

**STROJARSKA ŠKOLA ZA INDUSTRIJSKA  
I OBRTNIČKA ZANIMANJA RIJEKA**

**P O S L O V N I K**

**O RADU VIJEĆA RODITELJA/SKRBNIKA**

**Rijeka, prosinac 2008.**

Na temelju članka 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.87/08) i članka 58. i 170. Statuta Strojarske škole u Rijeci, Školski odbor Strojarske škole u Rijeci, na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_ godine donosi

## **POSLOVNIK**

### **O RADU VIJEĆA RODITELJA/SKRBNIKA**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Poslovníkom o radu Vijeća roditelja/skrbnika Strojarske škole (u daljnjem tekstu: Poslovník Vijeća), 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 koje su pozvane na sjednicu,
- izvješćivanje o radu Vijeća,
- način suradnje i usklađivanje odgojno-obrazovnog djelovanja Škole i obitelji učenika te pripadajuće društvene sredine,
- rješavanje pitanja značajnih za rad i odlučivanje na sjednicama Vijeća,
- provođenje postupka utvrđivanja prijedloga kandidata za člana Školskog odbora iz redova članova Vijeća.

##### **Članak 2.**

Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se na članove Vijeća i na druge osobe koje su nazočne na sjednicama i sudjeluju u radu Vijeća.

##### **Članak 3.**

O pravilnoj primjedbi odredaba ovog Poslovníka skrbi predsjednik Vijeća ili drugi član koji predsjedava sjednici.

## II. VIJEĆE RODITELJA/SKRBNIKA

### 1. Sastav Vijeća

#### Članak 4.

Vijeće roditelja/skrbnika čine predstavnici roditelja/skrbnika učenika svakog razrednog odjela Škole.

#### Članak 5.

Roditelji svakog razrednog odjela Škole biraju jednog (1) člana Vijeća roditelja/skrbnika javno dizanjem ruku na prvom roditeljskom sastanku na početku školske godine, a najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

#### Članak 6.

Član Vijeća roditelja/skrbnika bira se na vrijeme od četiri (4) godine i može biti ponovno izabran.

Mandat članova Vijeća roditelja/skrbnika prestaje s danom prestanka statusa redovnog učenika čiji je roditelj član Vijeća roditelja/skrbnika.

Roditeljima/skrbnicima učenika završnih razreda prestaje mandat članova Vijeća roditelja/skrbnika istekom školske godine u kojoj učenicima završnih razreda prestaje status redovnog učenika.

Na početku nove školske godine biraju se članovi Vijeća iz reda roditelja/skrbnika učenika prvih razreda nove školske godine.

### 2. Uloga Vijeća

#### Članak 7.

Vijeće roditelja/skrbnika ima savjetodavnu funkciju u radu Škole kao javne ustanove.

Vijeće roditelja/skrbnika razmatra pitanja koja se odnose na:

- uključivanje roditelja/skrbnika u rad Škole,
- unapređenje odgojno-obrazovnog rada Škole,
- smanjivanje izostanaka učenika,
- usklađivanje pedagoških postupaka Škole i roditelja/skrbnika kao glavnog odgojnog čimbenika,
- ostvarivanje suradnje nastavnika Škole i učenika.

## Članak 8.

U okviru djelovanja Vijeća roditelja/skrbnika ostvaruju se naročito ovi zadaci:

- međusobno izvješćivanje roditelja/skrbnika i nastavnika o osobinama učenika, njihovom tjelesnom i mentalnom razvoju, obiteljskim prilikama i uvjetima u kojima učenik živi i radi i o drugim činjenicama važnim za pronalaženje što prikladnijih i primjerenijih mjera i postupaka u odgojno-obrazovnom radu i postizanju željenih rezultata u razvoju učenika;
- izvješćivanje roditelja o pohađanju nastave učenika, o uspjehu učenika u Školi, u nastavi i izvannastavnim aktivnostima, o vladanju učenika, o radu učeničkih društava, klubova i organizacija kao i o drugim pitanjima i aktivnostima u školi;
- upućivanje i savjetovanje roditelja o potrebi stvaranja uvjeta za nesmetani rad u pripremanju učenika za Školu kao i o potrebi smišljenog i pravilnog odgojnog djelovanja i odgovornosti za uspjeh njihove djece;
- razvijanje povjerenja roditelja prema Školi i postupcima Škole,
- pomaganje roditelja u poboljšanju materijalnih uvjeta rada škole;
- suradnja roditelja unutar razrednog odjela;
- sudjelovanje u upravljanju Školom preko predstavnika u Školskom odboru;
- sudjelovanje u drugim pitanjima važnim za Školu u skladu s odredbama Statuta i ovog Poslovnika.

### 3. Rad Vijeća

## Članak 9.

Vijeće roditelja/skrbnika razmatra i donosi zaključke o svim pitanjima značajnim za život i rad škole:

- razmatra i daje mišljenja, prijedloge i primjedbe o prijedlogu školskog kurikulumu te godišnjeg plana i programa rada (osobito kulturnu i javnu djelatnost škole te organizaciju izvannastavnih aktivnosti);
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu te godišnjeg plana i programa rada Škole;
- razmatra organizaciju odgojno-obrazovnog rada Škole (smjene, radno vrijeme učenika, organizacija praktične nastave i dr.);
- analizira odredbe Pravilnika o kućnom redu, odredbe Statuta o pedagoškim mjerama i drugih akata kojima se uređuju odnosi

- između učenika i škole u svrhu rješavanja problema učenja, vladanja i cjelokupnog ponašanja učenika u školi i izvan škole;
- predlaže aktivnosti u okviru projekta prevencije ovisnosti i prevencije nasilja;
  - predlaže mjere za poboljšanje uvjeta rada u školi;
  - pomaže roditeljima u rješavanju socijalnih problema njihove djece;
  - pomaže roditeljima u profesionalnoj orijentaciji učenika nakon završene srednje škole;
  - pomaže školi u izvođenju izvannastavnih aktivnosti, kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, organizaciji izleta, ekskurzija i sl.;
  - razmatra Godišnje izvješće o radu škole;
  - predlaže člana u Školski odbor Škole iz reda članova Vijeća.

#### Članak 10.

Članovi Vijeća roditelja/skrbnika tajnim glasovanjem predlažu jednog (1) predstavnika za člana Školskog odbora iz reda članova Vijeća roditelja/skrbnika.

Svaki roditelj/skrbnik – član Vijeća može predložiti drugog roditelja/skrbnika – člana Vijeća ili istaknuti svoju kandidaturu za članstvo u Školskom odboru.

Za provođenje postupka utvrđivanja prijedloga kandidata, Vijeće roditelja/skrbnika imenuje povjerenstvo od tri člana.

Član povjerenstva ne može se kandidirati za člana Školskog odbora.

Postupak utvrđivanja prijedloga kandidata mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

#### Članak 11.

Kandidatom se smatra svaki član Vijeća koji je prihvatio ili je sam istaknuo svoju kandidaturu i čiju je kandidaturu javnim glasovanjem podržala većina prisutnih članova Vijeća.

Kandidata utvrđenog na način iz prethodnog stavka, povjerenstvo upisuje u listu koja mora sadržavati najmanje 2 (dva) kandidata, a zatim na glasačke listiće abecednim redom njihovih prezimena.

## Članak 12.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila većina svih članova Vijeća.

Članovi povjerenstva upisuju svakog glasača u spisak članova Vijeća.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Na glasačkom se listiću prezimena navode abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokružuje broj ispred imena pojedinog kandidata.

## Članak 13.

Važeći je glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred prezimena jednog kandidata.

Glasački listić na kojem je zaokruženo dva ili više rednih brojeva ispred prezimena kandidata smatra se nevažećim.

## Članak 14.

Kandidat koji dobije najveći broj glasova čini prijedlog kandidata za člana Školskog odbora koji je utvrdilo Vijeće i kojeg je ravnatelj dužan bez odlaganja proslijediti osnivaču Primorsko-goranskoj županiji.

U slučaju da dva kandidata dobiju isti broj glasova, ponavlja se glasovanje u drugom krugu samo za te kandidate.

## **III. PRIPREMANJE, SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICA VIJEĆA**

### **1. Sazivanje i pripremanje sjednica**

## Članak 15.

Vijeće roditelja/skrbnika radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se u sjedištu škole.

Sjednice Vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje 2 (dva) puta godišnje

## Članak 16.

Uz članove Vijeća na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe ako su pozvane, uz odobrenje predsjednika, po službenoj dužnosti ili kada to pravo osobama pripada po zakonu odnosno općim aktima škole.

## Članak 17.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća.

Predsjednik je obavezan sazvati sjednicu ako to traži najmanje jedna trećina (1/3) članova Vijeća, ravnatelj škole ili Školski odbor.

## Članak 18.

Prvu sjednicu Vijeća roditelja/skrbnika saziva ravnatelj škole i vodi sjednicu do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća.

Na prvoj sjednici javnim glasovanjem biraju se predsjednik i zamjenik Vijeća.

Ravnatelj je dužan upoznati članove Vijeća s njihovim pravima i obavezama i aktualnim zbivanjima u školi.

## Članak 19.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja o izboru članova Vijeća roditelja/skrbnika,
- verifikaciju mandata izabranih članova,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća.

## Članak 20.

Poziv za sjednicu upućuje se članovima Vijeća najkasnije 8 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Zajedno s pozivom članovima se dostavlja prijedlog dnevnog reda, zapisnik s predhodne sjednice i odgovarajući materijal.

Iznimno, na prijedlog ravnatelja, predsjednik Vijeća može sazvati sjednicu u roku kraćem od 8 dana, a dnevni red za tu hitnu sjednicu može predložiti na samoj sjednici.

### Članak 21.

Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja predsjednik Vijeća uz pomoć ravnatelja i stručnog suradnika (pedagoga, psihologa).

Ravnatelj je dužan osigurati stručne i administrativno-tehničke uvjete za rad Vijeća.

Ravnatelj je dužan prisustvovati sjednici Vijeća roditelja/skrbnika.

### Članak 22.

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 pripremljeni i obrazloženi tako da se članovi mogu upoznati s predmetom i o njemu raspraviti i odlučiti na istoj sjednici.

### Članak 23.

Poziv na sjednicu Vijeća dostavlja se:

- članovima Vijeća,
- ravnatelju škole,
- izvjestiteljima o pojedinim predmetima dnevnog reda,
- stručnom suradniku ako se radi o Vijeću učenika,
- drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

Poziv za sjednicu u pravilu je pisani uz obavijest na oglasnoj ploči. Iznimno, može biti usmeni ili telefonski na prijedlog ravnatelja škole.

### Članak 24.

Pisani poziv za sjednicu obavezno sadrži:

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

Jedan primjerak poziva kojim se saziva sjednica stavlja se na oglasnu ploču škole.



## 2. Tijek sjednice

### Članak 25.

Sjednici predsjedava predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika ili drugi ovlašteni član (u daljem tekstu: predsjedavatelj).

### Članak 26.

Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Vijeća.

Na sjednici se odlučuje javnim glasovanjem osim ako se prije donošenja odluke odluči da će glasovanje biti tajno.

Ostali nazočni na sjednici mogu sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedavatelja, ali bez prava odlučivanja.

### Članak 27.

Prije početka sjednice predsjedavatelj provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova Vijeća.

Predsjedavatelj utvrđuje koji su od članova opravdali svoj izostanak.

Ako je na sjednici prisutna natpolovična većina ukupnog broja članova Vijeća, predsjedavatelj započinje sjednicu.

### Članak 28.

Predsjedavatelj poziva članove da iznesu primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice Vijeća. Članovi odlučuju o iznesenim primjedbama, a nakon toga glasuju o prihvatanju zapisnika s prethodne sjednice.

Odluka je pravovaljana, ako je za nju glasovala natpolovična većina prisutnih članova Vijeća.

### Članak 29.

Dnevni red sjednice utvrđuju članovi Vijeća na temelju prijedloga dnevnog reda, koji je naznačen u pozivu za sjednicu.

Predsjedavatelj sjednice proglašava utvrđeni dnevni red.

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

Nakon završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda Vijeće pristupa odlučivanju.

Prije glasovanja predsjedavatelj oblikuje odluku ili zaključak koji se treba donijeti u svezi s pojedinom točkom dnevnog reda.

### Članak 30.

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

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

Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.

Odluka je pravovaljana ako je za nju glasovala natpolovična većina prisutnih članova Vijeća.

Na temelju rezultata glasovanja predsjedatelj sjednice objavljuje da li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

### Članak 31.

Kod odlučivanja o obvezama radnih tijela ili pojedinaca mora biti razvidno tko je izvršitelj, u kojem roku i na koji će način izvijestiti članove Vijeća o izvršenju obveze.

Rok izvršenja utvrđuje se odlukom. Ako odlukom nije određen rok izvršenja, izvršenje odluke mora započeti u roku od 15 dana od dana donošenja odluke.

### Članak 32.

Nakon što je iscrpljen dnevni red i svi predmeti predviđeni dnevnim redom raspravljani i o njima odlučeno, predsjedatelj zaključuje sjednicu.

### Članak 33.

Odluke i zaključci Vijeća imaju karakter sporazuma između roditelja i nastavnika odnosno škole u cjelini.

Predsjednik Vijeća izvješćuje Školski odbor i druga stručna tijela škole o odlukama i zaključcima Vijeća.

#### **IV. IZBOR PREDsjedNIKA I ZAMJENIKA, TE PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA VIJEĆA**

##### **Članak 34.**

Predsjednika Vijeća bira se na sjednici Vijeća javnim glasanjem. Kandidat koji dobije najveći broj glasova prisutnih članova je izabran za predsjednika Vijeća.

Zamjenika predsjednika bira se na isti način kao i predsjednika.

Predsjednik Vijeća:

- priprema, saziva i vodi sjednicu Vijeća,
- otvara sjednicu Vijeća i utvrđuje potreban broj prisutnih članova za pravovaljano odlučivanje,
- predlaže dnevni red i vodi brigu da se sjednice odvijaju po prihvaćenom dnevnom redu,
- vodi brigu o održavanju reda na sjednici,
- može udaljiti svakog člana Vijeća i svaku osobu nazočnu na sjednici ako narušava red na sjednici,
- usuglašava prijedloge odluka i zaključaka, stavlja ih na glasovanje i objavljuje rezultate glasovanja,
- vodi brigu da se o radu sjednice vodi zapisnik,
- potpisuje zapisnik, odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- brine o izvršavanju odluka i zaključaka Vijeća.

#### **V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA**

##### **Članak 35.**

Član Vijeća ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća i na njima govoriti i glasovati,
- postavljati pitanja predsjedniku, predsjedavatelju 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 kolegijalno tijelo donese takvu odluku,
- predlagati i biti predlagan za člana Školskog odbora,
- druga prava i dužnosti utvrđene odredbama važećih zakonskih propisa, općih akata škole i odredbama ovoga poslovnika.

### Članak 36.

Članu Vijeća obvezno se dostavlja:

- poziv na sjednicu
- materijal koji se priprema za sjednicu
- zapisnik s prethodne sjednice.

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

### Članak 37.

Član Vijeća dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke o Školi koje sazna u obavljanju dužnosti člana.

Član koji postupi suprotno stavku 1. ovoga članka, odgovora prema općim propisima obveznog prava.

### Članak 38.

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.

## VI. ZAPISNIK

### Članak 39.

O radu Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik obvezno sadrži podatke: o mjestu i vremenu održavanja sjednice, o prisutnim osobama, o utvrđenom dnevnom redu, o imenu i prezimenu osoba koje su sudjelovale u raspravi, kratak sadržaj rasprave, o rezultatu glasovanja, o prijedlozima odluka, o sadržaju odluka koje su donesene te potpis zapisničara i predsjednika Vijeća.

Zapisnik vodi tajnik škole.

Zapisnik se razmatra i usvaja na prvoj narednoj sjednici.

Zapisnik se trajno čuva u arhivi Škole.

### Članak 40.

Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i oblik rada Vijeća.

Zapisnik sadrži:

- redni broj, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, ime i prezime predjedavatelja, 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,
- oznaka priloga koji su sastavni dio zapisnika,
- potpis predsjedatelja sjednice i zapisničara.

#### Članak 41.

Ako se zapisnik sastoji od više listova, na svakom listu mora biti potpis predsjedatelja sjednice i zapisničara. Svaki list (stranica) mora biti označen rednim brojem.

#### Članak 42.

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 predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Nije dopušteno zapisnik uništiti ili ga zamijeniti novim.

#### Članak 43.

Svakom članu Vijeća, radniku škole ili učeniku škole koji ima pravni interes, na njegov zahtjev omogućit će se uvid u zapisnik sa sjednice Vijeća.

Postojanje pravnog interesa ocjenjuje predsjednik Vijeća uz suglasnost ravnatelja škole.

Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati ovlaštenim tijelima i osobama izvan škole samo na njihov pisani zahtjev uz odobrenje predsjednika Vijeća i ravnatelja škole.

## **VII. ODGODA I PREKID SJEDNICE**

### **Članak 44.**

Sjednica Vijeća odložit će se kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.

Sjednica će se odložiti i kada se prije započinjanja sjednice utvrdi da na sjednici nije nazočan potreban broj članova Vijeća.

Sjednicu odlaže predsjedatelj sjednice.

### **Članak 45.**

Sjednica se prekida:

- kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebitog za održavanje sjednice,
- kada dođe do težeg remećenja reda na sjednici, a predsjedatelj nije u mogućnosti održati red,
- kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave.

Sjednicu prekida predsjedatelj sjednice.

Ako pojedini član smatra da nema razloga za prekid sjednice, on može predložiti da se sjednica nastavi. Odluku o nastavku sjednice donosi Vijeće glasovanjem o prijedlogu člana.

### **Članak 46.**

Kada je sjednica odložena ili prekinuta, predsjedatelj izvješćuje nazočne članove o novom vremenu održavanja sjednice, a ostale članove u skladu s člankom 6. ovoga Poslovnika.

## **VIII. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 47.**

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

Članak 48.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora:

---

( Mato Vuković, prof. )

Klasa: 003-06/09-01/05

Ur. broj: 2170-56-09-01-1

Poslovník o radu Vijeća roditelja/skrbnika objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 28.04.2009.i stupa na snagu danom objave.

Ravnatelj:

---

Srećko Bon, prof.

## S A D R Ź A J

	Strana
I. OPĆE ODREDBE.....	2
II. VIJEĆE RODITELJA/SKRBNIKA	
1. Sastav Vijeća.....	2
2. Uloga Vijeća.....	3
3. Rad Vijeća.....	3
III. PIPREMANJE, SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICA VIJEĆA	
1. Sazivanje i pripremanje sjednica.....	4
2. Tijek sjednice.....	6
IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA VIJEĆA.....	8
V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA.....	8
VI. ZAPISNIK.....	9
VII. ODGODA I PREKID SJEDNICE.....	10
VIII. ZAVRŠNE ODREDBE.....	10