

Temeljem članka 76. i 179. Statuta, na prijedlog ravnateljice, Sonje Lušić Radošević, prof., Školski odbor IX. gimnazije, Zagreb, Dobojska 12, na sjednici održanoj dana 19. 06. 2018. godine donio je

P O S L O V N I K

O RADU NASTAVNIČKOG VIJEĆA I RAZREDNOG VIJEĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Nastavničkog vijeća i Razrednog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se:

- pripremanje sjednice, utvrđivanje dnevnog reda i sazivanje sjednice
- vođenje sjednice i odlučivanje na sjednici
- prava i dužnosti članova Nastavničkog i Razrednog vijeća
- odgađanje i prekid sjednice, sastavljanje zapisnika o radu sjednice
- druga pitanja značajna za rad i odlučivanje na sjednici

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se na članove Nastavničkog, odnosno Razrednog vijeća te na druge osobe koje sudjeluju u radu i nazočne su sjednicama.

Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se i na rad stručnih tijela odnosno povjerenstava koja se sukladno važećim propisima imenuju u školi.

Članak 3.

O pravilnoj primjeni odredaba ovog Poslovníka brine se predsjedatelj sjednice.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se na jednako na muški i ženski rod.

II. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

NASTAVNIČKOG VIJEĆA I RAZREDNOG VIJEĆA

Članak 4.

Nastavničko vijeće i Razredno vijeće rade na sjednicama.

Uz članove Nastavničkog vijeća i Razrednog vijeća na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe koje su pozvane na sjednicu.

Članak 5.

Sjednice Nastavničkog vijeća i Razrednog vijeća održavaju se u sjedištu Škole.

Članak 6.

Sjednice Nastavničkog vijeća planiraju se Godišnjim planom i programom rada Škole, a saziva ih ravnatelj sukladno s planom i potrebom održavanja sjednice. Ravnatelju u pripremanju sjednica pomažu psiholog i tajnik.

Članak 7.

Sjednice Razrednog vijeća planiraju se Godišnjim planom i programom rada Škole, a saziva ih razrednik svakog razrednog odjela u skladu s planom i potrebom održavanja sjednice.

Članak 8.

Sjednici Nastavničkog vijeća predsjedava ravnatelj škole. U slučaju spriječenosti ravnatelja, sjednicom predsjedava psiholog škole ili druga osoba koju ravnatelj ovlasti.

Članak 9.

Sjednici Razrednih vijeća predsjedava razrednik razrednog odjela. U slučaju spriječenosti razrednika, sjednicom predsjedava zamjenik razrednika.

Članak 10.

Sjednice Nastavničkog vijeća i Razrednog vijeća zakazuju se pisanim pozivom koji obvezno sadrži:

- dan, sat i mjesto održavanja sjednice
- prijedlog dnevnog reda
- naznaku osobe koja se poziva

Članak 11.

Pisani poziv za sjednice stavlja se na oglasnu ploču Škole najkasnije tri (3) dana prije dana održavanja sjednice.

U hitnim slučajevima te posebno opravdanim razlozima sazivaatelj sjednice može sazvati sjednicu i u kraćem roku od tri (3) dana usmenim putem.

Članak 12.

Predsjedavatelj sjednice može na sjednicu pozvati pojedine radnike ili stručne osobe radi davanja stručnih mišljenja o pitanjima koja se nalaze na dnevnom redu sjednice.

Radnik je dužan odazvati se pozivu i biti nazočan na sjednici.

III. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I RAZREDNOG VIJEĆA

Članak 13.

Predsjedavatelj otvara sjednicu i provjerava je li na sjednici nazočna potrebna većina članova.

Predsjedavatelj utvrđuje koji su članovi prisutni, a koji su odsutni kao i tko je izostanak opravdao.

Za pravovaljano raspravljanje i odlučivanje potrebno je da je na sjednici Nastavničkog vijeća, odnosno Razrednog vijeća pojedinog razrednog odjela bude nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova.

Članak 14.

Nakon što predsjedavatelj konstatira da postoji potrebna većina za donošenje pravovaljanih odluka i zaključaka prelazi se na utvrđivanje dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu, odnosno koji predlaži predsjedavatelj.

Iznimno, prijedlog dnevnog reda može se dopuniti i na samoj sjednici uz obrazloženi prijedlog predlagača, a uz suglasnost predsjedavatelja.

Svaki član ima pravo prije utvrđivanja dnevnog reda predložiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda ne raspravlja ako ona nije odgovarajuće pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan izvjestitelj.

Predsjedavatelj sjednice proglašava utvrđeni dnevni red.

Predloženi dnevni red je usvojen ako se za njega izjasnila većina nazočnih članova Nastavničkog odnosno Razrednog vijeća.

Utvrđeni dnevni red ne može se mijenjati tijekom sjednice.

Članak 15.

Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o predmetima dnevnog reda, redosljedom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Nastavničkog, odnosno Razrednog vijeća.

Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedavatelja, ali bez prava odlučivanja.

Rasprava se zaključuje kada predsjedavatelj sjednice utvrdi da nema više zainteresiranih za raspravu i davanje prijedloga po pojedinoj točki dnevnog reda.

Članak 16.

Na prijedlog predsjedavatelja ili drugog člana Nastavničkog ili Razrednog vijeća može se odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu prekine i da se predmet ponovno prouči ili dopuni, odnosno da se pribave dodatni relevantni podatci za iduću sjednicu.

Članak 17.

Prijavljeni za raspravu imaju pravo sudjelovati u raspravi, odnosno govoriti o predmetu koji je na dnevnom redu sjednice prema dopuštenju predsjedavatelja i po redu prijave.

Članak 18.

Ukoliko se prijavljeni za raspravu ne pridržavaju dnevnog reda, predsjedatelj sjednice ima ih pravo opomenuti, a ukoliko se i poslije opomene ne pridržava točke dnevnog reda, predsjedatelj sjednice mu ima pravo oduzeti riječ.

Opomena i oduzimanje riječi evidentiraju se u zapisnik.

Članak 19.

Na sjednici se može odlučiti da prijavljeni za raspravu o istom pitanju mogu govoriti samo jednom uz ograničeno vrijeme trajanja govora po pojedinom pitanju.

IV. GLASOVANJE I ODLUČIVANJE

Članak 20.

Nakon provedene rasprave, Nastavničko vijeće, odnosno Razredno vijeće pristupa odlučivanju.

Predsjedatelj utvrđuje prijedlog odluke ili zaključka koji se daje na glasovanje, odnosno koji se treba donijeti u svezi s pojedinom točkom dnevnog reda.

Članak 21.

Glasovanje je, u pravilu, javno, dizanjem ruku.

Izuzetno, kada je to zakonom, općim aktom ili prethodnom odlukom Nastavničkog, odnosno Razrednog vijeća određeno da se o pojedinom predmetu glasuje tajno.

Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga.

Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Predsjedatelj proglašava odluku temeljem utvrđenih rezultata glasovanja.

Članak 22.

Odluke Nastavničkog i Razrednog vijeća donose se većinom glasova nazočnih članova.

Članak 23.

Predsjedatelj sjednice dužan je voditi brigu o održavanju reda na sjednicama.

Radi održavanja reda, predsjedatelj može izreći opomenu, oduzeti riječ i udaljiti sa sjednice osobu koja ometa nesmetan rad sjednice.

Članak 24.

Ukoliko član Nastavničkog, odnosno Razrednog vijeća ili druga osoba nazočna na sjednici, po izrečenoj opomeni i dalje narušava rad sjednice, predsjedatelj sjednice ga ima pravo udaljiti sa sjednice.

Ukoliko član Nastavničkog, odnosno Razrednog vijeća ili osoba kojoj je izrečena mjera udaljenja ne napusti sjednicu, predsjedatelj sjednice, prekinut će sjednicu dok se isti ne udalji.

V. ODGAĐANJE I PREKID SJEDNICE

Članak 25.

Zakazana sjednica Nastavničkog, odnosno Razrednog vijeća odgađa se kada nastupe razlozi koji sprječavaju održavanje sjednice u zakazani dan.

Sjednica se odgađa i kada se poslije otvaranja sjednice ustanovi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova za pravovaljano odlučivanje.

Ukoliko bi nastupio prekid sjednice iz bilo kojeg razloga, predsjedatelj sjednice usmeno izvješćuje nazočne o danu i satu održavanja nastavka sjednice, bez obveze ponovnog pismenog zakazivanja.

VI. ZAKLJUČIVANJE SJEDNICE

Članak 26.

Po završenoj raspravi i odlučivanju o svim točkama koje su bile na dnevnom redu sjednice, predsjedatelj utvrđuje da je sjednica zaključena.

VII. ZAPISNIK

Članak 27.

Na sjednici Nastavničkog, odnosno Razrednog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Nastavničkog vijeća po abecednom redu.

Zapisnik sa sjednice Razrednog vijeća vodi razrednik razrednog odjela, a u slučaju spriječenosti, zapisnik vodi zamjenik razrednika ili član Razrednog vijeća izabran na toj sjednici.

Zapisnik obavezno sadrži:

- redni broj sjednice
- dan i vrijeme održavanja sjednice
- imena nazočnih članova
- imena ostalih nazočnih članova
- imena odsutnih članova
- konstataciju o prisutnosti dovoljnog broj članova za donošenje pravovaljanih odluka i zaključaka
- dnevni red sjednice
- tijek sjednice
- izdvojena mišljenja pojedinih članova na njihov zahtjev ili po odluci predsjedatelja sjednice
- rezultate glasovanja po pojedinim prijedlozima
- odluku donesenu po pojedinim prijedlozima
- vrijeme zaključivanja sjednice
- potpis predsjedatelja sjednice i zapisničara

Članak 28.

Zapisniku sjednice prilaže se sva relevantna dokumentacija glede prijedloga po točkama dnevnog reda.

Zapisnici s cjelokupnom dokumentacijom čuvaju se trajno u pismohrani škole.

Članak 29.

Svaki sudionik u raspravi ima pravo priložiti zapisniku svoje izlaganje u pisanom obliku.

Takav prijedlog čuva se kao sastavni dio zapisnika.

Članak 30.

Ukoliko je u zapisniku nešto pogrešno zapisano, greška se može precrtati, ali mora ostati vidljiv prvobitni tekst.

Ispravak zapisnika svojim potpisom ovjerava zapisničar.

Članak 31.

Uvid u zapisnik može izvršiti svaki član Nastavničkog, odnosno Razrednog vijeća.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči škole.
O primjeni ovog Poslovnika brine ravnatelj škole.

Članak 33.

Ovaj Poslovnik se mijenja ili dopunjuje po postupku za njegovo donošenje.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Sonja Pospišil, prof.

KLASA: 012-04/18-01/04
URBROJ: 251-286-18-02-1
U Zagrebu, 19. 06. 2018. godine

Poslovnik o radu Nastavničkog vijeća i Razrednog vijeća objavljen je na oglasnoj ploči dana 21. 06. 2018. godine i istog dana stupa na snagu.

RAVNATELJICA

Sonja Lušić Radošević, prof.