

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj, 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20.) i 11. I. Izmjena i dopuna Statuta Osnovne waldorfske škole, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 01. prosinca 2022. godine donosi:

POSLOVNIK O RADU

UČITELJSKOG VIJEĆA Članak 1.

Učiteljsko vijeće je stručni organ škole koji odlučuje o svim stručnim pitanjima odgojno-obrazovnog rada u okviru svoga djelokruga utvrđenog Zakonom i odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (dalje u tekstu: Zakon), Statutom Osnovne waldorfske škole (dalje u tekstu: Statut) i drugim aktima Škole.

Članak 2.

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

Članak 3.

Sjednicama Učiteljskoga vijeća rukovodi ravnatelj Škole. U slučaju njegove spriječenosti, sjednicu vodi zamjenik ravnatelja Škole.

Članak 4.

Učiteljsko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju prema planu iz Godišnjega plana i programa rada Škole i po potrebi, a najmanje dva puta u svakom obrazovnom razdoblju.

Članak 5.

Sjednice Učiteljskog vijeća moraju se obvezno održavati na početku školske godine i na kraju svakog obrazovnog razdoblja.

Članak 6.

Sjednice Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj. Sjednice Učiteljskoga vijeća obvezne su za sve učitelje i stručne suradnike.

Članak 7.

Sjednicama Učiteljskoga vijeća mogu prisustvovati i osobe koje nisu članovi Učiteljskoga vijeća, ako budu pozvani ili prema odobrenju ravnatelja, odnosno po službenoj dužnosti.

Članak 8.

Kada se na sjednicama Učiteljskoga vijeća raspravlja o pitanjima ili iznose podaci koji imaju obilježje poslovne tajne prema Zakonu, Statutu ili općem aktu Škole, sjednice Učiteljskog vijeća održavaju se bez prisustva osoba koje nisu članovi Učiteljskog vijeća.

Članak 9.

Poziv na sjednice Učiteljskog vijeća priopćuje se putem oglasne ploče u Zbornici Škole najkasnije tri dana prije sjednice, i/ili elektroničkim putem. U hitnim slučajevima sjednica se može sazvati i u kraćem roku od tri dana.

Članak 10.

Poziv na sjednicu Učiteljskog vijeća obvezno sadrži:

- prijedlog dnevnoga reda,
- mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
- vrijeme (orijentacijsko) trajanja sjednice,
- potpis ravnatelja Škole.

Članak 11.

Prijedlog dnevnoga reda sjednice Učiteljskog vijeća sastavlja ravnatelj Škole.

Članak 12.

Kod sastavljanja dnevnog reda sjednice Učiteljskog vijeća ravnatelj je dužan voditi računa:

- da se u dnevni red uvrste pitanja o kojima je nadležno odlučivati Učiteljsko vijeće,
- da dnevni red ne bude suviše opsežan,

- da pitanja o kojima će se raspravljati i odlučivati na sjednici budu obrađena tako da se članovi Učiteljskoga vijeća mogu upoznati s prijedlozima i o njima raspravljati i odlučivati na istoj sjednici.

Članak 13.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na temelju prijedloga dnevnoga reda na pozivu za sjednicu. Svaki član Učiteljskoga vijeća može predložiti izmjenu dnevnoga reda. O izmjeni dnevnoga reda odlučuje Učiteljsko vijeće.

Članak 14.

Nakon utvrđenoga dnevnoga reda prelazi se na raspravljanje i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnoga reda. Svi članovi Učiteljskog vijeća mogu iznijeti svoje mišljenje, prijedloge i primjedbe o pitanju koje je na dnevnom redu.

Članak 15.

Osoba koja dobije riječ mora se pridržavati predmeta raspravljanja i može govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu. Izlaganje mora biti kratko i jasno.

Članak 16.

Raspravljanje po točki dnevnoga reda traje sve dok svi prijavljeni sudionici u raspravi završe svoje izlaganje.

Rasprava se može završiti i prije ako je predmetno pitanje dovoljno razriješeno i o njemu se može donijeti odgovarajuća odluka.

Članak 17.

Učiteljsko vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova, ako Zakonom, Statutom ili drugim općim aktom Škole nije, za pojedine slučajeve, propisana kvalificirana većina.

Članak 18.

Glasovanje se obavlja javno, dizanjem ruke, ako se za pojedini slučaj ne odluči da se glasuje tajno (glasačkim listićem).

Članak 19.

Donijete odluke i zaključci moraju biti formulirani kratko i jasno, tako da ne bude dvojbe u pogledu toga što je odlučeno, tko treba provoditi odluku i u kojem roku.

Članak 20.

Prihvaćeni tekst odluke ili zaključka unosi se u zapisnik koji se vodi na sjednici Učiteljskoga vijeća.

Članak 21.

O radu sjednice Učiteljskog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 22.

Zapisnik sadrži:

- verifikacija zapisnika sa prethodne sjednice,
- mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
- broj nazočnih članova,
- imena ostalih osoba koje prisustvuju sjednici, a nisu članovi Učiteljskoga vijeća,
- broj i imena i prezimena odsutnih članova,
- konstataciju da sjednici prisustvuje potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
- tijekom razmatranja dnevnog reda, kratak opis i sadržaj pitanja o kojima se raspravljalo na sjednici i imena sudionika u raspravi te sažet prikaz njihova izlaganja,
- rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima, odnosno, točkama dnevnoga reda,
- vrijeme zaključivanja sjednice,
- oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika,
- potpis zapisničara i ravnatelja.

Članak 23.

Ako je u zapisniku što pogrešno zapisano, dopušteno je pogrešku precrtati, s tim da ostane vidljivo što je prvobitno bilo zapisano.

Ispravak će se učiniti između redova ili na kraju zapisnika. Ispravku će svojim potpisom ovjeriti ravnatelj i zapisničar.

Članak 24.

Članu Učiteljskoga vijeća ili drugoj osobi koja sudjeluje na sjednici Učiteljskoga vijeća mogu se izreći sljedeće mjere:

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

Članak 25.

Opomena ili oduzimanje riječi izriče se članu ili drugoj nazočnoj osobi koja svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredbi ovoga Poslovnika narušava normalan rad sjednice.

Opomenu i oduzimanje riječi izriče ravnatelj.

Članak 26.

Mjera udaljenja sa sjednice izriče se članu ili drugoj osobi koja ne postupa po nalogu ravnatelja koji joj je ranije izrekao mjeru oduzimanja riječi ili na drugi način grubo ometa i sprječava rad na sjednici.

Mjeru udaljenja sa sjednice, na prijedlog ravnatelja izriče Učiteljsko vijeće.

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljenja sa sjednice dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se sjednica održava.

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

Članak 27.

Sjednica Učiteljskog vijeća će se odgoditi kad nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice u zakazani dan i vrijeme održavanja.

Sjednica se ne može održati ako se kod otvaranja utvrdi da joj ne prisustvuje natpolovična većina članova.

Članak 28.

Učiteljsko vijeće može osnovati i posebne komisije koje će pripremiti materijale za neka rješenja iz njegove nadležnosti.

Članovi komisije imenuju se iz reda učitelja i stručnih suradnika u Školi.

Komisija može, ako ocijeni da je to neophodno, predložiti da se u njen rad uključe i članovi izvan Škole.

