

Na temelju članka 118., stavka 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispravak, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i članka 28. Statuta XI. gimnazije Školski odbor XI. gimnazije, na sjednici održanoj dana 3.12.2025. godine donio je

POSLOVNIK O RADU NASTAVNIČKOG I RAZREDNOG VIJEĆA XI. GIMNAZIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Poslovníkom o radu Nastavničkog i Razrednog vijeća XI. gimnazije (u daljnjem tekstu: Školska vijeća) uređuju se postupovna pravila pripremanja sjednica, sazivanja sjednica, rada i održavanja reda na sjednicama, sastavljanja zapisnika i druga pitanja značajna za održavanje sjednica školskih vijeća, prava i obveze članova školskih vijeća i drugih osoba u odnosu na rad školskih vijeća.

(2) Odredbe Poslovnika o radu školskih vijeća XI. gimnazije (u daljnjem tekstu: Poslovnik) obvezuju sve članove školskih vijeća, radnike XI. gimnazije i druge osobe koje su nazočne sjednicama školskih vijeća.

(3) Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se i na rad stručnih tijela odnosno povjerenstava koja se sukladno važećim propisima imenuju u Školi.

Članak 2.

(1) O pravilnoj primjeni odredaba ovog Poslovnika brine ravnatelj ili drugi član koji predsjedava sjednici.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 3.

(1) Školska vijeća rade na sjednicama.

(2) Uz članove školskih vijeća na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe koje su pozvane na sjednicu.

(3) Ako pojedini član školskog vijeća smatra da neka od pozvanih osoba ne treba biti nazočna na sjednici, može predložiti da ta osoba napusti sjednicu.

(4) O prijedlogu iz stavka 3. ovog članka odlučuje školsko vijeće.

(5) Kada se na sjednicama školskih vijeća raspravlja o pitanjima ili podacima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu prema zakonu ili općem aktu Škole, sjednice se održavaju samo uz nazočnost članova školskih vijeća.

Članak 4.

(1) Jedan primjerak pisanog poziva kojim se saziva sjednica stavlja se na oglasnu ploču Škole.

Članak 5.

(1) Sjednice školskih vijeća održavaju se u sjedištu Škole.

Članak 6.

(1) Sjednice Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj, u skladu s nastavnim planom i potrebama održavanja sjednice.

Članak 7.

(1) Sjednici Nastavničkog vijeća predsjedava ravnatelj Škole.

(2) U slučaju spriječenosti ravnatelja, sjednicom predsjedava pedagog Škole ili druga osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

Članak 8.

(1) Sjednici Razrednih vijeća predsjedava razrednik razrednog odjela.

(2) U slučaju spriječenosti razrednika, sjednicom predsjedava zamjenik razrednika.

Članak 9.

(1) Sjednice školskih vijeća zakazuju se pisanim pozivom koji obavezno sadrži:

- mjesto i vrijeme održavanja sjednice
- prijedlog dnevnog reda
- naznaku osobe koja poziva

Članak 10.

(1) Pisani poziv sjednice stavlja se na oglasnu ploču Škole najkasnije dva (2) dana prije održavanja sjednice.

(2) U hitnim slučajevima i posebno opravdanim razlozima, sazivaatelj sjednice može sazvati sjednicu i u kraćem roku od dva (2) dana.

(3) Sudjelovanje na sjednici školskih vijeća je obavezno. Osoba koja nije u mogućnosti prisustvovati sjednici, dužna je ravnatelju Škole izostanak unaprijed najaviti odnosno opravdati.

Članak 11.

(1) Predsjedatelj otvara sjednicu i provjerava je li na sjednici nazočna većina potrebnih članova.

(2) Predsjedatelj utvrđuje koji su članovi prisutni, a koji su odsutni kao i tko je izostanak opravdao.

(3) Za pravovaljano raspravljanje i odlučivanje potrebno je da na sjednici školskog vijeća bude nazočna natpolovična većina članova školskog vijeća.

Članak 12.

(1) Nakon što predsjedatelj konstatira da postoji potrebna većina za donošenje pravovaljanih odluka i zaključaka prelazi se na utvrđivanje dnevnog reda koji je naznačen na pozivu za sjednicu.

- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka prijedlog dnevnog reda može se dopuniti i na samoj sjednici uz obrazloženi prijedlog predlagача, uz suglasnost predsjedatelja.
- (3) Predsjedatelj sjednice proglašava dnevni red. Predloženi dnevni red je usvojen ako se za njega izjasnila većina nazočnih članova školskog vijeća. Utvrđeni dnevni red ne može se mijenjati tijekom sjednice.

Članak 13.

- (1) Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o pojedinim temama dnevnog reda, redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.
- (2) Na sjednici školskog vijeća se o svakoj temi utvrđenog dnevnog reda raspravlja, a donosi odluku samo ako je odredbama zakona ili drugog općega akta Škole propisana ovlast tog vijeća da o temi odlučuje.
- (3) Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi školskog vijeća, dok ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedatelja, ali bez prava odlučivanja.
- (4) Rasprava se zaključuje kada predsjedatelj sjednice utvrdi da nema više zainteresiranih za raspravu i davanje prijedloga po pojedinoj točki dnevnog reda.

Članak 14.

- (1) Na prijedlog predsjedatelja ili drugog člana školskog vijeća može se odlučiti da se rasprava o pojedinoj temi prekine i da se predmetna tema ponovno prouči ili dopuni, odnosno da se pribave dodatni relevantni podaci za iduću sjednicu.

Članak 15.

- (1) Članu školskog vijeća koji prilikom sudjelovanja na sjednici vijeća povrijedi odredbe ovog Poslovnika i/ili Kućnog reda XI. gimnazije, ometa na bilo koji način govornika ili se na neprimjereni način obraća predsjedatelju sjednice, članovima ili drugim osobama koje prisustvuju sjednici školskog vijeća može se izreći stegovna mjera opomene.
- (2) Članu školskog vijeća kojemu je izrečena stegovna mjera opomene iz stavka 1. ovog članka, a koji i nakon toga nastavi s povredama odredbi ovog Poslovnika i/ili Kućnog reda XI. gimnazije ili drugim ponašanjem koje je razlog za stegovnu mjeru iz prethodnog stavka može se izreći stegovna mjera uskraćenja sudjelovanja u raspravi.
- (3) Članu školskog vijeća kojemu je izrečena stegovna mjera uskraćenja sudjelovanja u raspravi iz stavka 2. ovog članka, a koji i nakon izricanja mjere nastavi s povredama odredbi ovog Poslovnika i/ili Kućnog reda XI. gimnazije ili drugim ponašanjem koje je razlog izricanja stegovnih mjera iz prethodnih stavaka, može se izreći stegovna mjera udaljenja sa sjednice.
- (4) Drugoj osobi koja sudjeluje na sjednici školskog vijeća, a koja svojim ponašanjem krši odredbe ovog Poslovnika i/ili Kućnog reda XI. gimnazije, ometa na bilo koji način govornika ili se na neprimjereni način obraća predsjedatelju sjednice, članovima ili drugim osobama koje prisustvuju sjednici školskog vijeća, može se izreći stegovna mjera udaljenja sa sjednice.
- (5) Stegovne mjere navedene u stavcima 1. do 3. ovog članka unose se u zapisnik.

Članak 16.

- (1) Stegovnu mjeru opomene i stegovnu mjeru uskraćenja sudjelovanja u raspravi izriče predsjedatelj sjednice školskog vijeća.
- (2) Stegovnu mjeru udaljenja sa sjednice na prijedlog predsjedatelja sjednice ili drugog člana školskog vijeća izriče školsko vijeće većinom glasova prisutnih članova.

Članak 17.

- (1) Izrečena stegovna mjera uskraćenja sudjelovanja u raspravi odnosi se na sudjelovanje u raspravi postavljanjem pitanja ili repliciranjem drugim sudionicima sjednice školskog vijeća u svim točkama dnevnog reda.
- (2) Izrečena stegovna mjera uskraćenja sudjelovanja u raspravi ne ograničava pravo glasa člana školskog vijeća prilikom donošenja odluke u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zakona i drugih općih akata Škole.
- (3) Izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice odnosi se samo na sjednicu školskog vijeća na kojoj je izrečena.
- (4) Član školskog vijeća ili druga osoba kojoj je izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice dužan je napustiti prostor škole odmah po izricanju stegovne mjere.
- (5) Ukoliko član školskog vijeća ili osoba kojoj je izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice ne napusti sjednicu, predsjedatelj sjednice prekinut će sjednicu dok se isti ne udalji.

Članak 18.

- (1) Protiv stegovne mjere opomene i stegovne mjere udaljenja sa sjednice nije dopušten pravni lijek.

III. GLASOVANJE I ODLUČIVANJE

Članak 19.

- (1) Nakon provedene rasprave, školsko vijeće pristupa odlučivanju po pojedinom pitanju.

Članak 20.

- (1) Glasovanje na sjednicama je javno, dizanjem ruku.
- (2) Članovi glasuju javno na način dizanja ruke „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, kada je zakonom ili općim aktom određeno da se izjašnjavanje o pojedinim pitanjima obavlja tajno, glasanje o istom obaviti će se tajno i na način da se na glasačkom listiću zaokruži redni broj „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga o kojemu se donosi odluka.
- (4) Predsjedatelj proglašava odluku temeljem utvrđenih rezultata glasanja.

Članak 21.

- (1) Odluke školskih vijeća donose se većinom glasova nazočnih članova.

IV. ODGAĐANJE I PREKID SJEDNICE

Članak 22.

- (1) Sjednica školskog vijeća odgađa se kada nastupe razlozi koji sprječavaju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.
- (2) Sjednica se odgađa i kada se nakon otvaranja sjednice utvrdi da sjednici nije pristupio dovoljan broj članova za pravovaljano odlučivanje.

(3) U slučaju otkazivanja sjednice, predsjedatelj iste izvješćuje (uz pisanu obavijest) o novom terminu.

V. ZAKLJUČIVANJE SJEDNICE

Članak 23.

(1) Po završenoj raspravi i odlučivanju o svim točkama koje su bile na dnevnom redu sjednice predsjedatelj utvrđuje da je sjednica zaključena.

VI. ZAPISNIK

Članak 24.

- (1) Na sjednici školskog vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik Nastavničkog vijeća vodi član Nastavničkog vijeća koju je imenovao ravnatelj.
- (3) Zapisnik sa sjednice Razrednog vijeća vodi razrednik razrednog odjela, a u slučaju spriječenosti, zapisnik vodi zamjenik razrednika ili član Razrednog vijeća izabran na toj sjednici.
- (4) Zapisnik sadrži sljedeće podatke:
 - Redni broj sjednice, mjesto i vrijeme održavanja sjednice
 - ime i prezime predsjedatelja sjednice, te popis članova koji su prisutni na sjednici vijeća,
 - ime i prezime drugih osoba koje su prisutne na sjednici vijeća,
 - utvrđenje jesu li ispunjene pretpostavke za održavanje sjednice,
 - predloženi dnevni red, prijedloge dopune dnevnog reda te ishod odlučivanja o predloženom dnevnom redu,
 - rezultate glasovanja o prijedlozima odluka i zaključaka,
 - naznaku da je rasprava, donošenje odluke ili sjednica odgođena ili prekinuta,
 - vrijeme zaključenja sjednice,
 - potpis predsjedatelja sjednice i zapisničara vijeća.

Članak 25.

- (1) Zapisnik mora biti dostupan na uvid svakom članu školskog vijeća.
- (2) Zapisnik se verificira na sljedećoj sjednici školskog vijeća.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

- (1) Na sva pitanja koja nisu definirana ovim Poslovníkom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe zakona koji regulira srednjoškolsko obrazovanje i Statuta Škole.

Članak 27.

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole., a o provedbi istog brine ravnatelj.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Poslovníka prestaje važiti Pravilnik o radu Nastavničkog i Razrednog vijeća, KLASA: 602-03/08-06, URBROJ: 251-293/08-838 od 16. prosinca 2008. godine.



Predsjednica Školskog odbora:

Višnja Stockinger, prof.

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 3.12.2025. godine, a stupio je na snagu dana 11.12.2025. godine.

KLASA: 007-01/25-02/6

URBROJ: 251-293-01-25-1

Zagreb, 3.12.2025. godine



Ravnatelj

Stjepan Arnuš, prof.