

Na temelju članka 124. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08.,86/09.,92/10.,105/10.,90/11.,16/12.,86/12.,126/12.,94/13 i 152/14) te članka 71. Statuta Osnovne škole „Centar“, Rijeka Školski odbor na sjednici održanoj dana 17.6. 2015. godine, donio je

POSLOVNIK O RADU STRUČNIH TIJELA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu stručnih tijela Škole (u daljnjem tekstu: Poslovník) utvrđuje se način rada stručnih tijela Škole.

Članak 2.

Stručna tijela Škole su:

-Učiteljsko vijeće,

-Razredno vijeće.

Stručna tijela Učiteljskog vijeća su stručni aktivni.

II. UČITELJSKO VIJEĆE

Članak 3.

Učiteljsko vijeće čine učitelji i stručni suradnici Škole te ravnatelj Škole.

Učiteljsko vijeće:

- Raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima Škole, razreda i razrednih odjela,
- Brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja,
- Predlaže školski kurikulum,
- Analizira rad i rezultate odgojno-obrazovnog rada te daje Školskom odboru i ravnatelju mišljenja i prijedloge u svezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole,
- Imenuje i razrješuje svoje članove Školskog odbora
- Donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja,
- Predlaže imenovanje razrednika
- Osniva stručne aktivne i imenuje njihove voditelje
- Odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima,
- Izriče pedagošku mjeru strogog ukora,
- Obavlja i druge poslove određene Zakonom.

Članak 4.

Učiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Učiteljskog vijeća saziva i njima rukovodi ravnatelj.

Ravnatelj predlaže dnevni red sjednica.

Ravnatelj saziva sjednicu Učiteljskog vijeća kada to zahtijeva Školski odbor ili jedna petina (1/5) učitelja.
Sjednice Učiteljskog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje četiri puta u tijeku školske godine.

Članak 5.

Učitelji imaju obvezu redovito prisustvovati sjednicama Učiteljskog vijeća.
Odsustvovanje sa sjednice Učiteljskog vijeća može odobriti samo ravnatelj i to u izuzetnim i opravdanim slučajevima.

Članak 6.

Učitelji su se dužni temeljito pripremiti za rad na sjednicama Učiteljskog vijeća, posebice stručni suradnici i razrednici.

Članak 7.

Sudionici rasprave Učiteljskog vijeća dužni su se držati dnevnog reda. Rasprava se mora voditi stručno i dostojanstveno s uvažavanjem mišljenja drugih.

Članak 8.

Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Učiteljskog vijeća. Odluke i zaključci Učiteljskog vijeća donose se većinom glasova prisutnih učitelja i stručnih suradnika.
Glasovanje je javno, dizanjem ruke ukoliko za pojedinom pitanje odredbama Statuta nije drukčije određeno, odnosno ako Učiteljsko vijeće ne odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno. Tajno glasovanje obavlja se putem glasačkih listića, na zakonom utvrđen način. Rezultate tajnog glasovanja utvrđuje povjerenstvo od tri člana koje imenuje Učiteljsko vijeće na toj sjednici. Rezultate javnog glasovanja utvrđuje ravnatelj Škole.
Članovi glasuju tako da se izjašnjavanju „za“ ili „protiv“ prijedloga odluke odnosno zaključka.

Članak 9.

Članu Učiteljskog vijeća ili drugoj osobi koja sudjeluje na sjednici mogu se izreći slijedeće mjere:
-opomena,
-opomena koja se unosi u zapisnik,
-oduzimanje riječi,
-udaljenje sa sjednice.

Članak 10.

Opomena se izriče članu ili drugoj nazočnoj osobi koja svojim ponašanjem ili izlaganjem na sjednici ne postupa u skladu s odredbama ovog Poslovnika ili narušava normalan tijek sjednice.
Opomenu izriče ravnatelj Škole.

Članak 11.

Opomena koja se unosi u zapisnik izriče se onom članu ili drugoj nazočnoj osobi koja u svom izlaganju narušava red, a već je bio opomenut. Opomenu izriče ravnatelj Škole.

Članak 12.

Mjera oduzimanja riječi izriče se članu ili drugoj nazočnoj osobi koja svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredbi ovog Poslovnika narušava normalan tijek sjednice, a već joj je prije toga, na istoj sjednici, izrečena opomena. Oduzimanje riječi izriče ravnatelj Škole. Izrečena mjera unosi se u zapisnik.

Članak 13.

Udaljenje sa sjednice izriče se članu ili drugoj osobi koja ne postupa po nalogu ravnatelja Škole, a kojoj je ranije izrečena mjera oduzimanja riječi ili koja na drugi način grubo ometa rad na sjednici. Ova mjera odnosi se samo na sjednicu na kojoj je mjera izrečena.

Odluka o isključenju donosi se javnim glasovanjem, a izriče je Učiteljsko vijeće na prijedlog ravnatelja.

Izrečena mjera unosi se u zapisnik.

Onaj tko je isključen sa sjednice, dužan je odmah napustiti sjednicu.

Članak 14.

Na sjednicama Učiteljskog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi osoba koju odredi ravnatelj.

Zapisnik se mora voditi iscrpno, sa svim pojedinostima. Potrebno je navesti sve koji su sudjelovali u raspravi, kao i sadržaj rasprave. Posebice treba istaknuti zaključke i odluke.

Zapisničar je dužan sačiniti zapisnik u roku od pet dana od dana održavanja sjednice.

III. RAZREDNO VIJEĆE

Članak 15.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Članak 16.

Razredno vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima razreda,
- brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu i u tu svrhu surađuje s razrednikom,
- utvrđuje ocjene iz vladanja učenika razrednog odjela,
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela,
- izriče pedagošku mjeru ukora,
- obavlja i druge poslove određene zakonom,

Članak 17.

Sjednice razrednog vijeća priprema, saziva i vodi razrednik razrednog odjela.

Članak 18.

Razrednik je stručni voditelj razreda i razrednog vijeća, a određuje ga ravnatelj na prijedlog Učiteljskog vijeća.

Razrednik obavlja poslove utvrđene Statutom Škole.

Članak 18.

Sjednice Razrednog vijeća održavaju se prema potrebi, a obvezatno četiri puta u tijeku školske godine.

Sjednica razrednog vijeća mora se sazvati na zahtjev Školskog odbora, Učiteljskog vijeća, ravnatelj i jedne trećine (1/3) članova Razrednog vijeća.

Članak 19.

Odluke i zaključci na sjednici Razrednog vijeća donose se većinom glasova prisutnih članova. Glasovanje je javno.

Članak 20.

Na sjednici razrednog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik vodi razrednik i upisuje ga u dnevnik rada.

Članak 21.

Članovi Razrednog vijeća koji nisu zadovoljni odlukom, odnosno zaključkom Razrednog vijeća, imaju pravo podnijeti prigovor Učiteljskom vijeću u roku od tri dana od dana saznanja za odluku, odnosno zaključak.

IV. STRUČNI AKTIVI

Članak 22.

Stručni aktiv čine svi učitelji odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta.

Stručni aktivni su stručna tijela Učiteljskog vijeća.

Članak 23.

Stručni aktivni rade na sjednicama.

Članak 24.

Sjednice stručnih aktiva priprema, saziva i vodi voditelj stručnog aktiva.

Voditelj stručnog aktiva u pravilu je učitelj odgovarajuće struke koji ispunjava uvjete za učitelja utvrđene zakonom i ima položen stručni ispit.

Sjednice stručnog aktiva sazivaju se prema potrebi, a obvezatno na početku školske godine.

Voditelj stručnog aktiva mora sazvati sjednicu kada to zahtjeva Školski odbor, Učiteljsko vijeće, ravnatelj ili jedna trećina (1/3) članova stručnog aktiva.

O održanim sjednicama stručnog aktiva vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi predsjedniku aktiva i predaje ga ravnatelju škole.

Članak 25.

Na rad stručnih aktiva odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na rad Učiteljskog vijeća.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Poslovi i nadležnosti stručnih tijela Škole utvrđeni su Statutom Škole.

Članak 27.

Na ponašanje članova stručnih tijela za vrijeme sjednice odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koji se odnose na rad članova Učiteljskog vijeća.

Članak 28.

Ovaj Poslovnik usvaja Školski odbor na sjednici većinom glasova svojih članova.

Članak 29.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 30.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Kolegijalnih tijela od 11. listopada 2001. godine.


Klasa:003-05/15-01/10
Urbroj:2170-55-01-15-1

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Vesna Majetić-Linić

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 17.06. 2015. godine te je tim danom stupio na snagu.

RAVNATELJ ŠKOLE:



Nedjeljka Debelić

