

Na temelju članka 56. Statuta Srednje škole kneza Branimira Benkovac, Školski odbor na svojoj 1. elektronskoj sjednici održanoj od 13. do 18. veljače 2026. godine putem elektroničke pošte donio je

POSLOVNIK O RADU NASTAVNIČKOG I RAZREDNOG VIJEĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Nastavničko vijeće je temeljno stručno-pedagoško tijelo Škole, a čine ga svi nastavnici: profesori, stručni suradnici i ravnateljica.

Razredno vijeće je stručno-pedagoško tijelo Škole, a čine ga svi nastavnici jednog razrednog odjeljenja. Način i djelokrug rada Nastavničkog i Razrednog vijeća regulira se u skladu sa Zakonom i Statutom Škole.

Članka 2.

Poslovníkom o radu Nastavničkog i Razrednog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće) uređuje se:

- Pripremanje sjednica
- Sazivanje sjednica
- Vođenje sjednica i način odlučivanja članova
- Zapisnik i druga pitanja za održavanje sjednica
- Održavanje reda za vrijeme sjednice

Izrazi koje se koriste u ovom poslovniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. RAD NASTAVNIČKOG, RAZREDNOG VIJEĆA

Članak 3.

Sjednicama Nastavničkog vijeća predsjedava ravnateljica Škole koja samostalno ili sa stručnim suradnicima, priprema sjednicu Nastavničkog vijeća. Sjednicama Razrednog vijeća predsjedava razrednik odjeljenja. Razrednik sa stručnim suradnicima, priprema sjednicu Razrednog vijeća.

Članka 4.

O tijeku sjednice Nastavničkog vijeća vodi se Zapisnik. Zapisničara imenuje ravnateljica. Zapisnik supotpisuju ravnateljica i zapisničar.

Bitni elementi svakog Zapisnika su:

- Datum i mjesto održavanja sjednice
- Vrijeme početka sjednice
- Ime i prezime prisutnih i odsutni članova, odnosno imena onih koji nisu prisutni
- Imena i prezimena drugih osoba ako su prisutni na sjednici
- Dnevni red
- Imena i prezimena izvjestitelja i govornika o pojedinim točkama dnevnog reda

- Kratki sadržaj izvješća i prijedloga
- Rezultat glasovanja

Zapisnik sjednice Razrednog vijeća potpisuje zapisničar-razrednik ili zamjenik razrednika. Zapisnici se pohranjuju i čuvaju prema propisanim rokovima čuvanja.

Članak 5.

Sjednicu Nastavničkog vijeća saziva ravnateljica, predlaže dnevni red, te vodi sjednicu. Prijedlog pojedine točke dnevnog reda može podnijeti svaki član Nastavničkog vijeća, najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice. Konačnu odluku o prijedlogu donosi ravnateljica kao predsjedatelj. U slučaju izbivanja ravnateljice, sjednicu vijeća vodi zamjenik ravnateljice.

Sjednicu Razrednog vijeća saziva razrednik, predlaže dnevni red, te vodi sjednicu. U slučaju izbivanja razrednika, sjednicu vodi zamjenik razrednika. Predsjednici vijeća šalju neposredno putem oglasne ploče ili digitalnim putem obavijest o sjednici i o dnevnom redu iste. Članovi vijeća dužni su najaviti i opravdati izostanak sa sjednice prije njezinog početka.

Sjednice Nastavničkog i Razrednog vijeća mogu se odvijati neposredno ili digitalnim putem.

Članak 6.

Da bi se sjednicama Vijeća moglo odlučivati o predloženim točkama dnevnog reda, potrebna je prisutnost natpolovične većine od ukupnog broja članova.

Članak 7.

Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom ili Statutom Škole, odnosno prethodnom odlukom Vijeća određeno da se o pojedinom predmetu glasuje tajno. Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju ZA ili PROTIV ili SUZDRŽAN prijedloga odluke odnosno zaključka.

Članak 8.

Odluke Nastavničkog vijeća obvezuju i moraju se provoditi, o čemu vodi računa ravnateljica Škole. Odluke Razrednog vijeća obvezuju i moraju se provoditi o čemu vodi računa razrednik.

Članak 9.

Nastavničko vijeće donosi „ODLUKU“ kada se radi o bitnim pitanjima iz njegove nadležnosti; a kada se radi samo o proceduralnim pitanjima ili kada se utvrđuje neka činjenica odnosno prima na znanje neki izvještaj ili obavijest-donosi „ZAKLJUČAK“.

III. ODRŽAVANJE REDA ZA VRIJEME SJEDNICA

Članak 10.

Svakoj osobi koja sudjeluje u radu na sjednici, ukoliko se ne pridržava reda i ne poštuje odredbe ovog Poslovnika, mogu se izreći ove mjere čija je svrha održavanje reda za vrijeme sjednice i to:

- Opomena
- Oduzimanje riječi
- Udaljavanje sa sjednice

Članak 11.

Opomena se izriče osobi:

- Koja tijekom sjednice učestalo odstupa od predmeta o kojem se vodi rasprava
- Koja se uključi u raspravu bez dopuštenja predsjedatelja
- Koja svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika
- Koja omalovažava ili vrijeđa predsjedatelja, članove ili druge osobe nazočne na sjednici
- Koja na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika i remeti rad na sjednici. Opomenu izriče predsjedatelj

Članak 12.

Mjera oduzimanja riječi izriče se osobi koja svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredaba ovog Poslovnika remeti rad sjednice, a već prije toga joj je na istoj sjednici izrečena opomena. Mjeru oduzimanja riječi izriče predsjedatelj.

Članak 13.

Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se izuzetno i to osobi koja ne postupa po nalogu predsjedatelja, a kojoj je ranije izrečena mjera oduzimanja riječi ili koja na drugi način toliko narušava rad i krši odredbe ovog Poslovnika da dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice. Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjedatelja, potvrđuje natpolovična većina svih nazočnih članova na sjednici. 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.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se na Nastavničko i Razredno vijeće.

Članak 15.

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

KLASA: 011-03/26-02/1

URBROJ: 2198-1-71-26-1


Predsjednica školskog odbora:
Marna Mišković, prof.

Ovaj Poslovnik o radu Nastavničkog i Razrednog vijeća objavljen je na oglasnoj ploči dana 18. veljače 2026. godine a stupio je na snagu dana 26. veljače 2026. godine.

Ravnateljica:
Maja Brkljača, prof.

