

Na temelju čl. 140. Statuta III. GIMNAZIJE, Split, Školski odbor na sjednici održanoj dana 29. rujna 2006. god. donosi

POSLOVNIK O RADU STRUČNIH I DRUGIH TIJELA ŠKOLE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu stručnih tijela (u nastavku: Poslovník), uređuje se način upravljanja i odlučivanja:

- NASTAVNIČKOG VIJEĆA, RAZREDNOG VIJEĆA i drugih stručnih tijela III. GIMNAZIJE, Split (u nastavku: stručno tijelo)

Članak 2.

Članovi stručnog tijela dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovníka.
Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se i na rad drugih osoba koje sudjeluju u radu stručnih tijela.

Članak 3.

Radom stručnog tijela rukovodi:

- a) Ravnatelj (nastavničko vijeće)
- b) Razrednik (razredno vijeće)
- c) Stručni voditelj (druga tijela)
(u nastavku: voditelj)

Ako voditelj nije nazočan, radom stručnog tijela rukovodi član tijela kojega odredi voditelj.

Članak 4.

Stručno tijelo radi i odlučuje na sjednicama.
Sjednicama stručnog tijela obvezni su nazočiti svi njegovi članovi.
Stručno tijelo donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja glasova članova stručnog tijela, javnim glasovanjem ako Statutom nije što drugo utvrđeno.

II. PRAVA I DUŽNOSTI VODITELJA STRUČNOG TIJELA

Članak 5.

Voditelj stručnog tijela:

- saziva i vodi sjednicu,
- otvara sjednicu stručnog tijela, utvrđuje potreban broj nazočnih članova radi pravovaljanog odlučivanja,

- predlaže dnevni red sjednice i skrbi da se sjednica odvija prema prihvaćenom dnevnom redu,
- održava red na sjednici i daje riječ nazočnima,
- upozorava članove stručnog tijela kao i osobe koje su nazočne sjednici da se pridržavaju dnevnog reda,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,
- skrbi se o poštivanju odredaba zakona i općih pravnih akata pri radu stručnog tijela,
- potpisuje odluke stručnog tijela,
- skrbi o izvršenju odluka stručnog tijela,
- obavlja i druge poslove sukladno odredbama Statuta i ovog Pravilnika.

Članak 6.

Ako sjednicu stručnog tijela vodi član kojega je odredio voditelj, ima ista prava i dužnosti kao i voditelj stručnog tijela.

III. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 7.

Sjednicu stručnog tijela priprema voditelj.

Sjednicu razrednog vijeća i drugog tijela priprema voditelj u dogovoru s ravnateljem.

Voditelj saziva sjednicu stručnog tijela prema potrebi i na vlastiti poticaj.

Sjednice stručnog tijela iz odredbe članka 3. stavka 1. točke a) obvezno se održavaju na početku školske godine i na kraju svakog polugodišta, ako Zakonom i Statutom nije što drugo određeno.

Članak 8.

Poziv za sjednicu mora biti objavljen na oglasnoj ploči škole najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Iznimno, u hitnim slučajevima, voditelj može sazvati sjednicu u roku kraćem od tri dana, a dnevni red za tu hitnu sjednicu može predložiti na samoj sjednici.

IV. TIJEK SJEDNICE

Članak 9.

Sjednicu stručnog tijela započinje voditelj i utvrđuje jesu li su na sjednici nazočni svi članovi odnosno potreban broj članova stručnog tijela radi pravovaljanog odlučivanja.

Članak 10.

Voditelj podnosi članovima stručnog tijela prijedlog dnevnog reda na razmatranje i usvajanje.

Prilikom razmatranja predloženog dnevnog reda, članovi stručnog tijela mogu predložiti njegove izmjene i dopune.

Nakon usvajanja dnevnog reda započinje rasprava i odlučivanje po pojedinim točkama i to redom kako su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

Članak 11.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, izvjestitelj podnosi izvješće, nakon čega voditelj otvara raspravu.

U raspravi sudjeluju članovi stručnog tijela, prema redu prijave, a uz dozvolu voditelja.

Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog materijala nepotpun, stručno tijelo može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova nadopuna te da se rasprava provede na jednoj od narednih sjednica.

Voditelj opominje govornika koji se u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda udalji od predmeta rasprave. Ako se i nakon drugog poziva ne drži predmeta rasprave, voditelj ga može prekinuti.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, voditelj zaključuje raspravu.

Članak 12.

Odlučivanje na sjednici stručnog tijela obavlja se javnim glasovanjem ako Statutom nije što drugo određeno.

Članak 13.

Ako za rješenje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, voditelj daje na glasovanje prijedloge onim redom kako su podneseni.

Članak 14.

Voditelj utvrđuje jasan i određen prijedlog i stavlja ga na glasovanje.

Nakon glasovanja Voditelj utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Na osnovu rezultata glasovanja, Voditelj utvrđuje i objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 15.

O radu stručnog tijela vodi se zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a posebice:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja,
- vrijeme početka sjednice,
- imena i prezimena nazočnih i izočnih članova, ime i prezime voditelja i imena i prezimena drugih osoba nazočnih sjednici,
- ustanovljenje o usvajanju zapisnika prethodne sjednice,
- predložen i usvojen dnevni red,
- imena i prezimena izvjestitelja i govornika o pojedinim točkama dnevnog reda te kratki sadržaj izvješća i prijedloga,

- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima,
 - zaključke i odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda,
 - naznaku vremena zaključenja sjednice,
 - u slučaju prekida sjednice, naznaku vremena kada je sjednica ponovno nastavljena.
- Zapisnik sjednice stručnog tijela potpisuje voditelj i zapisničar.
Zapisnik se pohranjuje u pismohrani Škole.

Članak 16.

Tijek sjednice stručnog tijela može se tonski bilježiti.
Tonski zapis tijeka sjednice pohranjuje se kao cjeloviti zapisnik u pismohrani Škole.
Na temelju tonskog zapisa obvezno se izrađuje skraćeni zapisnik sukladno odredbama članka 15. ovog Poslovnika.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

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

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu stručnih i drugih tijela škole od 16. listopada 2000. god.

Klasa: 602-03/06 -01/189
Ur.br.: 2181-169-06-01-01
U Splitu, 29. rujna 2006. god.

Objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 2. listopada 2006. god. a stupio na snagu dana 10. listopada 2006. god.

Predsjednica Školskog odbora:

Marija Vodanović, prof.

Ravnateljica:

Mirjana Matijević, prof.