

Na osnovi članka 58. a u svezi sa člankom 152. i 161. Statuta Srednje škole dr. Antuna Barca Crikvenica, Školski odbor Srednje škole dr. Antuna Barca Crikvenica (u daljem tekstu: Školski odbor) na sjednici održanoj 11. prosinca 2008. donosi

P O S L O V N I K **o radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja uređuje se:

- pripremanje sjednica
- sazivanje sjednica, dostavljanje poziva i radnih materijala
- vođenje sjednica i način odlučivanja članova
- položaj, prava i obveze članova i drugih osoba
- izvješćivanje roditelja, učenika i ravnatelja o radu tijekom
- rješavanje drugih pitanja značajnih za rad i odlučivanje na sjednicama Vijeća učenika i Vijeća roditelja.

Članak 2.

Odredbe Poslovníka o radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja (u daljem tekstu: Poslovník) primjenjuju se na članove te na druge osobe koje su nazočne na sjednicama i sudjeluju u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja (u daljem tekstu: Vijeće) .

Članak 3.

O pravilnoj primjeni odredaba ovoga poslovníka skrbi se predsjednik Vijeća ili drugi član koji predsjedava sjednici.

II. SJEDNICE VIJEĆA

1. Sazivanje i pripremanje sjednica

Članak 4.

- (1) Vijeće radi na sjednicama.
- (2) Sjednice Vijeća održavaju se prema potrebi
- (3) Sjednice Vijeća održavaju se u sjedištu Škole
- (2) Uz članove Vijeća na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe koje su pozvane na sjednicu.

Članak 5.

- (1) Predsjednik Vijeća priprema i razmatra materijale za sjednice i obavlja druge poslove za pripremanje sjednica. U pripremi sjednice predsjedniku pomaže ravnatelj ili druge osobe koje obavljaju poslove u svezi s pitanjima za raspravu na sjednici.
- (2) Sjednice se moraju pripremati tako da se rad na sjednici odvija učinkovito i ekonomično, a odluke donose pravodobno i u skladu s propisima i općim aktima Škole.

(3) Ako predsjednik Vijeća ocijeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno stručno ili precizno urađen ili dokumentiran, vratit će ga na doradu ili ga neće uvrstiti za sjednicu.

Članak 6.

- (1) Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja predsjednik Vijeća.
- (2) Kod predlaganja dnevnog reda predsjednik je dužan voditi računa:
 - da se u dnevni red uvrste predmeti o kojima je Vijeće ovlašteno raspravljati i odlučivati
 - da predmeti o kojima će se raspravljati i odlučivati na sjednici, budu obrađeni, potkrijepljeni dokazima i obrazloženi tako da se članovi mogu upoznati s predmetom i o njemu raspraviti i odlučiti na istoj sjednici.

Članak 7.

- (1) Sjednicu saziva predsjednik Vijeća.
- (2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća.
- (3) Predsjednik je obavezan sazvati sjednicu ako to traži 1/3 članova Vijeća ili ravnatelj.
- (4) Ukoliko predsjednik, bez opravdanih razloga (bolest ili druge opravdane okolnosti), ne sazove sjednicu Vijeća sukladno stavku 3. ovog članka, sjednicu će sazvati ravnatelj.

Članak 8.

Poziv za sjednicu Vijeća može biti pisani ili usmeni ili kao obavijest na oglasnoj ploči.

Članak 9.

Pisani poziv za sjednicu obvezno sadrži:

- ime i prezime osobe koja se poziva na sjednicu
- mjesto i vrijeme održavanja sjednice
- prijedlog dnevnog reda
- naznaku o izvjestiteljima pojedinih predmeta iz predloženog dnevnog reda
- potpis predsjednika.

2. Tijek sjednice

Članak 10.

Sjednici predsjedava predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik (u daljnjem tekstu: predsjedavatelj)

Članak 11.

- (1) Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Vijeća.
- (2) Ostali nazočni na sjednici mogu sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedavatelja, ali bez prava odlučivanja.

Članak 12.

- (1) Prije početka sjednice predsjedavatelj provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova Vijeća.
- (2) Predsjedavatelj utvrđuje koji su od članova svoj izostanak opravdali.
- (3) Ako je na sjednici nazočan dostatan broj članova u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, predsjedavatelj započinje sjednicu.
- (4) Nakon započinjanja sjednice predsjedavatelj poziva članove da iznesu primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice, ukoliko im je isti dostavljen. Članovi odlučuju o iznesenim primjedbama, a nakon toga glasuju o prihvatanju zapisnika s prethodne sjednice.

Članak 13.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuju članovi Vijeća na temelju prijedloga dnevnog reda, koji je naznačen u pozivu za sjednicu, odnosno koji predloži predsjedatelj.
- (2) 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 potrební izjvestitelj.
- (3) Predsjedatelj proglašava utvrđeni dnevni red.
- (4) Utvrđeni dnevni red ne može se tijekom sjednice mijenjati.

Članak 14.

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

Članak 15.

- (1) Na sjednici nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjedatelja.
- (2) Predsjedatelj daje riječ prijavljenima za raspravu prema redoslíjedu kojim su se prijavili.
- (3) Izvan reda prijavljivanja predsjedatelj će dati riječ izjvestitelju o određenoj točki dnevnog reda ako on to zatraži ili ako je to potrebno zbog dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.

Članak 16.

- (1) Osoba koja sudjeluje u raspravi može o istom predmetu govoriti više puta, ali samo uz dopuštenje predsjedatelja.
- (2) Na prijedlog predsjednika ili člana, Vijeće može odlučiti da se uskrati riječ sudioniku u raspravi koji je već govorio o istom predmetu.
- (3) Pravo na ponovno sudjelovanje u raspravi sudionik ima tek nakon što završe s izlaganjem osobe koje su se prvi put prijavile i dobile riječ.

Članak 17.

- (1) Sudionik u raspravi koji dobije riječ obvezan je pridržavati se predmeta rasprave prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Ako se sudionik u raspravi u svom izlaganju udalji od predmeta o kojem se raspravlja, predsjedatelj ga treba upozoriti da se pridržava dnevnog reda.
- (3) Ako isti ne postupi prema upozorenju, predsjedatelj mu treba uskratiti dalje sudjelovanje u raspravi o toj točki dnevnog reda.

Članak 18

- (1) Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojima raspravlja.
- (2) Predsjedatelj je dužan skrbiti se da sudionika u raspravi nitko ne smeta za vrijeme njegova izlaganja.

Članak 19.

- (3) Vijeće na prijedlog predsjedatelja ili drugog člana može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu prekine da se predmet ponovno prouči ili dopuni, odnosno da se pribave dodatni podatci za iduću sjednicu.

Članak 20.

Kada se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjedatelj će upozoriti članove Vijeća da se ti podatci ili isprave smatraju tajnom i da su ih članovi dužni čuvati kao tajnu.

Članak 21.

- (1) Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok prijavljeni sudionici u raspravi ne završe svoja izlaganja.
- (2) Kada predsjedatelj potvrdi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi o određenom predmetu zaključit će raspravu.
- (3) Na prijedlog predsjedatelja ili drugog člana Vijeće može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu zaključi i prije nego što svi prijavljeni dobiju riječ, ako je predmet dovoljno razmotren i o njemu se može pravovaljano odlučiti.

3. Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 22.

Svakoj osobi koja sudjeluje u radu na sjednici, ukoliko se ne pridržava reda i ne poštuje odredbe ovoga poslovnika mogu se izreći ove stegovne mjere:

- opomena
- oduzimanje riječi
- udaljenje sa sjednice.

Članak 23.

- (1) Opomena se izriče svakoj osobi koja svojim ponašanjem ili izlaganjem na sjednici postupa suprotno odredbama ovoga Poslovnika ili remeti rad sjednice.
- (2) Opomenu izriče predsjedatelj sjednice.

Članak 24.

- (1) Mjera oduzimanja riječi izriče se svakoj osobi koja svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredaba ovoga poslovnika remeti rad sjednice, a već prije toga joj je na istoj sjednici izrečena opomena.
- (2) Mjeru oduzimanja riječi izriče predsjedatelj sjednice.

Članak 25.

- (1) Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se svakoj osobi koja ne postupa prema nalogu predsjedatelja, koji joj je ranije izrekao mjeru oduzimanja riječi ili koja na drugi način toliko narušava red i krši odredbe ovoga Poslovnika da dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice.
- (2) Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjedatelja, izriče Vijeće.
 - (3) Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice dužna je odmah napustiti prostor u kojem se održava sjednica.
 - (4) Udaljavanje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je ova mjera izrečena.

4. Odlaganje i prekid sjednice

Članak 26.

- (1) Sjednica Vijeća odložit će se kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.
- (2) Sjednica će se odložiti i kada se prije započinjanja sjednice utvrdi da na sjednici nije nazočan potreban broj članova Vijeća.
- (3) Sjednicu odlaže predsjedatelj.

Članak 27.

- (1) Sjednica se prekida:
 - kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice

- kada dođe do težeg remećenja reda na sjednici, a predsjednik nije u mogućnosti održati red primjenom mjera iz članka 24. i 25. ovoga Poslovnika
 - kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave.
- (2) Sjednicu prekida predsjedatelj.
- (3) Ako pojedini član smatra da nema razloga za prekid sjednice, on može predložiti da se sjednica nastavi.
- (4) Odluku o nastavku sjednice donosi Vijeće.

Članak 28.

Kada je sjednica odložena ili prekinuta, predsjedatelj izvješćuje nazočne članove o novom vremenu održavanja sjednice, a ostale nenazočne članove u skladu s člankom 8. ovoga Poslovnika.

5. Odlučivanje na sjednici

Članak 29.

- (1) Nakon završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda u skladu s člankom 21. ovoga Poslovnika Vijeće pristupa odlučivanju.
- (2) Za pravovaljano raspravljanje i odlučivanje potrebno je da na sjednici bude nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova Vijeća.
- (3) Prije glasovanja predsjedatelj oblikuje odluku ili zaključak koji se treba donijeti u svezi s pojedinom točkom dnevnog reda.

Članak 30.

- (1) Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom ili Statutom Škole, odnosno prethodnom odlukom Vijeća određeno da se o pojedinom predmetu glasuje tajno.
- (2) Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju «za» ili «protiv» prijedloga odluke, odnosno zaključka. Članovi vijeća mogu biti i suzdržani.
- (3) Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Članak 31.

- (1) Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih, osim kada je zakonom ili Statutom određeno drukčije.
- (2) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj.
- (3) Na temelju rezultata glasovanja predsjedatelj objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

5. 1. Odlučivanje o prijedlogu kandidata za člana školskog odbora iz reda roditelja

Članak 32.

Za člana Školskog odbora iz reda roditelja, Vijeće roditelja predlaže najmanje dva kandidata.

Članak 33.

- (1) Za provedbu tajnog glasovanja Vijeće roditelja imenuje Povjerenstvo od tri člana. Povjerenstvo izrađuje listu s popisom predloženih kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja abecednim redom prema početnom slovu prezimena.
- (2) Ispred prezimena i imena kandidata upisuje se redni broj.

Članak 34.

- (1) Povjerenstvo iz članka 33. ovog Poslovnika izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.
- (2) Glasački listić iz stavka 1. ovog članka sadrži
 - naznaku da se glasa o prijedlogu kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja
 - prezime i ime kandidata
 - broj kandidata za koji se glasa
 - način glasovanja.
- (3) Ispred prezimena i imena kandidata upisuje se redni broj
- (4) Nakon završetka glasovanja Povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.
- (5) Važeći je glasački listić na kojem je zaokružen jedan redni broj ispred prezimena kandidata.
- (6) Glasački listić na kojem nije zaokružen niti jedan redni broj ili na kojem je zaokruženo dva ili više rednih brojeva ispred prezimena kandidata smatrat će se nevažećim.
- (7) Ako dva ili više kandidata za člana Školskog odbora dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje za te kandidate se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 35.

- (1) Član Vijeća ima prava i dužnosti:
 - sudjelovati na sjednicama Vijeća, na njima govoriti i glasovati
 - postavljati pitanja predsjedatelju i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici
 - podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama
 - sudjelovati na sjednicama radnih tijela koje osniva Vijeće
 - prihvatiti izbor u radna tijela ako Vijeće donese takvu odluku.
- (2) Član Vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama zakona, općih akata Škole i odredbama ovoga Poslovnika.

Članak 36.

Članovima Vijeća moraju biti dostupni svi materijali koji se odnose na raspravu i odlučivanje na sjednici.

Članak 37.

- (1) Član Vijeća dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke o Školi koje dozna u obavljanju dužnosti člana.
- (2) Član koji postupi suprotno stavku 1. ovoga članka odgovoran je Školi prema općim propisima obveznog prava.

Članak 38.

- (1) Za vrijeme dok obavlja dužnost člana Vijeća, član ne smije koristiti ni isticati podatke o svom članstvu na način kojim bi ostvario neke interese ili povlastice.

IV. ZAPISNIK I AKTI SA SJEDNICE

Članak 39.

- (1) O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi član Vijeća kojega na sjednici odredi predsjedatelj.

Članak 40.

- (1) Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i oblik rada Vijeća.
- (2) Zapisnik sadrži:
 - redni broj, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, ime i prezime predsjedatelja, broj članova nazočnih, odnosno nenazočnih na sjednici
 - broj i imena članova koji su opravdali svoj izostanak
 - imena ostalih osoba nazočnih na sjednici
 - potvrdu da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje
 - predloženi i usvojeni dnevni red
 - tijek rada na sjednici i predmete o kojima se raspravljalo te imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i sažet prikaz njihova izlaganja
 - rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima, odnosno točkama dnevnog reda
 - izdvojeno mišljenje pojedinog člana, ako on zatraži da se to unese u zapisnik
 - vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice
 - oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika
 - potpis predsjedatelja sjednice i zapisničara.

Članak 41.

- (1) Ako je u zapisniku bilo što pogrešno zapisano, dopušteno je pogrešku precrtati, s tim da ostane vidljivo što je prvobitno bilo zapisano. Ispravak se može učiniti između redova ili na kraju zapisnika. Ispravak će svojim potpisom ovjeriti predsjednik sjednice i zapisničar.
- (2) Nije dopušteno zapisnik uništiti ili ga zamijeniti novim.

Članak 42.

- (1) Oblikovanje odluka i zaključaka u zapisnik vrši predsjedatelj sjednice.
- (2) Skraćeni zapisnik koji se odnosi na sve roditelje i učenike objavljuje se na oglasnoj ploči.

Članak 43.

- (1) Svakom učeniku ili roditelju koji ima pravni interes mora se, na njegov zahtjev, omogućiti uvid u zapisnik sa sjednice Vijeća.
- (2) Postojanje pravnog interesa ocjenjuje predsjednik Vijeća.
- (3) Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati ovlaštenim tijelima i osobama izvan Škole samo na njihov pisani zahtjev.

Članak 44.

Tekst općeg ili pojedinačnog akta koji je na sjednici donijelo Vijeće potpisuje predsjedatelj sjednice.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Odredbe ovog Poslovnika na odgovarajući način primjenjivat će se i na radna tijela koja imenuje Vijeće.

Članak 46.

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

Članak 47.

Izmjene i dopune Poslovnika vrše se na način i prema postupku propisanim za njegovo donošenje.

Članak 48.

Stupanjem na snagu Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Vijeća roditelja Klasa: 003-05/05-01/05; Urbroj: 2107-30-01-05-01 od 30. studenoga 2005.

Predsjednik Školskog odbora

Josip Čapo, dipl. polit.

Klasa: 003-05/08-01/03
Urbroj: 2107-30-01-08-01
Crikvenica, 11.12.2008.

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči 12.12.2008. i stupa na snagu 12.12.2008.

R a v n a t e l j

Luka Kujundžić, prof.