

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ "ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ"
ВАЉЕВО
Ул. В. Назора бр. 2,
14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Мејл: osdesanka.va@gmail.com

ДОПУНА 2.
ПОСЛОВНИКА
О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
"ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ"
ВАЉЕВО
дл.бр. 01-508 од 25.01.2018. године

Ваљево, септембар 2020.године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ "ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ „В А Љ Е В О"
Ул.В.Назора бр.21, 14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Мејл-osdesanka.va@gmail.com
Дл.бр.: 01-94/7
Датум: 14.09.2020.године

На основу члана 119.став1.тачка1. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр., 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020), достављеног Дописа Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Предмет:Организовање и остваривање наставе у основним и средњим школама у школској 2020/2021.години, бр:601-00-00027/1/2020-15 од 12.08.2020.године заведеним у школи под пријемним заводним бројем школе 02-1722/1 од 13.08.2020.године и Закључка, Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid-19, о усвајању Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/2021.години, Стручног упутства за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020/2021.години и Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе, 08 број:53-6306/2020-1 од 11.августа 2020.године којим се ближе уређују питања организације и спровођења образовно-васпитног рада у условима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Covid-19, и Правилника о посебном програму образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 110/2020), Школски одбор ОШ "Десанка Максимовић" Ваљево на својој седници одржаној дана 14.09.2020.године, а на основу Одлуке Наставничког већа школе, доноси једногласну

О Д Л У К У

Допуњава се Пословник о раду Наставничког већа ОШ "Десанка Максимовић" Ваљево дл.бр. 01-508 од 25.01.2018. године и то :

1.Чланом 39а који гласи:

„Мере ради спречавања ширења COVID-19“

Мере ради спречавања и сузбијања заразне болести COVID-19, се примењују у свим школским и радним просторијама и односе се на све ученике,родитеље и друге законске заступнике ученика, запослене школе као и трећа лица која улазе у школу.

Ради спречавања ширења COVID-19 лица из става два овог члана дужни су спроводе следеће мере:

- обавезна дезинфекција руку и обуће пре уласка у школу;
- ношење заштитних маски приликом окупљања ученика у школском дворишту, током трајања непосредног образовно-васпитног радаи за време одмора у затвореном простору као и боравка у комуникационим просторијама школе када не постоји одређена физичка дистанца, за време одмора у за;
- одржавање међусобног растојања од најмање 1 и по метар између два лица;
- редовно и правилно прање руку сапуном и водом најмање 20 секунди;
- обавезно обавештавање одељењског старешине, директора или секретара школе уколико се посумња на симптоме COVID-19 код себе, код других запослених или чланова своје породице;
- поштовање свих препорука које је усвојио Кризни штаб за сузбијање заразне болести COVID-19 као и актуелних препорука и мера надлежних институција и органа
- обавезно обавештавање одељењског старешине уколико ученик изостаје са наставе из разлог одласка у иностранство односно заражено подручје;
- самоизолације у трајању од најмање 10 дана од дана повратка из иностранства односно из највише заражених подручја или достављање негативног резултата тестирања детета на вирус COVID-19 ;
- редовна дезинфекција радних површина у учионицама, кабинетима, физкултурној сакли и канцеларијама;
- да се по налогу директора школе у току рада обави безконтактно мерење температуре;
- да се води рачуна да трећа лица не улазе без потребе у просторије школе, а ако је то потребно, дозволити улазак само до врата уз обавезу ношења заштитне маске;
- да се примењује све друге мере по препоруци епидемиолога;

2.Закључком, Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid-19, о усвајању Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/2021.години, Стручног упутства за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020/2021.години и Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе, 08 број:53-6306/2020-1 од 11.августа 2020.године којим се ближе уређују питања организације и спровођења образовно-васпитног рада у условима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Covid-19 и то:

1)Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/2021.години и

2) Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе

која упутства је донео Кризни штаб за сузбијање заразне болести Covid-19, на седници одржаној 11.08.2020.године у Закључку о усвајању Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/2021.години, Стручног упутства за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020/2021.години и Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе, 08 број:53-6306/2020-1 од 11.августа 2020.године којим се ближе уређују питања организације и спровођења образовно-васпитног рада у условима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Covid-19, а школи доставило Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије Дописом –Организовање и остваривање наставе у основним и средњим школама у школској 2020/2021.години бр:601-00-00027/1/2020-15 од 12.08.2020.године заведеним у школи под пријемним заводним бројем 02-1722/1 од 13.08.2020.године И

3. Правилником о посебном програму образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 110/2020).

који ће надаље сачињавати саставни део Пословника о раду Наставничког већа ОШ "Десанка Максимовић" Ваљево дл.бр. 01-508 од 25.01.2018.године. у условима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Covid-19 .

Пословник о раду Наставничког већа ОШ "Десанка Максимовић" Ваљево дл.бр. дл.бр. 01-508 од 25.01.2018.године. са горе наведеним допунама, које чине његов саставни део у условима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Covid-19 објавити на огласној табли школе дана 14.09.2020.године, а исти ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе тј. дана 22.09.2020.године.

У Ваљево
14.09.2020.год.

Председник Школског одбора школе

Професор Исаиловић Илија

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ „
ВАЉЕВО
Ул.В.Назора бр.2,
14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Мејл-osdesanka.va@gmail.com

ДОПУНА 1.
ПОСЛОВНИКА
О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ„
ВАЉЕВО

Ваљево, јун 2020.године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ „
ВАЉЕВО
Ул.В.Назора бр.2,
14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Мејл-osdesanka.va@gmail.com

На основу члана 119.став1.тачка1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр., 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020) и чл.75 до79.Статута ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево, Школски одбор школе, на седници одржаној дана 26.06.2020.године, доноси , а на основу донете Одлуке Наставничког већа школе о допуни Пословника о раду Наставничког већа школе дл.бр. 01-508 од 25.01.2018. године, једногласну

О Д Л У К У

Допуњава се Пословник о раду Наставничког већа ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево дл.бр. 01-508 од 25.01.2018. године у члану 2._ставовима 5. и 6. који гласе:

Став 5.: Заказивање седнице Наставничког већа школе може се вршити телефонским и електронским путем и то: мејлом, видео позивом и осталим доступним каналима комуникације, када постоји оправдана потреба за таквим видом заказивања седнице.

Став 6.: Одржавање седнице Наставничког већа школе може се вршити телефонским и електронским путем и то: мејлом, видео позивом и осталим доступним каналима комуникације, када постоји оправдана потреба за таквим видом одржавања седнице.

Ову Одлуку објавити на огласној табли школе дана 26.06.2020.године, а допуне Пословника о раду Наставничког већа ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе тј. дана 04.07.2020.године.

У Ваљеву
26.06.2020.године

Председник Школског одбора школе

Проф.Илија Исаиловић

Директор школе

Снежана Јовановић професор

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ „
ВАЉЕВО
Ул.В.Назора бр.2,
14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Мејл: osdesanka.va@gmail.com

ПОСЛОВНИК
О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ„
ВАЉЕВО
дл.бр. 01-508 од 25.01.2018. године

Ваљево
јануар 2018.године

На основу члана члана 77 до 79. Статута Основне школе „Десанка Максимовић“ Ваљево, број 01-389 , од 12.12.2017. године, Наставничко веће Основне школе „Десанка Максимовић“ Ваљево “, на седници одржаној 25.01.2018. године донело је

П О С Л О В Н И К О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ,, В А Љ Е В О

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Наставничког већа (у даљем тексту: Пословник) Основне школе 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 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 лица по одобрењу директора.

Члан 3.

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 4.

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 5.

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

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, Савета родитеља или Ученичког парламента.

Члан 6.

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

Члан 7.

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 8.

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

Члан 9.

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.

Дискутантима 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 10.

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 пристojном облику.

Члан 11.

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

Члан 12.

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

Члан 13.

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

Члан 14.

О одржавању реда на седници стара се директор.

Члан 15.

Директор ће опоменути члана 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 16.

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 17.

Ако се мерама из чл. 15. и 16. овог 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 18.

Ако на седницу Наставничког већа не дође довољан број наставника и стручних сарадника, директор ће донети одлуку о одлагању седнице и истовремено утврђује дан када ће се седница одржати, с истим или допуњеним дневним редом.

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

б) Одлучивање Наставничког већа

Члан 19.

Наставничко веће доноси две врсте одлука:

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

Члан 20.

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 21.

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 22.

Наставничко веће доноси одлуке већином од укупног броја чланова.

Одлуке се доносе на предлог директора.

Члан 23.

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 24.

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 25.

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

Наставничко веће може одлучити да се гласање спроведе тајно.

Члан 26.

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 27.

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

Члан 28.

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 29.

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

Члан 30.

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 31.

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 32.

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 33.

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

Члан 34.

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 35.

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.

в) Записник

Члан 36.

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 37.

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 38.

Записник садржи податке о:

- 1) дану, часу и месту одржавања седнице,
- 2) броју присутних чланова,
- 3) дневном реду,
- 4) одлагању или 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 реда на седници и о лицима којима су изречене,
- 10) другим значајним питањима у вези са седницом.

Члан 39.

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.

II. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

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.

Члан 41.

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

Директор школе

Михаиловић Ненад, проф.

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

Председник Школског одбора школе

Гајић Миливој

Пословник о раду Наставничког већа ОШ "Десанка Максимовић" Ваљево је заведен под деловодним бројем 01-508 од 25.01.2018. године,

Пословник о раду Наставничког већа ОШ "Десанка Максимовић" Ваљево објављен је на огласној табли Школе дана 25.01. 2018. године, а ступио је на снагу дана 02.02. 2018. године.