о раду Наставничког већа Основне школе школе „Десанка Максимовић“ Ваљево, заведен под деловодним бројем 01-441/2, од 26.12. 2013. године са изменама и допунама.

Члан 69.

Пословник о раду Наставничког већа ОШ“Десанка Максимовић Ваљево ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Директор школе

Бранковић Предраг,проф.

Пословник о раду Наставничког већа ОШ“Десанка Максимовић Ваљево разматрао и усвојио једногласном одлуком Школског одбора школе .

Председник Школског одбора школе

Исаиловић Илија професор

Пословник о раду Наставничког већа ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево је заведен под деловодним бројем 01-987/9 од 18.04.2024. године,

Пословник о раду Наставничког већа ОШ“Десанка Максимовић Ваљево објављен је на огласној табли Школе дана 18.04. 2024. године, а ступа на снагу дана 26.04. 2024. године тј осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе

Председник Школског одбора школе

Исаиловић Илија професор

НАПОМЕНА КАО САСТАВНИ ДЕО ОВОГ ПРАВИЛНИКА

Изрази у Правилнику коришћени су родно неутрално, тако да подразумевају особе оба пола и остале.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“
ВАЉЕВО
Ул.Владимира Назора број 2
14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Мејл-osdesanka.va@gmail.com
Дел. број: 01-987/9
Датум: 18.04. 2024. године

На основу 119.став 1 тачка 1, а у вези са чл. 130 и 131. Закона о основама система образовања и васпитања("Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021, 92 од 27. октобра 2023) и чл.179.до 181.Статута Основне школе „Десанка Максимовић“ Ваљево дл.бр. 01-986/1 од 18.04.2024.године, Школски одбор Основне школе „Десанка Максимовић“ Ваљево, на седници одржаној дана 18.04.2024. године, једногласно донео је

О Д Л У К У

Усвајасе се Пословник о раду Наставничког већа Основне школе "Десанка Максимовић" Ваљево .

Пословник о раду Наставничког већа ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево је заведен под деловодним бројем 01-987/9 од 18.04.2024. године,

Пословник о раду Наставничког већа ОШ“Десанка Максимовић Ваљево објављен је на огласној табли Школе дана 18.04. 2024. године, а ступа на снагу дана 26.04. 2024. године тј осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Даном ступања на снагу овог Пословника о раду Наставничког већа Основне школе школе „Десанка Максимовић“ Ваљево, престаје да важи Пословник о раду Наставничког већа Основне школе школе „Десанка Максимовић“ Ваљево, заведен под деловодним бројем 01-441/2, од 26.12. 2013. године са изменама и допунама.

Образложење

На основу 119.став 1 тачка 1, а у вези са чл. 130 и 131. Закона о основама система образовања и васпитања("Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021, 92 од 27. октобра 2023) и чл.179.до 181.Статута Основне школе „Десанка Максимовић“ Ваљево дл.бр. 01-986/1 од 18.04.2024.године, Школски одбор Основне школе „Десанка Максимовић“ Ваљево, на седници одржаној дана 18.04.2024. године, једногласно донео је одлуку као у диспозитиву.

У Ваљеву
18.04.2024. године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ" ВАЉЕВО

Професор Исаиловић Илија

