

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i čl.160. Statuta Glazbene škole Zlatka Grgoševića (u daljnjem tekstu: Škola), Školski odbor na sjednici održanoj dana 05. 12. 2016. godine donio je

POSLOVNIK O RADU ŠKOLSKIH VIJEĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu školskih vijeća: Nastavničkog vijeća, Razrednog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika (u daljnjem tekstu: Vijeće), uređuje se način rada vijeća: - pripremanje i sazivanje sjednica, dostavljanje poziva i radnih materijala, vođenje sjednica, odlučivanje na sjednicama, prava i dužnosti članova Vijeća i drugih osoba, izvješćivanje radnika i učenika, te osnivača o radu Škole i druga pitanja značajna za rad i odlučivanje na sjednicama Vijeća.

Članak 2.

Odredbe Poslovnika o radu školskih vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) primjenjuju se na članove vijeća, te na druge osobe koje su nazočne sjednicama i sudjeluju u radu Vijeća. O pravilnoj primjeni odredaba ovog Poslovnika brine se predsjedatelj sjednice Vijeća.

II. SJEDNICE VIJEĆA

Članak 3.

Sjednice Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj Škole u skladu s planom i potrebom. Sjednice Razrednog vijeća saziva razrednik svakog razrednog odjela u skladu s planom i potrebom održavanja. Sjednice Vijeća roditelja i Vijeća učenika sazivaju predsjednici Vijeća, osim konstituirajuće sjednice, koju saziva ravnatelj.

Članak 4.

Pisani pozivi za sjednice Vijeća šalju se elektronski (mailom ili na link za nastavnike na web stranici škole), te se stavljaju na oglasnu ploču. Poziv za sjednicu obvezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda. Sjednicama Vijeća, osim njegovih članova, mogu biti nazočne i druge osobe koje prema potrebi pozove predsjedatelj sjednice. Sjednice Vijeća održavaju se u sjedištu Škole.

III. TIJEK SJEDNICE VIJEĆA

Članak 5.

Sjednici Nastavničkog vijeća predsjedava ravnatelj Škole ili član kojega odredi ravnatelj (u daljnjem tekstu: predsjedavatelj). Sjednici Razrednih vijeća predsjedava razrednik razrednog odjela ili u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik razrednika (u daljnjem tekstu: predsjedavatelj). Sjednici Vijeća roditelja predsjedava predsjednik. Sjednici Vijeća učenika predsjedava predsjednik.

Članak 6.

Prije početka sjednice i predlaganja dnevnog reda, predsjedavatelj utvrđuje je li na sjednici nazočna potrebna većina članova Vijeća. Predsjedavatelj utvrđuje koji su od odsutnih članova svoj izostanak opravdali, te ako je na sjednici nazočan potreban broj članova otvara sjednicu.

Članak 7.

Na temelju prijedloga utvrđuje se dnevni red sjednice i ukoliko nema primjedbi ili dopuna dnevnog reda, predsjedavatelj isti proglašava usvojenim.

Članak 8.

Na sjednicama Vijeća nitko ne može govoriti prije nego dobije riječ predsjedavatelja. Osoba koja sudjeluje u raspravi može o istom pitanju govoriti više puta, ali samo uz odobrenje predsjedavatelja. Predsjedavatelj može odlučiti da se uskrati riječ sudioniku u raspravi koji je već govorio o istom pitanju.

Članak 9.

Svaki sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno. Predsjedavatelj je dužan osigurati nesmetano izlaganje sudionika u raspravi.

Članak 10.

Kad se na sjednici raspravlja o dokumentima ili podacima koji se smatraju poslovnom ili drugom tajnom, predsjedavatelj će upozoriti nazočne da su ih dužni čuvati kao tajnu sukladno Zakonu, Statutu i drugim općim aktima Škole.

Članak 11.

Rasprava o pojedinom pitanju će se zaključiti kada predsjedavatelj utvrdi da nema više prijavljenih sudionika za raspravu.

Članak 12.

Članu Vijeća ili drugoj osobi koja sudjeluje u radu Vijeća ukoliko se ne pridržava reda, ili ne poštuje odredbe ovog Poslovnika ili narušava normalan rad sjednice, mogu se izreći sljedeće mjere:

- opomena,
- oduzimanje riječi,
- udaljenje sa sjednice Vijeća.

Članak 13.

Mjere opomena, oduzimanje riječi, te udaljenje sa sjednice izriče predsjedatelj. Mjera udaljenja se izriče osobi kojoj je već ranije izrečena opomena i oduzimanje riječi ili je na drugi način grubo ometala rad sjednice. Osoba kojoj je izrečena mjera udaljenja sa sjednice dužna je odmah napustiti prostor u kojem se sjednica održava. Udaljenje se odnosi samo na sjednicu na kojoj je ova mjera izrečena.

IV. ODGAĐANJE I PREKID SJEDNICE

Članak 14.

Zakazana sjednica Vijeća odgađa se kada nastupe okolnosti koje onemogućavaju održavanje u zakazani dan i vrijeme. Sjednica Vijeća odgodit će se i kad se prije njenog početka utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Vijeća. Sjednicu odgađa predsjedatelj i obavještava nazočne o vremenu održavanja nove sjednice.

Članak 15.

Sjednica Vijeća se prekida kad se tijekom sjednice broj nazočnih članova smanji ispod potrebnog broja za održavanje sjednice, kada dođe do težeg narušavanja reda na sjednici, kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave. Sjednicu prekida predsjedatelj .

V. ODLUČIVANJE NA SJEDNICI

Članak 16.

Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Vijeća. Ostali nazočni imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedatelja, ali bez prava odlučivanja.

Članak 17.

Vijeće može pravovaljano raspravljati i odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova. Vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

Članak 18.

Članovi Vijeća odlučuju javnim glasovanjem, osim ako Zakonom ili Statutom Škole nije drukčije određeno ili ako je prethodnom odlukom predsjedatelja određeno da se o pojedinom pitanju 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.

Članak 19.

Kada Vijeće odlučuje o pedagoškim mjerama koje je ovlašteno donositi sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, obvezno je postupati u skladu s navedenim Zakonom i Pravilnikom.

Članak 20.

Prilikom donošenja odluke kojom se zadužuju pojedina tijela ili osobe za realiziranje iste mora se jasno odrediti tko treba izvršiti zadatak, u kojem roku, te način izvješćivanja Vijeća o izvršavanju zadatka.

Članak 21.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj. Na temelju rezultata glasovanja predsjedatelj objavljuje je li prijedlog prihvaćen ili odbijen.

Članak 22.

Nakon što je iscrpljen dnevni red, raspravljena sva pitanja predviđena dnevnim redom i donesene odluke predsjedatelj zaključuje sjednicu.

VI. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Članak 23.

Član Vijeća dužan je prisustvovati sjednici Vijeća. Član Vijeća može izostati sa sjednice samo iz opravdanih razloga. O opravdanosti izostanka odlučuje predsjedatelj.

Članak 24.

Član Vijeća ima pravo na sjednici raspravljati o svim pitanjima koja su na dnevnom redu uz odobrenje predsjedatelja. Pitanja iz djelokruga rada i programa rada Vijeća utvrđuju se Statutom Škole i Godišnjim planom i programom za svaku školsku godinu.

Članak 25.

Član Nastavničkog vijeća koji je član Školskog odbora svoju funkciju obnaša u skladu s odredbama Statuta Škole.

Članak 26.

Nastavničko vijeće dužno je u slučaju prestanka obnašanja dužnosti člana Školskog odbora na njegovo mjesto tajnim glasovanjem izabrati novog člana na način propisan Statutom Škole.

Članak 27.

Nastavničko vijeće donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja tajnim glasovanjem u skladu s odredbama Statuta Škole.

VII. ZAPISNIK I ODLUKE VIJEĆA

Članak 28.

O radu sjednica Vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik sa sjednice Nastavničkog vijeća vodi član kojeg na prijedlog predsjedavatelja odredi Nastavničko vijeće.

Zapisnik Razrednog vijeća vodi razrednik.

Zapisnik Vijeća roditelja i Vijeća učenika vodi osoba koju odredi predsjedavatelj.

Zapisnik se mora napisati u roku od 3 dana od vremena održavanja sjednice Vijeća.

Članak 29.

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice, datum i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih osoba, predloženi i usvojeni dnevni red, konstataciju o rezultatu glasovanja o pojedinim prijedlozima, odlukama i zaključcima donesenim po pojedinim točkama dnevnog reda, te vrijeme zaključivanja sjednice.

Članak 30.

Zapisnik sa sjednice Vijeća potpisuje zapisničar i predsjedavatelj. Uz zapisnik se prilažu svi materijali prema točkama dnevnog reda sjednice. Zapisnik i svi prilozi smatraju se službenom tajnom i mogu biti dostupni osobama izvan Vijeća i Škole, samo ako to odobri ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Članak 31.

Ako je u zapisnik Vijeća bilo nešto pogrešno upisano, dopušteno je isto precrtati, s tim da ostane vidljivo što je prvobitno bilo zapisano. Završne odredbe o pitanjima načina rada

Vijeća koja nisu uređena ovim Poslovníkom, Vijeće će odlučiti u svakom pojedinačnom slučaju.

Članak 32.

Ovaj se Poslovník mijenja ili dopunjuje na isti način kako se postupalo za njegovo donošenje.

Članak 33.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

KLASA: 003-05/16-01/06
URBROJ: 251-301-01-16-1

Zagreb, 05.12. 2016.

Predsjednica Školskog odbora

Ana Matoković-Dabić, prof.

Ovaj je Poslovník donesen 05.12.2016.god., objavljen na oglasnoj ploči škole 06.12.2016. 2016., a stupio na snagu 14.12.2016. god.

Ravnateljica

Ljerka Pašalić, mag.mus.