

Na temelju 118. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18 i 98/19) i članka 59. Statuta Gimnazije Pula, Školski odbor Gimnazije Pula (u daljnjem tekstu Škola), na sjednici održanoj dana 2. lipnja 2020., donio je

POSLOVNIK o radu Nastavničkog i Razrednog vijeća

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Nastavničko vijeće je temeljeno stručno-pedagoško tijelo Škole, a čine ga svi nastavnici: profesori, stručni suradnici i ravnatelj.

Razredno vijeće je stručno-pedagoško tijelo Škole, a čine ga svi nastavnici jednog razrednog odjeljenja.

Način i djelokrug rada Nastavničkog, i Razrednog vijeća regulira se u skladu sa Zakonom i Statutom Škole.

Članak 2.

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

- Pripremanje sjednica
- Sazivanje sjednica
- Vođenje sjednica i način odlučivanja članova
- Zapisnik i druga pitanja za održavanje sjednica.
- Održavanje reda za vrijeme sjednice

II RAD NASTAVNIČKOG, RAZREDNOG VIJEĆA

Članak 3

Sjednicama Nastavničkog vijeća predsjedava ravnatelj Škole koji samostalno ili sa stručnim suradnicima, priprema sjednicu Nastavničkog vijeća.

Sjednicama Razrednog vijeća predsjedava razrednik odjeljenja. Razrednik sa stručnim suradnicima, priprema sjednicu Razrednog vijeća.

Članak 4.

O tijeku sjednice Nastavničkog vijeća vodi se Zapisnik. Zapisničara imenuje ravnatelj. Zapisnik se vodi u knjizi Očevidniku o radu Nastavničkog vijeća i ostalih stručnih tijela škole, ručno, kojeg piše razrednik ili nastavnik kojeg se ovlasti na to. Zapisnik Razrednog vijeća vodi se kroz sustav e-dnevnik.

Bitni elementi svakog Zapisnika su:

- Datum i mjesto održavanja sjednice,
- Vrijeme početka sjednice,
- Ime i prezime prisutnih i odsutnih članova, odnosno Imena onih koji nisu prisutni.
- Imena i prezimena drugih osoba ako su prisutni na sjednici
- Usvojeni dnevni red
- Imena i prezimena izvjestitelja i govornika o pojedinim točkama dnevnog reda
- Kratki sadržaj izvješća i prijedloga
- Rezultate glasovanja
- Naznaku vremena kada je sjednica zaključena
- U slučaju prekida sjednice, naznaku vremena kada je sjednica prekinuta te kada je nastavljena,
- Odluke i zaključak (obavijesti)

Zapisnik sjednice Nastavničkog vijeća potpisuje zapisničar i ravnatelj.
Zapisnik sjednice Razrednog vijeća potpisuje zapisničar- razrednik ili zamjenik razrednika.
Zapisnici se pohranjuju i čuvaju prema propisanim rokovima čuvanja.

Članak 5.

Sjednicu Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj, predlaže dnevni red, te vodi sjednicu.
U slučaju izbivanja ravnatelja, sjednicu vijeća vodi zamjenik ravnatelja.

Sjednicu Razrednog vijeća saziva razrednik, predlaže dnevni red, te vodi sjednicu. U slučaju izbivanja razrednika, sjednice vodi zamjenik razrednika.

Predsjednici vijeća šalju elektroničkom poštom obavijest o sjednici i o dnevnom redu iste najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice Nastavničkog i razrednog vijeća. Obavijest je također obavljena na oglasnoj ploči zbornice. Taj se rok može smanjiti ako hitnost predmeta sjednice to zahtjeva. Poziv na sjednicu Vijeća može biti pisani, elektronički ili kao obavijest na oglasnoj ploči.

Članovi vijeća dužni su najaviti i opravdati izostanak sa sjednice prije njezinog početka.

Moguće je ako postoje posebno opravdani razlozi za to sjednice Nastavničkog i Razrednog vijeća održavati i elektroničkim putem, pod istim uvjetima predviđenim ovim Poslovníkom, u kojem slučaju se Zapisnik o sjednici vodi na računalu (elektronski).

Članak 6.

Da bi se sjednicama Vijeća moglo odlučivati o predloženim točkama dnevnog reda, potrebna je prisutnost natpolovične većine od ukupnog broja članova.

Članak 7.

Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom ili statutom Škole, odnosno prethodnom odlukom Vijeća određeno da se o pojedinom predmetu glasuje tajno.

Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju ZA ili PROTIV prijedloga odluke odnosno zaključka.

Članak 8.

Odluke Nastavničkog vijeća obvezuju i moraju se provoditi, o čemu vodi računa ravnatelj Škole.
Odluke Razrednog vijeća obvezuju i moraju se provoditi o čemu vodi računa razrednik.

Članak 9.

Nastavničko vijeće donosi „ODLUKU“ kada se radi o bitnim pitanjima iz njegove nadležnosti; a kada se radi samo o proceduralnim pitanjima ili kada se utvrđuje neka činjenica odnosno prima na znanje neki izvještaj ili obavijest- donosi „ZAKLJUČAK“.

III- ODRŽAVANJE REDA ZA VRIJEME SJEDNICA

Članak 10.

Svakoj osobi koja sudjeluje u radu na sjednici, ukoliko se ne pridržava reda i ne poštuje odredbe ovog Poslovníka, mogu se izreći ove mjere čija je svrha održavanje reda za vrijeme sjednice i to:

- opomena
- oduzimanje riječi
- udaljavanje sa sjednice.

Članak 11.

Opomena se izriče osobi:

- koja tijekom sjednice učestalo odstupa od predmeta o kojem se vodi rasprava.
- koja se uključi u raspravu bez dopuštenja predsjedavatelja
- koja svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika
- koja omalovažava ili vrijeđa predsjedavatelja, članove ili druge osobe nazočne na sjednici
Stručna tijela Škole i
- koja na drugi način krši odredbe ovog Poslovníka i remeti rad na sjednici.
Opomenu izriče predsjedavatelj.

Članak 12.

Mjera oduzimanja riječi izriče se osobi koja svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredaba ovog Poslovnika remeti rad sjednice, a već prije toga joj je na istoj sjednici izrečena opomena. Mjeru oduzimanja riječi izriče predsjedatelj.

Članak 13.

Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se izuzetno i to osobi koja ne postupa po nalogu predsjedatelja, a kojoj je ranije izrečena mjera oduzimanja riječi ili koja na drugi način toliko narušava rad i krši odredbe ovog Poslovnika da dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice.

Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjedatelja, izriče Stručno tijelo Škole, a odluka je valjanja ukoliko je o predloženoj mjeri pozitivno glasovala natpolovična većina svih nazočnih članova na sjednici.

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice, dužna je odmah napustiti prostor u kojem se održava sjednica.

Udaljavanje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je ova mjera izrečena.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Odredbe ovog poslovnika primjenjuju se na Nastavničko i Razredno vijeće.

Članak 15.

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

KLASA: 003-05/20-01/3

URBROJ: 2168-19-20-1

Predsjednik Školskog odbora

Ivan Popčević, prof.

Ovaj Poslovnik o radu Nastavničkog i Razrednog vijeća objavljen je na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Škole 3. lipnja 2020., a stupio je na snagu dana 11. lipnja 2020.