Temeljem članka 147. Statuta, Školski odbor OŠ"Eugen Kumičić" - Rijeka, na sjednici održanoj 12. prosinca 2008. godine donosi:

P O S L O V N I K
O RADU UČITELJSKOG VIJEĆA

Članak 1.

Učiteljsko vijeće je stručno tijelo Škole koji odlučuje o svim stručnim pitanjima odgojno-obrazovnog rada u okviru svog djelokruga utvrđenog Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (dalje u tekstu Zakon) , Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 2.

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj Škole.

Učiteljsko vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima Škole, razreda i razrednih odjela
- brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja
- predlaže školski kurikulum
- analizira rad i rezultate odgojno-obrazovnog rada te daje Školskom odboru i ravnatelju mišljenje i prijedloge u svezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole
- osniva stručne aktive imenuje njihove voditelja
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
- obavlja i druge poslove određene Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 3.

Sjednica Učiteljskog vijeća rukovodi ravnatelj Škole. U slučaju spriječenosti ravnatelja, po njegovom odobrenju, sjednicu vodi jedan od članova razvojno-pedagoške službe ili učitelj kojeg odredi ravnatelj

Članak 4.

Učiteljsko vijeće radi na sjednicama koje se planiraju Godišnjim planom i programom rada Škole i po potrebi, a najmanje dva puta u svakom obrazovnom razdoblju.

Članak 5.

Sjednice Učiteljskog vijeća moraju se obvezno održati na početku školske godine i na kraju svakog obrazovnog razdoblja.

Članak 6.

Sjednice Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj. Sjednice su obvezne za sve učitelje i stručne suradnike.

Članak 7.

Sjednicama Učiteljskog vijeća mogu prisustvovati i osobe koje nisu članovi Učiteljskog vijeća, ako budu pozvani ili prema odobrenju , odnosno po službenoj dužnosti.

Članak 8.

Kada se na sjednicama Učiteljskog vijeća raspravlja o pitanjima ili iznose podaci koji imaju obilježje poslovne tajne prema Zakonu ili općem aktu Škole, sjednice Učiteljskog vijeća održavaju se bez prisustvovanja osoba koje nisu članovi Učiteljskog vijeća.

Članak 9.

Poziv za sjednicu Učiteljskog vijeća saopćava se putem oglasne ploče u zbornici škole najkasnije tri dana prije sjednice. U hitnim slučajevima sjednica se može sazvati i u kraćem roku od tri dana.

Članak 10.

Poziv za sjednicu Učiteljskog vijeća obvezno sadrži:

- prijedlog dnevnog reda
- mjesto i vrijeme održavanja sjednice
- potpis ravnatelja Škole.

Članak 11.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Učiteljskog vijeća sastavlja ravnatelj Škole.

Članak 12.

Kod sastavljanja dnevnog reda sjednice Učiteljskog vijeća ravnatelj je dužan voditi računa da:

- se u dnevni red uvrste pitanja o kojima je nadležno informirati se, raspravljati ili odlučivati Učiteljsko vijeće
- dnevni red ne bude suviše opsežan
- pitanja o kojima će se raspravljati i odlučivati na sjednici budu obrađena tako da se članovi UV mogu upoznati sa prijedlozima i o njima raspravljati i odlučivati na istoj sjednici.

Članak 13.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na temelju prijedloga dnevnog reda na pozivu za sjednicu. Svaki član Učiteljskog vijeća može predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda. O prihvaćanju izmjene i dopune dnevnog reda odlučuje Učiteljsko vijeće.

Članak 14.

Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravljanje i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda. Svi članovi Učiteljskog vijeća mogu iznijeti svoje mišljenje, prijedloge i primjedbe o pitanju koje je na dnevnom redu.

Članak 15.

Osoba koja dobije riječ mora se pridržavati predmeta raspravljanja i može govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu. Izlaganje mora biti kratko i jasno, na hrvatskom književnom jeziku.

Članak 16.

Raspravljanje o točci dnevnog reda traje sve dok svi prijavljeni sudionici u raspravi završe svoje izlaganje. Rasprava se može završiti i prije ako je predmetno pitanje dovoljno razjašnjeno i o njemu se može donijeti odgovarajuća odluka.

Članak 17.

Učiteljsko vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja prisutnih članova, ako Zakonom, Statutom ili drugim općim aktom Škole nije za pojedine slučajeve propisana kvalificirana većina.

Članak 18.

Glasovanje se obavlja javno, dizanjem ruku, ako se za pojedini slučaj ne odluči da se glasuje tajno (glasačkim listićima).

Članak 19.

Donijete odluke i zaključci moraju biti formulirani kratko i jasno, tako da ne budu dvoumljenja u pogledu toga što je odlučeno, tko treba provoditi odluku i u kojem roku.

Članak 20.

Prihvaćeni tekst odluke ili zaključaka unosi se u zapisnik koji se vodi na sjednicu Učiteljskog vijeća.

Članak 21.

O radu sjednice Učiteljskog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik, u pravilu, vodi pedagog Škole, a može i neki drugi član koga na sjednici odredi ravnatelj Škole.

Članak 22.

Zapisnik sadrži:

- mjesto i vrijeme održavanja sjednice
- broj nazočnih članova
- imena ostalih osoba koje su nazočne sjednici, a nisu članovi Učiteljskog vijeća
- broj imena i prezimena odsutnih članova i razlozi odnosno opravdanost izostanka
- konstataciju da je sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje
- tijek razmatranja dnevnog reda, kratak opis i sadržaj pitanja o kojima se raspravljalo na sjednici i imena sudionika u raspravi te sažet prikaz njihova izlaganja

- rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima odnosno točkama dnevnog reda
- vrijeme zaključivanja sjednice
- oznaku priloga koji su sastavni do zapisnika
- potpis zapisničara i ravnatelja

Članak 23.

Ako je u zapisniku što pogrešno zapisano, dopušteno je pogrešku precrtati, s tim da ostane vidljivo što je prvobitno bilo zapisano. Ispravka će se učiniti između redova ili na kraju zapisnika. Ispravku će svojim potpisom ovjeriti zapisničar.

Članak 24.

Članu Učiteljskog vijeća ili drugoj osobi koja sudjeluje na sjednici Učiteljskog vijeća mogu se izreći slijedeće mjere:

- opomena
- oduzimanje riječi
- udaljenje sa sjednice

Članak 25.

Opomena i oduzimanje riječi izriče se članu ili drugoj nazočnoj osobi koja svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredbi ovog Poslovnika narušava normalan rad sjednice. Opomenu i oduzimanje riječi izriče ravnatelj.

Članak 26.

Mjera udaljenja sa sjednice izriče se članu ili drugoj osobi koja ne postupa po nalogu ravnatelja koji joj je ranije izrekao mjeru oduzimanja riječi ili na drugi način grubo ometa i sprječava rad na sjednici.

Mjeru udaljenja sa sjednice, na prijedlog ravnatelja, izriče Učiteljsko vijeće.

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljenja sa sjednice dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se sjednica održava.

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

Članak 27.

Sjednica Učiteljskog vijeća će se odgoditi kad nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice u zakazani dan i vrijeme održavanja. Sjednica se odgađa kada se prije njenog otvaranja utvrdi da ne prisustvuje natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća.

Članak 28.

Učiteljsko vijeće može osnovati i posebne Povjerenstva koje će pripremiti materijal za pojedina rješenja iz njegove nadležnosti. Članovi komisije imenuju se iz reda učitelja i stručnih suradnika u Školi.

Ako Povjerenstva treba biti stručna, a u školi nema djelatnika takvih stručnosti, u Povjerenstvu se mogu imenovati članovi izvan škole.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

O primjeni ovog Poslovnika brine ravnatelj Škole.

Članak 30.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti "Poslovnik o radu Učiteljskog vijeća " Klasa: 003-05-03-01/1, Urbroj :2170-55-01-03-1 od 21. svibnja 2003. godine.

Članak 31.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osam dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednica Školskog odbora:

_____

(Milica Kolundžija)

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči 12. prosinca 2008. i stupio je na snagu 20. prosinca 2008.

Ravnatelj Škole:

_____

(Ivan Majnarić)

Klasa: 003-05/08-01/12
Urbroj: 2170-55-01-08-1