

REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD ZAGREB

OSNOVNA ŠKOLA ŽITNJAK

POSLOVNIK
O
VIJEĆU RODITELJA

Zagreb, veljača 2009.

Temeljem članka 26. Statuta Osnovne škole Žitnjak, Zagreb, Školski odbor na sjednici održanoj dana 26.02.2009. god. donosi

POSLOVNIK O RADU VIJEĆA RODITELJA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U cilju ostvarivanja zadaća osnovnog školstva i povezivanja škole s društvenom sredinom i ostvarivanja interesa učenika ustrojava se Vijeće roditelja.

Članak 2.

Ovim Poslovníkom uređuje se i utvrđuje način rada Vijeća roditelja.

Članak 3.

Vijeće roditelja ostvaruje svoja prava, dužnosti i odgovornost na sjednicama. Vijeće roditelja obavlja poslove iz svog djelokruga i donosi odluke i zaključke prema odredbama ovog Poslovníka, a na osnovu Zakona, Statuta i drugih općih akata škole.

Članak 4.

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju sve osobe koje sudjeluju u radu Vijeća roditelja kao njegovi članovi ili prisustvuju sjednici u bilo kojem drugom svojstvu.

Članak 5.

Za pravovaljano raspravljanje i zaključivanje potrebno je da na sjednici bude nazočna većina svih članova Vijeća roditelja.

Članak 6.

Vijeće roditelja se bira za tekuću školsku godinu. Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika razrednih odjela i broji ukupno 30 članova. Vijeće roditelja bira predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 7.

Na roditeljskom sastanku razrednih odjela na početku školske godine roditelji učenika iz svojih redova biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja za tekuću školsku godinu.

Članak 8.

Ako se smanji broj članova Vijeća roditelja zbog nekog razloga, Vijeće roditelja zatražit će sukladno odredbama Statuta izbor novog člana.

Članak 9.

Sjednici Vijeća roditelja po dužnosti prisustvuje ravnatelj. Vijeće roditelja određuje zapisničara za sjednice Vijeća roditelja.

Članak 10.

Članovi Vijeća roditelja imaju pravo i dužnost:
-prisustvovati sjednicama i sudjelovati u raspravi

- predlagati teme za raspravu na sjednicama Vijeća roditelja.
- davati prijedloge i mišljenja o načinu rješavanja pojedinih pitanja iz dnevnog reda
- izjašnjavati se o podnesenim prijedlozima
- postavljati pitanja ravnatelju i drugim pozvanim na sjednicu a u svezi poslovanja škole i odgojno-obrazovnih zadataka škole
- birati i biti biran predsjednikom Vijeća roditelja,
- pridržavati se odredaba ovog poslovnika, ne ometati rad sjednice
- ne saopćavati javno podatke koji predstavljaju službenu ili poslovnu tajnu, a koju su čuli na sjednici VR
- druga prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole

Članak 11.

Članu Vijeća roditelja presataje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje
 - ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika
 - svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša
 - zbog prestanka školovanja učenika u školi
- Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo člana.

A) sazivanje i pripremanje sjednica

Članak 12.

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se u rostoru škole po potrebi.

Člana 13

Prvu sjednicu Vijeća roditelja saziva ravnatelj škole.

Članak 14.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja u pravilu je sljedeći:

1. Izvješće o izabranim članovima Vijeća roditelja
 2. Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja
 3. Izbor zapisničara za sjednice Vijeća roditelja
 4. Upoznavanje članova sa Statutom, i Poslovníkom
- Ravnatelj nakon što utvrdi da sjednici prisustvuje većina svih članova, otvara sjednicu, predlaže dnevni red i rukovodi sjednicom do izbora predsjednika.

Članak 15.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća roditelja bira se javnim glasovanjem iz redova članova Vijeća roditelja.

Za predsjednika je izabran kandidat koji dobije većinu glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

Zamjenik predsjednika bira se na isti način kao i predsjednik Vijeća roditelja.

Članak 16.

U okviru ovlaštenja predsjednik Vijeća roditelja:

- saziva i priprema, određuje dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice

- predlaže dnevni red sjednice samoinicijativno ili u dogovoru s ravnateljem
- brine se o pravodobnom obavješćianju članova Vijeća roditelja i drugih potrebitih sudionika o predloženom dnevnom redu i datumu održavanja sjednice
- brine o pripremi materijala i podataka za sjednicu
- vodi sjednicu i stara se o zakonitosti rada i primjeni Poslovnika
- potpisuje zapisnike
- ostvaruje druga prava i dužnosti utvrđene Zakonom, Satutom, općim aktima Škole i Poslovníkom

Članak 17.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća roditelja i na pismeni zahtjev jedne trećine članova Vijeća roditelja. .

Pismeni zahtjev mora sadržavati i prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik je po prijemu zahtjeva dužan sazvati sjednicu u roku od 15.dana.

Ako predsjednik ne izvrši obvezu iz stavka 3.ovog članka, a radi se o zakonitosti rada Škole, sjednicu Vijeća roditelja ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 18.

Sjednica Vijeća roditelja se saziva pismeno ili usmeno ovisno o potrebi.

O sazivanju sjednice bez pismenog poziva odlučuje predsjednik Vijeća roditelja..

Članak 19

Kada su na dnevnom redu sjednice složenija pitanja, stručne službe škole su dužne osigurati potrebne podatke i dokumnetaciju.

Članak 20

.Prijedlog dnevnog reda utvrđuje predsjednik u dogovoru s ravnateljem.

B) Tijek sjednice.

Članak 21.

Sjednicu otvara i radom rukovodi predsjednik Vijeća .

U slučaju da je predsjednik Vijeća roditelja spriječen, pripremu i vođenje sjednice obavlja zamjenik predsjednika.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik utvrđuje postojanje kvoruma, odnosno prisustvo većine članova Vijeća roditelja Ako se utvrdi da sjednici ne prisustvuje potrebna većina, sjednica će se odložiti i zakazati nova.

Članak 22.

Prijedlog dnevnog reda daje predsjednik Vijeća roditelja.

O prihvaćanju, dopuni ili izmjeni dnevnog reda odlučuje većinom glasova VR.

Predsjednik nakon glasovanja uvrđuje konačni dnevni red.

Članak 23.

O svakom pitanju koje je postavljeno na dnevni red sjednice izvješće podnosi:

-predsjednik VR

-ravnatelj škole, stručni suradnici, tajnik škole ili računopolagatelj škole u okviru svojih poslova.

Članak 24.

Nakon podnesenog izvješća, predsjednik otvara raspravu koja traje, u pravilu, dok svi sudionici koji izraze želju ne iznesu svoje stavove i mišljenja o predmetu rasprave. Ako se sudionik u raspravi udalji od predmeta rasprave, predsjednik ga je dužan na to upozoriti.

Predsjednik je dužan osigurati sudionicima rasprave nesmetano izlaganje. Samo predsjednik ima pravo prekinuti osobu koja se javila za riječ ili je upozoriti da se drži točke dnevnog reda.

Svaki sudionik u raspravi u pravilu se mora izjasniti podržava li prijedlog ili ima protuprijedlog za rješavanje određenog pitanja.

Ako sudionik u raspravi podnese protuprijedlog dužan je perdožiti i formulaciju odluke ili zaključka.

Članak 25.

Ako se u tijeku rasprave utvrdi da pitanje nije dovoljno pripremljeno i da se ne može zbog toga donijeti odluka, predsjednik će raspravu prekinuti i odgoditi za narednu sjednicu.

C) Red na sjednicama.

Članak 26.

Red na sjednicama održava predsjednik

Predsjednik će opomenuti člana Vijeća roditelja koji ometa rad ili se ne drži odredaba ovog pravilnika. Ako član i nakon opomene onemogućava normalan rad, VR ga može na prijedlog predsjednika isključiti sa sjednice.

Isključeni član mora odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica.

Isključenje se odnosi samo na tu sjednicu.

D) odlaganje i prekid sjednice

Članak 27

Sjednica će se odložiti kada nije nazočan potreban broj članova vijeća, te kad nastupe okolnosti koje onemogućavaju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.

Članak 28.

Sjednica se prekida kad sesmanji broj članova ispod potrebnog za održavanje sjednice, kada dođe do težak remećenja reda na sjednici, te kada treba pribaviti i dodatne podatke i isprave o pojedinom predmetu.

U slučaju prekida sjednice utvrđuje se nadnevak nastavljanja.

e) odluke i zaključci

Članak 29.

O svakom predmetu rasprave i prijedloga mora se donijeti odluka ili zaključak.

Odluke i zaključci valjane su ako se za njih izjasni većina nazočnih članova Vijeća roditelja.

Prijedlog odluke ili zaključka na glasovanje stavlja predsjednik.

Članak 30.

U slučaju više prijedloga predsjednik na glasovanje stavlja posebno svaki prijedlog i to onim redom kako je podnesen.

Glasovati se može javno.

Kada prijedlog o kojem se glasovalo nije usvojen na zahtjev najmanje 1/3 članova Vijeća roditelja ili ravnatelja glasovanje o istom prijedlogu može se ponoviti, ali na istoj sjednici samo jedanput, osim kada je statutom drugačije određeno.

Članak 31.

Glasove prebrojava i rezultate glasovanja objavljuje predsjednik.
Rezultati glasovanja obvezno se unose u zapisnik.

Članak 32.

Predsjednik Vijeća roditelja zaključuje sjednicu.

-kada je iscrpljen utvrđeni dnevni red

-kada utvrdi da sjednici ne prisustvuje dovoljan broj članova za donošenje pravovaljane odluke

Ako je sjednica zaključena, a dnevni red nije iscrpljen, o preostalim točkama dnevnog reda rasprava će se nastaviti na sljedećoj sjednici utvrđenog nadnevk.

E) zapisnik

Članak 33.

Na svakoj sjednici Vijeća roditelja vodi se zapisnik koji sadrži:

-redni broj zapisnika i redni broj sjednice računajući od početka mandatnog razdoblja

-datum održavanja, vrijeme početka i mjesto održavanja sjednice

-imena prisutnih članova i imena odsutnih članova uz navođenje opravdanosti izostanaka, te imena osoba koje u nekom svojstvu prisustvuju sjednici

-dnevni red

-tijek sjednice i rasprava po pojedinim točkama s imenima sudionika

-način glasovanja i rezultata glasovanja

-odluke koje su glasovanjme donesene

U slučaju prekida rada sjednice utvrđuje se nadnevak nastavljanja

Zapisnik se vodi na sjednici Vijeća roditelja, a čistopis zapisnika se izrađuje u potrebnom broju primjeraka.

Čistopis zapisnika potpisuje predsjednik vijeća roditelja.

Po jedan primjerak čistopisa dostavlja se predsjedniku, jedan ravnatelju, a jedan prijerak se čuva u u pismohranu škole.

Ako se zapisnik sastoji od više listova na svakom listu mora biti potpis predsjednika i zapisničara.

Svaki list mora biti označen rednim brojem.

Članak 34,

Uz zapisnik se obvezno prilaže dokumentacija podnesena uz pojedinu točku dnevnog reda

Svaki radnik škole ima pravo uvida u zapisnik i priloženu dokumentaciju.

Knjiga zapisnika se trajno čuva u pismohrani škole.

PROVOĐENJE ODLUKA I ZAKLJUČAKA

Članak 35.

Donesene odluke i zaključke Vijeća roditelja provode ravnatelj i radnici u stručnim službama (stručni suradnici, računopolagatelj i tajnik škole) u okviru svojih poslova.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Ako je Zakonom, Statutom ili nekim drugim općim aktom škole propisano da o određenom pitanju Vijeća roditelja radi na poseban način ili po posebnom postupku, primjenjivat će se ti propisi.

Članak 37.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Vijeća roditelja od 10.11.2005.

Članak 38.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 012-03-09-01/4
Urbroj: 257-157-09-01

Predsjednik Školskog odbora

Marica Rimac

Marica Rimac

