

OSNOVNA ŠKOLA MATE LOVRAKA

Z A G R E B

**POSLOVNIK  
O RADU VIJEĆA RODITELJA**

Zagreb, srpanj, 2018

Na temelju članka 29. Statuta Osnovne škole Mate Lovraka u Zagrebu, Školski odbor na sjednici održanoj dana 10. srpnja 2018. godine donio je

## **POSLOVNIK O RADU VIJEĆA RODITELJA**

### ***I. OPĆE ODREDBE***

#### **Članak 1.**

Poslovníkom o radu Vijeća roditelja (u daljem tekstu Poslovník), Osnovne škole Mate Lovraka (u daljem tekstu Škola), uređuje se način rada Vijeća roditelja.

#### **Članak 2.**

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja škole sa društvenom sredinom.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

### ***II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA RODITELJA***

#### **Članak 3.**

Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju predstavnika/icu u Vijeću roditelja te zamjenika/icu predstavnika/ice.

Roditelj može biti predstavnik i/ili zamjenik roditelja samo u jednom razrednom odjelu.

Postupkom izbora iz stavka 1. ovog članka rukovode razrednici.

Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.

#### **Članak 4.**

Član Vijeća roditelja ima pravo i dužnost:

- prisustvovati sjednicama Vijeća roditelja predstavljajući roditelje svog razrednog odjela
- sudjelovati u raspravi Vijeća roditelja
- davati prijedloge, predlagati zaključke, te odlučivati o svim pitanjima koja se razmatraju na sjednici Vijeća roditelja.
- informira roditelje/staratelje razrednog odjela čiji je predstavnik o zaključcima sa sastanka vijeća roditelja

## **Članak 5.**

Najkasnije do kraja rujna tekuće školske godine, a nakon održanih roditeljskih sastanaka, saziva se prva konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva i vodi ravnatelj/ica Škole do izbora predsjednika/ice Vijeća roditelja.

## **Članak 6.**

Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika/icu i zamjenika/icu predsjednika.

Nakon što se utvrde kandidati/kinje za predsjednika/icu Vijeća roditelja pristupa se javnom glasovanju.

Za predsjednika/icu Vijeća roditelja je izabran roditelj koji dobije natpolovičnu većinu glasova nazočnih roditelja, a nakon utvrđenog kvoruma.

Nakon što je izabran predsjednik/ica Vijeća roditelja bira se zamjenik/ica predsjednika na isti način.

Vijeće roditelja ne može funkcionirati ukoliko nema izabrane predsjednika/icu Vijeća roditelja i zamjenika/icu Vijeća roditelja.

## ***III. TIJELA VIJEĆA RODITELJA***

### **PREDSJEDNIK/ICA I ZAMJENIK/ICA PREDSJEDNIKA VIJEĆA RODITELJA**

#### **Članak 7.**

Vijeće roditelja ima predsjednika/icu koji/a se bira na prvoj konstituirajućoj sjednici Vijeća roditelja javnim glasovanjem na vrijeme trajanja od jedne školske godine.

#### **Članak 8.**

Predsjednik/ica Vijeća roditelja:

- predsjedava sjednicama
- brine o pravovremenom dostavljanju poziva članovima Vijeća, ravnatelju i ostalim tijelima ili pojedincima prema potrebi
- predlaže dnevni red
- potpisuje zapisnike sa zaključcima koje donosi Vijeće roditelja.

#### **Članak 9.**

Predsjednik/ica i zamjenik/ica predsjednika Vijeća roditelja mogu biti razriješeni i prije isteka mandata na osobni zahtjev, odnosno zahtjev natpolovične većine nazočnih roditelja, a nakon utvrđenog kvoruma, iz osobnih razloga te u slučaju povrede Ustava, Zakona, Statuta škole i Poslovnika o radu Vijeća roditelja.

Na sjednici Vijeća roditelja na kojoj se donosi odluka o razrješenju predsjednika/ice i/ili zamjenika/ice predsjednika, donosi se i odluka o izboru i imenovanju novog predsjednika/ice i/ili zamjenika/ice Vijeća roditelja.

## **Članak 10.**

Zamjenik/ica predsjednika Vijeća roditelja vodi i predsjedava sjednicom Vijeća u slučaju opravdane spriječenosti predsjednika/ice Vijeća roditelja.

U slučaju spriječenosti predsjednika Vijeća roditelja, zamjenik/ica predsjednika ima iste dužnosti i ovlasti kao i predsjednik/ica Vijeća roditelja.

## **RAVNATELJ/ICA ŠKOLE**

### **Članak 11.**

Sjednicama Vijeća roditelja obavezno prisustvuje i ravnatelj/ica Škole, a ako je potrebno, sjednici prisustvuju i stručni suradnik/ica.

Ravnatelj/ica i ostale osobe koje prisustvuju radu sjednice Vijeća roditelja imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedatelja, ali bez prava odlučivanja.

Ravnatelj/ica Škole:

- osigurava uvjete za rad Vijeća roditelja
- pomaže u radu Vijeća roditelja
- daje obrazloženje pojedinih točaka dnevnog reda sjednice
- odgovara na pitanja članova Vijeća roditelja
- na zahtjev Vijeća roditelja uključuje prijedloge Vijeća roditelja na dnevni red Školskog odbora i drugih radnih tijela škole

### **Članak 12.**

Ravnatelj škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za školu.

Ravnatelj škole, Školski odbor i Osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome pismeno izvijestiti Vijeće roditelja.

## **ZAPISNIČAR VIJEĆA RODITELJA**

### **Članak 13.**

Na sjednicama Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi osoba koja se dobrovoljno javi ili koju predloži predsjednik/ica Vijeća ili drugi član/ica Vijeća roditelja.

## ***IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆA I ČLANOVA VIJEĆA RODITELJA***

### **Članak 14.**

Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Vijeća roditelja.

Sukladno članku 157. Statuta Škole, Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za rad Škole te:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Učiteljskom vijeću odnosno ravnatelju,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom,
- imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja Škole,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.
- donosi stajalište o postupku izbora i imenovanja ravnatelja
- raspravlja o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti
- raspravlja o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno obrazovnih djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja.

## ***V. NAČIN RADA SJEDNICE VIJEĆA RODITELJA***

### **SAZIVANJE SJEDNICA**

#### **Članak 15.**

Sjednice Vijeća roditelja sazivaju se i održavaju minimalno 4 puta godišnje i češće ukoliko je potrebno, a sjednicu saziva predsjednik/ica Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik/ica ako je predsjednik privremeno spriječen/a.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član/ica Vijeća roditelja, a predsjednik/ica je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova Vijeća roditelja ili ravnatelj/ica Škole.

#### **Članak 16.**

Prijedlog dnevnog reda utvrđuje predsjednik/ica ili zamjenik/ica Vijeća roditelja, a poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik/ica Škole i organizira pravovremenu dostavu poziva i materijala za sjednicu.

### **Članak 17.**

Pisani poziv s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se članovima Vijeća najmanje pet radnih dana prije datuma određenog za održavanje sjednice.

Poziv na sjednice Vijeća može se članovima Vijeća poslati i elektronskim putem.

Iznimno, o sjednici Vijeća roditelja, članovi se mogu obavijestiti usmeno prije održavanja sjednice.

O sazivanju sjednice bez pismenog poziva odlučuje predsjednik/ica Vijeća roditelja ili njegov/a zamjenik/ica u dogovoru s ravnateljem/icom Škole.

### **TIJEK SJEDNICE**

#### **Članak 18.**

Sjednicom Vijeća roditelja predsjedava predsjednik/ica, a u slučaju njegove/njezine spriječenosti zamjenik/ica predsjednika.

U slučaju spriječenosti i predsjednika/ice i zamjenika/ice, sjednicom predsjedava jedan od članova Vijeća roditelja kojeg na sjednici izaberu članovi Vijeća roditelja.

#### **Članak 19.**

Prije početka sjednice predsjedatelj utvrđuje kvorum, provjerava je li na sjednici nazočna natpolovična većina članova Vijeća roditelja te nakon toga otvara sjednicu.

Prva točka sjednice je usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Vijeća roditelja.

#### **Članak 20.**

Dnevni red sjednice utvrđuju članovi Vijeća roditelja na temelju prijedloga dnevnog reda koji je nazočan u pozivu za sjednicu, odnosno koji predloži predsjedatelj. Na početku sjednice članovi Vijeća roditelja mogu predložiti nove točke dnevnog reda.

Svaki član Vijeća roditelja ima pravo, prije utvrđivanja dnevnog reda, predložiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda ne raspravlja ako ona nije odgovarajuće pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan odgovarajući izvjestitelj.

Nakon utvrđivanja konačnog dnevnog reda, predsjedatelj sjednice proglašava utvrđeni dnevni red.

Utvrđeni dnevni red ne može se mijenjati tijekom sjednice.

#### **Članak 21.**

Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim točkama, redosljedom koji je utvrđen dnevnim redom.

## **Članak 22.**

Materijale na sjednici obrazlaže ravnatelj/ica ili osoba koja je materijale pripremila, odnosno na koju se materijali odnose.

## **Članak 23.**

Prijavljeni za raspravu mogu sudjelovati u raspravi prema redoslijedu kojim su se prijavili ili prema dopuštenju predsjedavatelja.

Izvan reda prijavljivanja u raspravu se, uz dopuštenje predsjedavatelja može uključiti izvjestitelj/ica o određenoj točki dnevnog reda ako on/a to zatraži ili ako je to potrebno zbog dopunskog objašnjenja pojedine teme.

## **Članak 24.**

Sudionik u raspravi obvezan je pridržavati se teme rasprave prema utvrđenom dnevnom redu. U protivnom, predsjedavatelj će ga opomenuti, a ukoliko osoba to ne uvaži, predsjedavatelj će mu uskratiti pravo sudjelovanja u daljnjoj raspravi.

Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno te iznositi prijedloge za rješavanje teme o kojoj se raspravlja.

## **Članak 25.**

Na prijedlog predsjedavatelja ili drugog člana Vijeća roditelja može se odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu prekine i da se predmet bolje prouči, izmjeni ili dopuni za iduću sjednicu.

## **Članak 26.**

Kada se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu prema Zakonu ili općim aktima Škole, sjednice se održavaju samo uz nazočnost članova, a predsjedavatelj će upozoriti članove Vijeća roditelja da se ti podatci ili isprave smatraju tajnom i da su ih članovi dužni čuvati kao tajnu.

## **Članak 27.**

Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok prijavljeni sudionici u raspravi ne završe svoja izlaganja.

Kad predsjedavatelj potvrdi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi o određenom predmetu, zaključit će raspravu

## **ODLAGANJE I PREKID SJEDNICE**

## **Članak 28.**

Zakazana sjednica Vijeća roditelja odlaže se kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice.

Sjednica će se odložiti i kada se prije otvaranja utvrdi da sjednici ne prisustvuje natpolovičan broj članova Vijeća roditelja.

### **Članak 29.**

Sjednica se prekida:

- u slučaju kada se tijekom sjednice broj prisutnih članova Vijeća roditelja smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice
- u slučaju težeg remećenja reda na sjednici, a predsjedavajući nije u mogućnosti održati red primjenom mjera iz članka 31. ovog Poslovnika.

Sjednicu prekida predsjedatelj sjednice.

Kada je sjednica prekinuta ili odložena, predsjedatelj izvješćuje prisutne članove Vijeća o novom vremenu održavanja sjednice, a najkasnije u roku od 3 radna dana.

### **Članak 30.**

#### **ODLUČIVANJE NA SJEDNICI**

### **Članak 30.**

O pitanjima iz nadležnosti rada Vijeća roditelja, članovi Vijeća odlučuju javnim glasovanjem osim u slučaju donošenja stajališta u postupku izbora i imenovanja ravnatelja kada odlučuju tajnim glasovanjem.

Prije glasovanja predsjedatelj oblikuje prijedlog odluke ili zaključka koji treba donijeti u svezi s pojedinom točkom dnevnog reda.

Članovi Vijeća roditelja glasuju javno, tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju "ZA" ili "PROTIV" prijedloga zaključka.

Vijeće roditelja odlučuje natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice Vijeća roditelja.

Na temelju rezultata glasovanja, predsjedavajući sjednice Vijeća roditelja objavljuje da li je određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

#### **STEGOVNE MJERE**

### **Članak 31.**

Svakoj osobi koja sudjeluje u radu na sjednici Vijeća roditelja, ukoliko se ne pridržava reda i ne poštuje odredbe ovog poslovnika, mogu se izreći slijedeće stegovne mjere:

- opomena
- uskraćivanje sudjelovanja u raspravi
- udaljavanje sa sjednice

### **Članak 32.**

Opomena se izriče osobi:

- koja u izlaganju ne govori o temi o kojoj se raspravlja
- koje se uključi u raspravu bez dopuštenja predsjedatelja
- koja svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika

- koja omalovažava ili vrijeđa predsjedavatelja, članove ili druge osobe nazočne na sjednici tijela
- koja na drugi način krši odredbe ovog poslovnika i remeti rad na sjednici

Opomenu izriče predsjedavatelj Vijeća roditelja.

### **Članak 33.**

Mjera uskraćivanja sudjelovanja u raspravi izriče se osobi koja i nakon izrečene opomene ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem nastavi kršenje odredbe ovog Poslovnika.

Mjeru uskraćivanja u raspravi izriče predsjedavatelj Vijeća roditelja.

### **Članak 34.**

Mjeru udaljavanja sa sjednice izriče se osobi koja ne postupa prema nalogu predsjedavatelja Vijeća roditelja, a kojoj je ranije izrečena mjera uskraćivanja sudjelovanja u raspravi ili koja na drugi način toliko narušava red i krši odredbe ovog Poslovnika da dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice.

O mjeri udaljavanja sa sjednice, odlučuje Vijeće roditelja natpolovičnom većinom. Mjeru udaljavanja sa sjednice može predložiti bilo koji član Vijeća roditelja.

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.

## ***ZAPISNIK I AKTI SA SJEDNICE***

### **Članak 35.**

O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Zapisnik sa sjednice mora sadržavati

- redni broj sjednice Vijeća roditelja
- naziv Škole
- vrijeme i mjesto održavanja sjednice
- broj prisutnih i odsutnih članova Vijeća roditelja kao i ostale prisutne
- ime i prezime predsjedavajućeg sjednici, ime i prezime zapisničara, konstataciju predsjedavajućeg o kvorumu Vijeća, utvrđeni dnevni red, sažetak obrazloženja i rasprave o svakoj točki dnevnog reda, jasne i nedvosmislene zaključke te vrijeme završetka sjednice Vijeća roditelja.

Zapisnik se piše na sjednici Vijeća roditelja.

### **Članak 36.**

Zapisnik sjednice Vijeća roditelja se u roku od 3 radna dana nakon održavanja sjednice Vijeća roditelja, šalje članovima Vijeća roditelja na uvid putem elektronske pošte.

Članovi Vijeća roditelja svoje komentare i primjedbe na sadržaj Zapisnika mogu uputiti zapisničaru te predsjedniku/ici i zamjeniku/ici predsjednika Vijeća roditelja u roku od 3 dana nakon primitka Zapisnika.

Predsjednik/ica Vijeća roditelja, zamjenik/ica predsjednika Vijeća roditelja i osoba koja je vodila Zapisnik su dužni nakon zaprimljenih komentara i primjedbi na sadržaj Zapisnika, spomenute primjedbe i komentare usvojiti ili odbaciti, te završni pročišćeni tekst Zapisnika podijeliti sa svim članovima Vijeća roditelja najkasnije u roku od 7 radnih dana od održavanja sjednice Vijeća roditelja.

Završnu pročišćenu verziju Zapisnika, članovi Vijeća roditelja mogu koristiti za informiranje ostalih roditelja u svom razrednom odjelu.

#### Članak 37.

Ako Zapisnik sadrži više stranica (listova), one moraju biti označene rednim brojem.

Zapisnik potpisuju predsjedavajući određene sjednice Vijeća roditelja i zapisničar iste.

Zapisnik se obavezno usvaja na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća roditelja.

#### Članak 38.

Jedan primjerak Zapisnika s pripadajućom dokumentacijom trajno se čuva u pismohrani Škole.

### VI. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 39.

O primjeni odredbi ovog Poslovnika brine predsjednik/ica Vijeća roditelja i ravnatelj/ica.

#### Članak 40.

Ovaj Poslovnik o radu Vijeća roditelja objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 10. srpnja 2018. godine i stupa na snagu danom objave.

KLASA: 012-03/18-01/02  
URBROJ: 251-138/09-18-1  
Zagreb, 10. srpnja 2018. godine

Predsjednica Školskog odbora



Nikolina Šturlić

Ravnateljica:



Alemka Pliestić, prof.

