Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članka 60. i 165. Statuta OŠ Antuna Kanižlića, Školski odbor OŠ Antuna Kanižlića na sjednici održanoj 18. svibnja 2016. godine donosi

**POSLOVNIK O RADU RAZREDNOG VIJEĆA**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja na sjednicama Razrednog vijeća OŠ Antuna Kanižlića (u daljnjem tekstu: Razredno vijeće).

**II. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICE**

**Članak 2.**

Razredno vijeće radi na sjednicama.

Sjednicu Razrednog vijeća saziva Ravnatelj ili Razrednik. Sjednicom predsjedava Ravnatelj, a vodi je Razrednik.

**Članak 3.**

Poziv za sjednicu upućuje se članovima Razrednog vijeća elektroničkom poštom najkasnije četiri (4) dana prije dana određenoga za održavanje sjednice. Isti se poziv stavlja na službenu oglasnu ploču.

Zajedno s pozivom dostavlja se prijedlog dnevnoga reda te odgovarajući materijal za pitanja koja se predlažu za dnevni red. U iznimnim slučajevima dnevni red se šalje dvadeset i četiri (24) sata prije početka sjednice.

U slučaju izvanredno ukazane i neodgodive potrebe za sazivanjem sjednice Razrednog vijeća, ili ako bi odugovlačenje ili odgađanje rješavanja pitanja koja su u nadležnosti imalo štetne posljedice za rad i interes Razrednog vijeća ili OŠ Antuna Kanižlića, sjednica se može sazvati i u kraćem roku od utvrđenoga stavkom 1., a dnevni red se predlaže na samoj sjednici.

Na tako zakazanoj sjednici većinom glasova prisutnih članova na samom početku sjednice odlučuje se je li bilo potrebe za hitnim sazivanjem te hoće li se sjednica održati.

**Članak 4.**

Sjednice Razrednog vijeća u pravilu se održavaju u prostorijama OŠ Antuna Kanižlića radnim danom.

Ako to nalažu okolnosti, sjednica Razrednog vijeća može se održati i izvan prostora iz stavka 1. ovoga članka, a i neradnim danom.

**Članak 5.**

Svako pitanje koje se predlaže za dnevni red sjednice mora biti obrađeno i dokumentirano tako da članovi Razrednog vijeća mogu raspravljati i odlučivati.

Predsjedavajući sjednice Razrednog vijeća može odrediti da se o pitanju koje je predloženo za dnevni red pribavi dopunska dokumentacija ili mišljenje ovlaštenih tijela ili osoba, te da se to pitanje ne iznosi pred Razrednog vijeće na toj sjednici.

Predsjedavajući može odlučiti i da se pitanje iznese pred Razredno vijeće na toj sjednici, ali da se odlučivanje o njemu odgodi za sljedeću sjednicu do pribavljanja potrebne dokumentacije ili mišljenja.

**III. OTVARANJE SJEDNICE   
I UTVRĐIVANJE DNEVNOG REDA**

**Članak 6.**

Predsjedavajući po dolasku na sjednicu obavlja prebrojavanje nazočnih članova Razrednog vijeća te izvještava o broju nazočnih i ujedno utvrđuje je li prisutna potrebna većina.

Ako bilo koji član smatra da prebrojavanje nije ispravno izvršeno, naložit će se prozivanje članova.

Sjednica Razrednog vijeća može se održati ako joj prisustvuje natpolovična većina svih članova.

Ukoliko nije postignut kvorum, predsjedavajući može odlučiti da se pričeka s početkom sjednice, najviše do dvadeset minuta nakon zakazanoga početka ili može odmah odgoditi sjednicu.

**Članak 7.**

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice na prijedlog sazivača sjednice.

Svaki član Razrednog vijeća može predložiti da se na dnevni red stavi pitanje koje nije u prijedlogu dnevnoga reda uz obrazloženje o potrebi dopune dnevnog reda. O tom prijedlogu Razredno vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

**IV. PREDSJEDAVANJE SJEDNICOM I   
SUDJELOVANJE U RADU SJEDNICE**

**Članak 8.**

Sjednicu Razrednog vijeća vodi Razrednik pojedinog razreda čija je sjednica.

Razrednika Osnovne škole Antuna Kanižlića u slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik razrednika.

**Članak 9.**

Pravo i obvezu prisustvovanja i sudjelovanja u radu na sjednici Razrednog vijeća imaju svi članovi toga vijeća.

U radu sjednice Razrednog vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja:

* članovi administrativnog i tehničkog osoblja OŠ Antuna Kanižlića
* drugi učitelji OŠ Antuna Kanižlića
* osobe koje se pozovu na sjednicu.

**Članak 10.**

Na sjednici se ne može govoriti prije nego što se zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.

Prijave za riječ ističu se nakon što se otvori rasprava o pojedinom pitanju pa sve dok predsjedavajući ne zaključi raspravu.

Predsjedavajući osigurava da govornik ne bude ometan ili spriječen u svome govoru.

Govornika može opomenuti na red i prekinuti u govoru samo predsjedavajući.

**Članak 11.**

Predsjedavajući daje članovima Predsjedništva riječ onim redom kojim su se javljali za riječ.

Govorniku koji želi govoriti o povredi utvrđenoga dnevnog reda predsjedavajući daje riječ čim ju zatraži. Govor treba biti kratak, a predsjedavajući je dužan poslije iznesenoga prigovora dati objašnjenje u vezi s povredom.

Ako član Razrednog vijeća zatraži riječ da bi ispravio navod koji je po njegovome mišljenju netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili izazvao potrebu osobnoga objašnjenja, predsjedavajući će mu dati riječ čim se završi govor onog govornika koji je izazvao potrebu ispravka. Odgovor člana Razrednog vijeća mora biti kratak i ograničiti se na ispravak, odnosno objašnjenje.

**Članak 12.**

Govornik mora govoriti samo o pitanju o kojem se raspravlja po uvrštenom dnevnom redu.

Ako se govornik u svome govoru udalji od predmeta dnevnoga reda, predsjedavajući će ga pozvati da se drži dnevnoga reda, a ako se i nakon drugog poziva ne drži predmeta dnevnoga reda, oduzet će mu riječ.

**V. JAVNOST RADA NA SJEDNICI**

**Članak 13.**

Sjednice Razrednog vijeća su zatvorene. Zaključci pojedinih sjednica upisuju se u Dnevnik rada pripadajućeg razreda.

**VI. ODRŽAVANJE REDA**

**Članak 14.**

Red na sjednici osigurava predsjedavajući.

Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može sudionika sjednice opomenuti ili mu oduzeti riječ.

Sudioniku sjednice koji svojim ponašanjem ili govorom narušava red ili odredbe Poslovnika izriče se opomena.

Sudioniku sjednice koji učestalo narušava red na sjednici i odredbe Poslovnika, a već je na istoj sjednici opomenut, oduzet će se riječ.

Ako predsjedavajući ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odredit će prekid sjednice.

**Članak 15.**

Osobe koje nisu članovi Razrednog vijeća, već se na sjednici nalaze u svojstvu slušatelja, u obvezi su izvršavati naloge predsjedavajućega u vezi s održavanjem reda.

Predsjedavajući može naložiti da se iz predavaonice udalji svaki slušatelj koji naruši red.

**VII. PREKID RADA SJEDNICE**

**Članak 16.**

Predsjedavajući može prekinuti sjednicu Razrednog vijeća i odrediti vrijeme kada će se nastaviti.

Predsjedavajući prekida sjednicu zbog nedostatka kvoruma ili potrebe da se u međuvremenu izvrše potrebne konzultacije ili prikupe mišljenja, te u drugim slučajevima u kojima je to ovim Poslovnikom predviđeno ili kad to Razredno vijeće zaključi.

Ako je sjednica prekinuta zbog nedostatka kvoruma, a kvorum ne postoji ni u nastavku rada sjednice, predsjedavajući obavještava nazočne članove da se rad sjednice ne može nastaviti te da će ponovno sazvati sjednicu.

**VIII. ODLUČIVANJE NA SJEDNICI**

**Članak 17.**

Razredno vijeće donosi odluke javnim glasovanjem natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, izuzevši slučajeve u kojima Statut OŠ Antuna Kanižlića, relevantni zakoni i druge odredbe određuju drukčije.

**Članak 18.**

Po zaključenju rasprave o pojedinoj točki dnevnoga reda predsjedavajući sukladno prijedlogu dnevnog reda, kao i iznesenim prijedlozima na raspravi, formulira sadržaj odluke ili zaključka o kojim će se glasovati.

**Članak 19.**

Glasovanje na sjednici Razrednog vijeća je javno, osim ako relevantnim aktima nije određeno da se glasuje tajno.

Ako se na sjednici odlučuje tajnim glasovanjem, a za donošenje odluke je potrebna većina glasova nazočnih članova Razrednog vijeća, ta se većina utvrđuje na osnovi broja članova Učiteljskog vijeća koji su preuzeli glasačke listiće.

Članovi Razrednog vijeća javno glasuju tako da se, nakon što predsjedavajući zatraži izjašnjavanje, dizanjem ruke izjasne "za" ili "protiv" ili da se suzdrže od glasovanja.

Predsjedavajući prvo proziva nazočne da se izjasne tko je za prijedlog, zatim tko je protiv te tko je suzdržan.

Iznimno, ako se prilikom glasovanja o prijedlogu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovine nazočnih, predsjedavajući može odmah konstatirati da je prijedlog odbijen.

**Članak 20.**

Poimenično se glasuje kada to odredi predsjedavajući da bi točno utvrdio rezultat glasovanja.

Poimenično glasovanje provodi se tako da se svaki prozvani član Razrednog vijeća izjašnjava "za" ili "protiv" ili se suzdržava od glasovanja.

Članove Razrednog vijeća proziva predsjedavajući, a isto tako i prebrojava glasove.

Neposredno nakon provedenog glasovanja predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

**IX. ZAKLJUČIVANJE SJEDNICE**

**Članak 21.**

Predsjedavajući zaključuje sjednicu kad se zaključi dnevni red i završi sjednica.

**X. ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 22.**

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se istim načinom kojim je donesen Poslovnik.

Prijedlog za izmjenu i dopunu Poslovnika može dati svaki član Razrednog vijeća.

**Članak 23.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole, a objavljen je 18. svibnja 2016. godine.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu školskih vijeća od 28.02.2009., KLASA: 012-03/09-01/03; URBROJ: 2177-22-01-09-01.

KLASA: 003-05/16-01/03

URBROJ: 2177-22-01-16-01

Požega, 18. svibnja 2016.

Poslovnik o radu Razrednog vijeća objavljen je na oglasnoj ploči Škole 18. svibnja 2016. godine, a stupio je na snagu 27. svibnja 2016. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Irena Topalušić

RAVNATELJICA ŠKOLE:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Marija Samardžija