

Na temelju članka 80. Statuta Osnovne škole „Sveti Matej“ Viškovo (u daljem tekstu: Škola), Školski odbor je na sjednici održanoj 10.07.2024. godine donio

## **POSLOVNIK O RADU KOLEGIJALNIH TIJELA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela (Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika) uređuje se:

- pripremanje sjednica
- sazivanje sjednica, dostavljanje poziva i radnih materijala
- vođenje sjednica i način odlučivanja članova
- položaj, prava i obveze članova i drugih osoba
- izvješćivanje radnika i učenika Škole te osnivača o radu tijela
- rješavanje drugih pitanja značajnih za rad i odlučivanje na sjednicama kolegijalnih tijela.

#### **Članak 2.**

Odredbe Poslovníka o radu kolegijalnih tijela (u daljem tekstu: Poslovník) se primjenjuju na članove te na druge osobe koje su nazočne na sjednicama i sudjeluju u radu kolegijalnih tijela.

#### **Članak 3.**

O pravilnoj primjeni odredaba ovog Poslovníka brine se predsjednik kolegijalnog tijela ili drugi član koji predsjedava sjednici.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

### **II. SJEDNICE KOLEGIJALNIH TIJELA**

#### **Sazivanje i pripremanje sjednica**

#### **Članak 4.**

Kolegijalno tijelo radi na sjednicama.

Uz članove tijela, na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe kada im to pravo pripada po zakonu, podzakonskim aktima, aktom osnivača ili aktom Škole, na poziv ili na vlastiti zahtjev.

Ako tijelo odluči sjednicu zatvoriti za javnost ili ako pojedine osobe svojim ponašanjem ometaju rad tijela ili ako u prostoru održavanja sjednice nema dovoljno prostora, tijelo po zakonu ili aktu Škole može isključiti sa sjednice osobe koje nisu članovi tijela.

Predstavnici sredstava javnog priopćavanja mogu biti nazočni na sjednicama tijela ako su pozvani ili na vlastiti zahtjev, a uz odobrenje predsjednika kolegijalnog tijela.

#### Članak 5.

Kada se na sjednicama kolegijalnog tijela raspravlja o pitanjima ili podacima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu prema zakonu ili općem aktu Škole, sjednice se održavaju samo uz nazočnost članova tijela.

#### Članak 6.

Sjednice kolegijalnih tijela se održavaju prema potrebi, osim ako to nije drugačije određeno zakonom, podzakonskim aktom, općim aktom osnivača ili općim aktom Škole.

#### Članak 7.

Sjednice kolegijalnih tijela se održavaju u pravilu u sjedištu Škole.

U okolnostima koje sprečavaju članove kolegijalnih tijela da izravno sudjeluju na sjednicama zbog više sile (elementarna nepogoda, epidemija i slično) i drugih objektivnih ili osobnih stanja ravnatelj je dužan u tu svrhu osigurati članovima upotrebu informacijsko-komunikacijskih tehnologija kojima u okviru obavljanja poslova i inače raspolaže (korištenje dodijeljene osobne adrese elektroničke pošte ili osobne adrese elektroničke pošte koju radnik poslodavcu navede kao svoju važeću adresu elektroničke pošte, obavještanje putem određene poveznice na mrežnim stranicama poslodavca, korištenje video kontakta za održavanje sjednica i slično).

#### Članak 8.

Predsjednik kolegijalnog tijela priprema i razmatra materijale za sjednicu i obavlja druge poslove za pripremanje sjednice. U pripremi sjednice predsjedniku pomaže ravnatelj ili druge osobe koje obavljaju poslove povezane s pitanjima za raspravu na sjednici.

Sjednice se moraju pripremiti tako da se rad na sjednici odvija učinkovito i ekonomično, a odluke donose pravodobno i u skladu s općim aktima Škole.

Ako predsjednik tijela ocijeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno stručno ili precizno urađen ili dokumentiran, vratit će ga na doradu ili ga neće uvrstiti na sjednicu.

#### Članak 9.

Materijal na sjednici obrazlaže osoba koja je materijal pripremila ili na koju se materijal odnosi.