

Na temelju članka 48. i 147. Statuta Osnovne škole Pećine, Školski odbor na sjednici održanoj dana 1. veljače 2016. godine donio je:

## **P O S L O V N I K O RADU UČITELJSKOGA VIJEĆA I DRUGIH STRUČNIH TIJELA ŠKOLE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Učiteljskoga vijeća i drugih stručnih tijela Škole.

#### **Članak 2.**

Učiteljsko vijeće i druga stručna tijela Škole obavljaju poslove iz svog djelokruga sukladno odredbama Zakona, Statuta i ovoga Poslovnika.

#### **Članak 3.**

Odredbe o radu Učiteljskoga vijeća i drugih stručnih tijela Škole utvrđene ovim Poslovnikom primjenjuju se na članove Učiteljskog vijeća i drugih stručnih tijela Škole.

Osobe koje nisu učitelji i stručni suradnici, mogu biti nazočni na sjednici Učiteljskoga vijeća i drugim stručnim tijelima Škole, ako budu pozvani ili prema odobrenju ravnatelja Škole.

Učiteljsko vijeće i druga stručna tijela Škole rade na sjednicama, na kojima i zauzimaju stavove i donose odluke i zaključke.

### **II. UČITELJSKO VIJEĆE I RAZREDNO VIJEĆE**

#### **Članak 4.**

Učiteljsko vijeće i razredna vijeća su stručna tijela Škole.

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj Škole.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u pojedinom razrednom odjelu.

Razredna vijeća paralelnih razrednih odjela mogu raditi na zajedničkim sjednicama.

Na sjednicama iz stavka 3. ovoga članka razrednici svakoga razrednog odjela predsjedavaju naizmjenično.

#### **Članak 5.**

Sjednicu Učiteljskoga vijeća saziva i njome rukovodi ravnatelj Škole.

Sjednice se sazivaju po potrebi, a obvezno se moraju održati na početku školske godine i na kraju svakoga obrazovnog razdoblja.

Sjednice su obvezne za sve učitelje i stručne suradnike.

### **Članak 6.**

Sjednice razrednoga vijeća saziva i predsjedava im razrednik.  
Na sjednicama je obvezna nazočnost učitelja iz članka 4. stavka 3. ovoga Poslovnika.

### **Članak 7.**

Sjednicu Učiteljskoga vijeća saziva ravnatelj po svojoj inicijativi ili kada to zatraži Razredno vijeće, jedna trećina članova Učiteljskoga vijeća ili Školski odbor.

Sjednicu razrednog vijeća saziva razrednik po svojoj inicijativi, ili kada to zatraži jedna trećina članova razrednoga vijeća, Učiteljsko vijeće ili ravnatelj.

U iznimnim slučajevima sjednice iz st. 1. i 2. ovoga članka se mogu održati elektronskim putem na način da članovi izraze svoje mišljenje i stajališta putem e-maila.

### **Članak 8.**

Ako ravnatelj ne sazove sjednicu Učiteljskoga vijeća u roku od osam (8) dana od dana primitka zahtjeva za sazivanje, sjednicu saziva predsjednik Školskog odbora.

### **Članak 9.**

Poziv na sjednicu Učiteljskoga vijeća i razrednoga vijeća dostavlja se učiteljima i stručnim suradnicima putem oglasne ploče.

Obavijest o sjednici mora se oglasiti najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

U hitnim slučajevima ravnatelj može sazvati sjednicu Učiteljskoga vijeća i u kraćem roku od tri dana.

Što se smatra hitnim slučajem, određuje ravnatelj.

U hitnim slučajevima razrednik može sazvati sjednicu razrednoga vijeća i u roku kraćem od tri dana, uz konzultaciju sa ravnateljem.

U obavijest se mora navesti prijedlog dnevnog reda, vrijeme i mjesto održavanja, te uputa gdje se mogu pogledati i proučiti materijali o kojima se raspravlja.

### **Članak 10.**

O zakazanim sjednicama razrednoga vijeća, razrednik je dužan izvijestiti ravnatelja i stručnu službu Škole.

### **Članak 11.**

Prijedlog dnevnog reda Učiteljskoga vijeća i razrednoga vijeća sastavlja i utvrđuje ravnatelj odnosno razrednik.

O dnevnom redu na sjednici rješava se bez rasprave.

### **Članak 12.**

Sjednicu otvara i njome rukovodi ravnatelj odnosno razrednik.

U slučaju odsustvovanja ili spriječenosti ravnatelja odnosno razrednika, sjednicom će rukovoditi učitelj kojeg samo za tu sjednicu izabere ravnatelj Škole odnosno razrednik.

### **Članak 13.**

Na početku sjednice ravnatelj Škole određuje zapisničara iz redova učitelja i stručnih suradnika.

Po otvaranju sjednice ravnatelj poziva zapisničara da pročita zapisnik s prošle sjednice ili samo zaključke.

Na pročitani zapisnik odnosno zaključke, članovi Učiteljskoga vijeća mogu stavljati primjedbe.

O osnovanosti primjedbe odlučuje se bez rasprave.

Usvojene primjedbe unose se u zapisnik tekuće sjednice.

Ukoliko primjedbi na zapisnik nema, konstatira se da je zapisnik verificiran.

Zapisnik potpisuje ravnatelj i zapisničar.

Na sjednici razrednoga vijeća zapisnik u pravilu vodi razrednik i unosi ga u dnevnik rada odnosno razrednog odjela.

#### **Članak 14.**

Učiteljsko vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

Odluke i zaključci donose se većinom glasova ukupnog broja svojih članova.

Stavak 1. i 2. ovoga članka primjenjuje se i na odlučivanje Razrednoga vijeća.

Ako se u tijeku sjednice utvrdi da ne postoji više kvorum, ravnatelj prekida sjednicu i određuje dan i vrijeme nastavka.

### **III. STRUČNA TIJELA UČITELJSKOGA VIJEĆA**

#### **Članak 15.**

U Školi postoje stručni aktivni.

Stručni aktivni su stručna tijela Učiteljskog vijeća koja vode brigu o što uspješnijem izvođenju nastave prema nastavnom planu i programu pojedinih nastavnih predmeta.

#### **Članak 16.**

Stručni aktivni čine učitelji pojedinog nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta.

Učiteljsko vijeće na početku školske godine određuje koji nastavni predmeti čine srodnu skupinu predmeta za koju se osniva stručni aktivni.

Stručni aktivni radi na sjednicama koje saziva i predsjedava im voditelj stručnoga aktivna.

Voditelja stručnoga aktivna na početku školske godine bira Učiteljsko vijeće na prijedlog ravnatelja Škole.

#### **Članak 17.**

Odredbe o sazivanju, pozivu, pripremanju i odlučivanju Učiteljskoga vijeća primjenjuju se i na rad stručnih aktivna.

Na sjednicama stručnih aktivna vodi se zapisnik od strane voditelja.

#### **Članak 18.**

Na rad i red sjednica Učiteljskoga vijeća i drugih stručnih tijela Škole, primjenjuju se odredbe Poslovnika o radu Školskog odbora.

#### **Članak 19.**

Na postupak donošenja odluka i zaključaka te na postupak glasovanja na sjednicama Učiteljskoga vijeća i ostalih stručnih tijela Škole, primjenjuju se, pored odredbi ovoga Poslovnika, i odredbe propisane Poslovníkom o radu Školskoga odbora.

#### **Članak 20.**

Učiteljsko vijeće po potrebi osniva posebne komisije koje će pripremati materijal za pojedina rješenja iz nadležnosti Učiteljskog vijeća, iz redova učitelja i stručnih suradnika.

Ako komisija treba biti stručna, a u Školi nema djelatnika takve stručnosti, u komisiju se mogu imenovati i vanjski članovi.

Troškove snosi Škola.

Na rad komisije Učiteljskoga vijeća shodno se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika.

#### **IV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**

##### **Članak 21.**

O pravilnoj primjeni Poslovnika brine ravnatelj Škole odnosno razrednik.

##### **Članak 22.**

Izmjene i dopune ovoga Poslovnika donose se na način i u postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

##### **Članak 23.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Učiteljskoga vijeća i drugih stručnih tijela Škole od 3. prosinca 2008.godine.

KLASA: 003-05/16-01/5  
URBROJ: 2170-55-01-16-1  
Rijeka, 1. veljače 2016.

Predsjednica školskog odbora  
Ksenija Sobotinčić Štropin, prof.

Ovaj Poslovnik objavljen je 1. veljače 2016. godine na oglasnoj ploči škole, a stupio je na snagu 9. veljače 2016. g..

Ravnateljica:  
Jasna Vukonić-Žunič, mag. prim. educ.