OSNOVNA ŠKOLA DRAGUTINADOMJANIĆA

Z A G R E B – Gajnice 31

**POSLOVNIK**

**O RADU VIJEĆA RODITELJA**

Zagreb, siječanj 2016.

Na temelju članka 29. Statuta Osnovne škole Dragutina Domjanića, Školski odbor je na 43. sjednici održanoj 21.1.2016.godine donio

**POSLOVNIK**

**O RADU VIJEĆA RODITELJA**

1. ***OPĆE ODREDBE***

**Članak 1.**

Poslovnikom o radu Vijeća roditelja (u daljem tekstu Poslovnik), Osnovne školeDragutina Domjanića(u daljem tekstu Škola), uređuje se način rada Vijeća roditelja.

**Članak 2.**

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja škole sa društvenom sredinom.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

1. ***KONSTITUIRANJE VIJEĆA RODITELJA***

**Članak 3.**

Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika za Vijeće roditelja.

Postupkom izbora iz stavka 1. ovog članka rukovode razrednici.

Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.

**Članak 4.**

Najkasnije u roku od 15 dana nakon održanih roditeljskih sastanaka saziva se prva konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva i vodi ravnatelj Škole do izbora predsjednika Vijeća roditelja.

**Članak 5.**

Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

Nakon što se utvrdi kandidat/kandidati za predsjednika Vijeća roditelja pristupa se javnom glasovanju.

Za predsjednika je izabran roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Nakon što je izabran predsjednik Vijeća roditelja bira se zamjenik predsjednika na isti način.

1. ***TIJELA VIJEĆA RODITELJA***

**Članak 6.**

**PREDSJEDNIK I ZAMJENIK PREDSJEDNIKA VIJEĆA RODITELJA**

Vijeće roditelja ima predsjednika koji se bira na prvoj konstituirajućoj sjednici Vijeća roditelja javnim glasovanjem na vrijeme trajanja od jedne školske godine.

**Članak 7.**

Predsjednik Vijeća roditelja:

* predsjedava sjednicama
* brine o pravovremenom dostavljanju poziva članovima Vijeća, ravnatelju i ostalim tijelima ili pojedincima prema potrebi
* predlaže dnevni red
* potpisuje zapisnike sa zaključcima koje donosi Vijeće roditelja.

**Članak 8.**

Predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća roditelja mogu biti razriješeni i prije isteka mandata na osobni zahtjev, odnosno zahtjev većine od ukupnog broja članova Vijeća roditelja u slučaju bolesti te u slučaju povrede Ustava, Zakona, Statuta i Poslovnika o radu Vijeća roditelja.

Na sjednici Vijeća roditelja na kojoj se donosi odluka o razrješenju predsjednika, donosi se i odluka o izboru i imenovanju novog predsjednika Vijeća roditelja.

**Članak 9.**

Zamjenik predsjednika Vijeća roditelja vodi i predsjedava sjednici Vijeća u slučaju opravdane spriječenosti predsjednika Vijeća roditelja.

U slučaju spriječenosti predsjednika Vijeća roditelja zamjenik predsjednika ima iste dužnosti kao i predsjednik Vijeća roditelja.

**Članak 10.**

Način i uvjeti razrješenja zamjenika predsjednika Vijeća roditelja isti su kao i za predsjednika Vijeća roditelja.

**RAVNATELJ ŠKOLE**

**Članak 11.**

Sjednicama Vijeća roditelja obavezno prisustvuje i ravnatelj Škole, a ako je potrebno, sjednici prisustvuje i pedagog ili defektolog Škole.

Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Vijeća roditelja.

Ravnatelj i ostale osobe koje prisustvuju radu sjednice Vijeća roditelja imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedavatelja, ali bez prava odlučivanja.

Ravnatelj Škole:

* osigurava uvjete za rad Vijeća roditelja
* pomaže u radu Vijeća roditelja
* daje obrazloženje pojedinih točaka dnevnog reda sjednice
* odgovara na pitanja članova Vijeća roditelja.

**Članak 12.**

Ravnatelj škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za školu.

Ravnatelj škole, Školski odbor i Osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga pismeno izvijestiti.

**ZAPISNIČAR VIJEĆA RODITELJA**

**Članak 13.**

Na sjednicama Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi osoba koju na prvoj konstituirajućoj sjednici Vijeća predloži predsjednik Vijeća ili drugi član Vijeća roditelja.

**Članak 14.**

Zapisničara biraju članovi Vijeća roditelja na način koji je opisan u Poslovniku za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

Mandat zapisničara Vijeća roditelja traje jednu školsku godinu.

**Članak 15.**

Način i uvjeti razrješenja zapisničara Vijeća roditelja isti su kao i za predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

**Članak 16.**

U slučaju opravdane privremene spriječenosti zapisničara nazočnosti sjednici Vijeća roditelja, predsjedavajući sjednice predlaže, a ostali članovi Vijeća roditelja javnim glasanjem potvrđuju zapisničara za tu sjednicu Vijeća roditelja.

1. ***PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆA I ČLANOVA VIJEĆA RODITELJA***

**Članak 17.**

Članovi Vijeća roditelja biraju se na početku školske godine za tekuću školsku godinu.

Član Vijeća roditelja ima pravo i dužnost:

* prisustvovati sjednicama
* sudjelovati u raspravi
* davati prijedloge, predlagati zaključke, te odlučivati o svim pitanjima koja se razmatraju na sjednici.

**Članak 18.**

Sukladno članku 157. Statuta Škole, Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za rad Škole te:

* daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Učiteljskom vijeću odnosno ravnatelju,
* raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Škole,
* razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom,
* imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja
* predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada,
* daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja Škole,
* daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,
* daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenikai pružanjem odgovarajuće pomoći.
* donosi stajalište o postupku izbora i imenovanja ravnatelja
* raspravlja o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti
* Raspravlja o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno obrazovnih djelatnostiu Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja.
1. ***NAČIN RADA SJEDNICE VIJEĆA RODITELJA***

**SAZIVANJE SJEDNICA**

**Članak 19.**

Sjednice Vijeća roditelja sazivaju se i održavaju prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik privremeno spriječen.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova Vijeća roditelja ili ravnatelj Škole.

**Članak 20.**

Poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik Škole i organizira pravovremenu dostavu poziva i materijala za sjednicu.

**Članak 21.**

Pisani poziv s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se članovima Vijeća najmanje triradna dana prije datuma određenog za održavanje sjednice.

Poziv na sjednice Vijeća može se članovima Vijeća poslati i elektronskim putem.

Iznimno, o sjednici Vijeća roditelja, članovi se mogu obavjestiti usmeno prije održavanja sjednice.

O sazivanju sjednice bez pismenog poziva odlučuje predsjednik Vijeća roditelja ili njegov zamjenik u dogovoru s ravnateljem Škole.

**TIJEK SJEDNICE**

**Članak 22.**

Sjednici Vijeća roditelja predsjedava predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika.

U slučaju spriječenosti i predsjednika i zamjenika, sjednici predsjedava jedan od članova Vijeća roditelja kojeg na sjednici izaberu članovi Vijeća roditelja

**Članak 23.**

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

Ako sjednici prisustvuje dovoljan broj članova, predsjedavajući otvara sjednicu.

Prva točka sjednice je razmatranje zapisnika s prethodne sjednice Vijeća roditelja Članovi mogu iznijeti eventualne primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice te odlučuju o opravdanosti primjedbi, a nakon toga se glasuje o prihvaćanju zapisnika s prethodne sjednice.

**Članak 24.**

Dnevni red sjednice utvrđuju članovi Vijeća roditelja na temelju prijedloga dnevnog reda koji je nazočan u pozivu za sjednicu, odnosno koji predloži predsjedavatelj.

Svaki član Vijeća roditelja ima pravo, prije utvrđivanja dnevnog reda, predložiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda ne raspravlja ako ona nije odgovarajuće pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan odgovarajući izvjestitelj.

Predsjedavatelj sjednice proglašava utvrđeni dnevni red.

Utvrđeni dnevni red ne može se mijenjati tijekom sjednice.

**Članak 25.**

Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu o predmetima, redoslijedom koji je utvrđen dnevnim redom.

**Članak 26.**

Materijale na sjednici obrazlaže ravnatelj ili osoba koja je materijale pripremila, odnosno na koju se materijali odnose.

**Članak 27.**

Prijavljeni za raspravu mogu sudjelovati u raspravi prema redoslijedu kojim su se prijavili ili prema dopuštenju predsjedavatelja.

Izvan reda prijavljivanja u raspravu se, uz dopuštenje predsjedavatelja može uključiti izvjestitelj o određenoj točki dnevnog reda ako on to zatraži ili ako je to potrebno zbog dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.

**Članak 28.**

Sudionik u raspravi obvezan je pridržavati se predmeta rasprave prema utvrđenom dnevnom redu. U protivnom, predsjedavatelj će ga opomenuti, a ukoliko osoba to ne uvaži, predsjedavatelj će mu uskratiti pravo sudjelovanja u daljnjoj raspravi.

Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno o iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojem se raspravlja.

**Članak 29.**

Na prijedlog predsjedavatelja ili drugog člana Školskog odbora može se odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu prekine i da se predmet bolje prouči, izmjeni ili dopuni za iduću sjednicu.

**Članak 30.**

Kada se na sjednici raspravlja o podatcima ili ispravama koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu prema Zakonu ili općim aktima Škole, sjednice se održavaju samo uz nazočnost članova, a predsjedavatelj će upozoriti članove Vijeća roditelja da se ti podatci ili isprave smatraju tajnom i da su ih članovi dužni čuvati kao tajnu.

**Članak 31.**

Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok prijavljeni sudionici u raspravi ne završe svoja izlaganja.

Kad predsjedavatelj potvrdi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi o određenom predmetu, zaključit će raspravu

**ODLAGANJE I PREKID SJEDNICE**

**Članak 32.**

Zakazana sjednica Vijeća roditelja odlaže se kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice

Sjednica će se odložiti i kada se prije otvaranja utvrdi da sjednici ne prisustvuje dovoljan broj članova Vijeća roditelj.

 **Članak 33.**

Sjednica se prekida:

* u slučaju kada se tijekom sjednice broj prisutnih članova Vijeća roditelja smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice
* u slučaju težeg remećenja reda na sjednici, a predsjedavajući nije u mogućnosti održati red primjenom mjera iz članka 24. ovog Poslovnika,
* kada o pojedinom predmetu sa dnevnog reda sjednice treba pribaviti dodatne podatke ili dokumentaciju

Sjednicu prekida predsjedavatelj sjednice.

Kada je sjednica prekinuta ili odložena, predsjedavatelj izvješćuje prisutne članove Vijeća o novom vremenu održavanja sjednice.

**ODLUČIVANJE NA SJEDNICI**

**Članak 34.**

O pitanjima iz nadležnosti rada Vijeća roditelja, članovi Vijeća odlučuju javnim glasovanjem osim u slučaju donošenja stajališta u postupku izbora i imenovanja ravnatelja kada odlučuju tajnim glasovanjem.

Prije glasovanja predsjedavatelj oblikuje prijedlog odluke ili zaključka koji treba donjeti u svezi s pojedinom točkom dnevnog reda

Članovi Vijeća roditelja glasuju javno, tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju "ZA" ili "PROTIV" prijedloga zaključka.

Vijeće roditelja odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavatelj sjednice Vijeća roditelja.

Na temelju rezultata glasovanja, predsjedavajući sjednice Vijeća roditelja objavljuje da li je određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

**STEGOVNE MJERE**

**Članak 35.**

Svakoj osobi koja sudjeluje u radu na sjednici Vijeća roditelja, ukoliko se ne pridržava reda i ne poštuje odredbe ovog poslovnika, mogu se izreći slijedeće stegovne mjere:

* opomena
* uskraćivanje sudjelovanja u raspravi
* udaljavanje sa sjednice

**Članak 36.**

Opomenu se izriče osobi:

* koja o izlaganju odstupi od predmeta o kojem se raspravlja
* koje se uključi u raspravu bez dopuštenja predsjedavatelja
* koja svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika
* koja omalovažava ili vrijeđa predsjedavatelja, članove ili druge osobe nazočne na sjednici tijela
* koja na drugi način krši odredbe ovog poslovnika i remeti rad na sjednici

Opomenu izriče predsjedavatelj Vijeća roditelja.

**Članak 37.**

Mjera uskraćivanja sudjelovanja u raspravi izriče se osobi koja i nakon izrečene opomene ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem nastavi kršenje odredbe ovog Poslovnika.

Mjeru uskraćivanja u raspravi izriče predsjedavatelj Vijeća roditelja.

**Članak 38.**

Mjeru udaljavanja sa sjednice izriče se osobi koja ne postupa prema nalogu predsjedavatelja Vijeća roditelja, a kojoj je ranije izrečena mjera uskraćivanja sudjelovanja u raspravi ili koja na drugi način toliko narušava red i krši odredbe ovog Poslovnika da dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice.

Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjedavatelja Vijeća roditelja, izriče Vijeće roditelja.

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanje 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.

***ZAPISNIK I AKTI SA SJEDNICE***

**Članak 39.**

O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Zapisnik sa sjednice mora sadržavati

* redni broj sjednice Vijeća roditelja
* naziv Škole
* vrijeme i mjesto održavanja sjednice
* broj prisutnih i odsutnih članova Vijeća roditelja kao i ostale prisutne
* ime i prezime predsjedavajućeg sjednici, ime i prezime zapisničara, konstataciju predsjedavajućeg o kvorumu Vijeća, utvrđeni dnevni red, sažetak obrazloženja i rasprave o svakoj točki dnevnog reda, jasne i nedvosmislene zaključke te vrijeme završetka sjednice Vijeća roditelja.

Zapisnik se piše na sjednici Školskog odbora, a čistopis zapisnika se izrađuje u potrebnom broju primjeraka.

**Članak 40.**

Ako se čistopis zapisnika sastoji od više listova, na svakom listu mora biti potpis predsjedavatelja sjednice na koju se zapisnik odnosi te zapisničara.

Listovi (stranice) zapisnika moraju biti označeni rednim brojem.

Zapisnik potpisuju predsjedavajući određene sjednice Vijeća roditelja i zapisničar iste.

Zapisnik članovima Vijeća roditelja i ravnatelju Škole dostavlja zapisničar pisanim ili elektronskim putem najkasnije 7 danaod održane sjednice Vijeća roditelja.

Zapisnik se obavezno razmatra i usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća roditelja.

**Članak 41.**

Jedan primjerak čistopisa zapisnika s pripadajućom dokumentacijom trajno se čuva u pismohrani Škole.

1. ***ZAVRŠNE ODREDBE***

**Članak 42.**

O primjeni odredbi ovog Poslovnika brine predsjednik Vijeća roditelja i ravnatelj.

**Članak 43.**

Ovaj Poslovnik o radu Vijeća roditelja objavljen je na oglasnoj ploči škole 15. 02. 2016 i stupa na snagu danom objave.

KLASA: 003-05/16-01-03

UR.BROJ: 251-181-16-01

 Predsjednica Školskog odbora

 Bernarda kralj Golub, prof.

 RAVNATELJICA :

 v.d. Karmen Hlad, mag.prim.educ.