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., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14. i 7/17.) i članka 93. i 195. Statuta Medicinske škole Bjelovar (KLASA: 003-05/17-01/01; URBROJ: 2103-65-08-17-4 od 10. travnja 2017.g.), Nastavničko vijeće Medicinske škole Bjelovar na 12. sjednici održanoj 7. srpnja 2017. godine donio je

# P O S L O V N I K

### **o radu Nastavničkog i razrednih vijeća**

## OPĆE ODREDBE

**Članak 1.**

Nastavničko vijeće je stručno-pedagoško tijelo Škole koje čine svi nastavnici/ nastavnice, stručni suradnici/suradnice i ravnatelj/ravnateljica Škole.

Razredno vijeće je stručno-pedagoško tijelo Škole koje čine svi nastavnici/ nastavnice koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

**Članak 2.**

Nastavničko vijeće uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima:
- obavlja poslove vezane uz izvođenje nastavnog plana i programa, potrebe i interese učenika/učenica te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole,

- predlaže školski kurikulum,

- donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa,

- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-

obrazovne djelatnosti i prijedlogu Kućnog reda,

- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,

- predlaže imenovanje razrednika/razrednica,

- predlaže stručno usavršavanje nastavnika/nastavnica i stručnih suradnika/suradnica,

- odlučuje o zahtjevima učenika/učenica za promjenu upisanog obrazovnog programa,

- određuje razlikovne ili dopunske ispite,

- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,

- osniva stručna vijeća i imenuje njihove voditelje/voditeljice,

- odlučuje o zahtjevu učenika/učenica za preispitivanje zaključne ocjene,

- obavlja poslove u vezi s organizacijom i provođenjem obrane završnog rada učenika/ učenica,

- obavlja onaj dio poslova koji je obveza Škole u vezi s polaganjem državne

mature učenika/učenica koji koriste mogućnost koju je utvrdio Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi da učenici/učenice u strukovnim programima obrazovanja koji traju najmanje četiri godine polažu ispite državne mature,

- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

**Članak 3.**

Razredno vijeće:

- brine o odgoju i obrazovanju učenika/učenica u razrednom odjelu,

- brine o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma,

- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća,

- u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika/nastavnice određenog nastavnog predmeta utvrđuje ocjenu učenika/učenica prema prijedlogu nastavnika/nastavnice kojeg je odredio ravnatelj/ravnateljica,

- utvrđuje prema prijedlogu razrednika/razrednica opći uspjeh učenika/učenica,

- predlaže izlete razrednog odjela,

- utvrđuje ocjenu iz vladanja,

- surađuje s Vijećem učenika Škole,

- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika/učenica,

- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

## RAD NASTAVNIČKOG I RAZREDNIH VIJEĆA

**1. Pripremanje i sazivanje sjednica**

**Članak 4.**

Sjednicama Nastavničkog vijeća predsjedava ravnatelj/ravnateljica Škole.

Ravnatelj/ravnateljica priprema i saziva sjednice Nastavničkog vijeća.

Sjednicama razrednih vijeća predsjedava razrednik/razrednica odjela.

Razrednik/razrednica priprema i saziva sjednice razrednog vijeća.

**Članak 5.**

Prijedlog dnevnog reda sjednice Nastavničkog vijeća sastavlja ravnatelj/ravnateljica, a razrednog vijeća razrednik/razrednica pri čemu je dužan/dužna voditi računa da:

* se u dnevni red uvrste predmeti o kojima je nastavničko vijeće ovlašteno raspravljati i odlučivati;
* da predmeti koji su uvršteni u dnevni red budu pripremljeni tako da se članovi/članice mogu upoznati s predmetom i o njemu raspravljati i odlučivati na istoj sjednici.

**Članak 6.**

Pozivi za sjednicu dostavljaju se elektronskom poštom s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

Jedan primjerak poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu stavlja se na oglasnu ploču i web stranicu Škole u roku određenom u stavku 1. ovoga članka.

**Članak 7.**

Pisani poziv iz članka 6. ovog Poslovnika sadrži:

* redni broj sjednice koji se računa od početka školske godine;
* mjesto i vrijeme održavanja sjednice;
* prijedlog dnevnog reda;
* potpis ravnatelja/ravnateljice.

 **2. Tijek sjednica**

**Članak 8.**

 Da bi se na sjednicama Nastavničkog i razrednih vijeća moglo odlučivati o predloženim točkama dnevnog reda, potrebna je nazočnost natpolovične većine ukupnog broja članova/članica.

 Prije početka sjednice predsjedavatelj/predsjedavateljica provjerava i utvrđuje da li je na sjednici prisutna natpolovična većina članova/članica.

**Članak 9.**

 Nakon utvrđivanja dnevnog reda pod prvom točkom dnevnog reda čita se, razmatra i usvaja zapisnik s prethodne sjednice Nastavničkog, odnosno razrednog vijeća.

 Nakon usvajanja zapisnika s prethodne sjednice prema redoslijedu iz dnevnog reda raspravlja se i odlučuje o pitanjima utvrđenim dnevnim redom.

 Da bi se na sjednicama Nastavničkog i razrednih vijeća moglo odlučivati o predloženim točkama dnevnog reda, potrebna je nazočnost natpolovične većine ukupnog broja članova/članica.

 Pravo odlučivanja imaju samo članovi/članice Nastavničkog, odnosno razrednog vijeća.

**Članak 10.**

 Prijavljeni za raspravu sudjeluju u raspravi prema redoslijedu prijava i uz dopuštenje predsjedavatelja/predsjedateljice.

 Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedavatelja/predsjedavateljice bez prava odlučivanja.

 Izvjestitelj o pojedinoj točki može se uključiti u raspravu bez prijavljivanja uz dopuštenje predsjedavatelja/predsjedavateljice ako je to potrebno zbog dodatnog obrazloženja pojedinog pitanja o kojem se raspravlja.

**Članak 11.**

 Materijale za sjednicu obrazlaže osoba koja je materijale pripremila, odnosno koja predlaže donošenje odluke.

**Članak 12.**

 O tijeku sjednice Nastavničkog vijeća vodi se zapisnik koji pišu nastavnici abecednim redom u „knjigu zapisnika“.

 Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice kao što su:

* redni broj sjednice,
* datum i mjesto održavanja sjednice,
* vrijeme početka sjednice,
* imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova odnosno samo nenazočnih,
* imena i prezimena drugih osoba, koji su nazočni na sjednici,
* usvojeni dnevni red,
* imena i prezimena izvjestitelja te govornika o pojedinim točkama dnevnog rada,
* kratki sadržaj izvješća i prijedloga,
* rezultate glasovanja,
* naznaku vremena kada je sjednica zaključena,
* u slučaju prekida sjednice, naznaku vremena kada je sjednica prekinuta te kada je nastavljena,
* odluke i zaključke
* oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika;
* potpis predsjedavatelja/predsjedavateljice sjednice i zapisničara/zapisničarke.

 Zapisnici se pohranjuje i čuvaju prema propisanim rokovima čuvanja.

**Članak 13.**

 Nastavničko vijeće može osnivati povjerenstva za proučavanje pitanja značajnih za Školu a koja prema zakonu i Statutu Škole ulaze u djelokrug rada Nastavničkog vijeća.

 **3. Održavanje reda na sjednicama**

**Članak 14.**

Svakoj osobi koja sudjeluje u radu na sjednici, a koja se ne pridržava reda i ne poštuje odredbe ovog Poslovnika, mogu se izreći ove stegovne mjere:

* opomena;
* oduzimanje riječi;
* udaljavanje sa sjednice.

**Članak 15.**

Opomena se izriče osobi:

* koja u izlaganju odstupi od predmeta o kojem se raspravlja;
* koja se uključi u raspravu bez dopuštenja predsjedavatelja/predsjedavateljice;
* koja svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika/govornicu;
* koja omalovažava ili vrijeđa predsjedavatelja/predsjedavateljicu, članove/članice ili druge osobe nazočne na sjednici tijela;
* koja na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika i remeti red na sjednici.

Opomenu izriče predsjedavatelj/predsjedavateljica.

**Članak 16.**

Mjera oduzimanja riječi izriče se osobi koja i nakon izrečene opomene govorom, izjavama ili ponašanjem nastavi s kršenjem odredaba ovog Poslovnika.

Mjeru oduzimanja riječi izriče predsjedavatelj/predsjedavateljica.

**Članak 17.**

Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se osobi kojoj je ranije izrečena mjera uskraćenja sudjelovanja u raspravi, a koja toliko remeti red i krši odredbe ovog Poslovnika da dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice.

Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjedavatelja/predsjedavateljice, izriče Nastavničko, odnosno razredno vijeće.

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice, dužna je odmah napustiti prostor u kojem se održava sjednica.

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

* 1. **Odlaganje i prekid sjednice**

**Članak 18.**

Sjednica Nastavničkog vijeća i razrednog vijeća odgodit će se kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.

Sjednica će se odgoditi i kada se prije započinjanja sjednice utvrdi da na sjednici nije nazočan potreban broj članova/članica vijeća.

Sjednicu odgađa predsjedavatelj/predsjedavateljica sjednice.

**Članak 19.**

Sjednica se prekida:

* kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova/članica smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice i donošenje odluka;
* kada dođe do težeg remećenja reda na sjednici, a predsjedavatelj/ predsjedavateljica nije u mogućnosti održati red primjenom mjera iz članka 14. ovog Poslovnika;
* kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave.

Sjednicu prekida predsjedavatelj/predsjedavateljica sjednice.

Ako pojedini član/članica smatra da nema razloga za prekid sjednice, on/ona može predložiti da se sjednica nastavi.

Odluku o nastavku sjednice prema stavku 3. ovog članka donosi Nastavničko, odnosno razredno vijeće.

**Članak 20.**

Kada je sjednica odgođena ili prekinuta, predsjedavatelj/predsjedavateljica izvješćuje nazočne članove/članice o novom vremenu održavanja sjednice, a ostale članove/članice u skladu s člankom 6. ovog Poslovnika.

**Članak 21.**

 Na sjednicama Nastavničkog i razrednog vijeća kad se raspravlja i donosi odluka ili zaključak – glasuje se javno – dizanjem ruke.

**Članak 22.**

 Oduke Nastavničkog vijeća obvezujuće su i moraju se provoditi, o čemu brine ravnatelj/ravnateljica.

 Odluke razrednog vijeća obvezujuće su i moraju se provoditi, o čemu brine razrednik/razrednica.

**Članak 23.**

 Nastavničko vijeće donosi ODLUKU kada se radi o bitnim pitanjima iz njegove nadležnosti, a kada se radi o proceduralnim pitanjima ili se utvrđuje neka činjenica, odnosno usvaja neki izvještaj ili obavijest nastavničko vijeće donosi ZAKLJUČAK.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 24.**

 Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se na Nastavničko vijeće i razredna vijeća.

**Članak 25.**

 Nacrt ovog Poslovnika izrađuje tajnik sa stručnim suradnicima Škole, a izmjene i dopune donose se kao i sam Poslovnik.

**Članak 26.**

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

Ovaj Poslovnik o radu objaviti će se na web stranici Škole.

**Članak 27.**

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu kolegijalnih tijela Medicinske škole Bjelovar (KLASA: 003-05/09-01/04; URBROJ: 2103-65-03-09-01) od 5. svibnja 2009. godine.

KLASA: 003-05/17-1/03

URBROJ: 210-65-01-17-2

U Bjelovaru, 7. srpnja 2017.

 **RAVNATELJICA**

 **Biljana Balenović, mag.med.biochem.**

 Ovaj Poslovnik o radu Nastavničkog i Razrednog vijeća objavljen je na oglasnoj ploči dana 10. srpnja 2017. godine i stupio je na snagu 18. srpnja 2017. godine.

 **RAVNATELJICA**

 **Biljana Balenović, mag.med.biochem.**