



**POSLOVNIK O RADU
NASTAVNIČKOG VIJEĆA
|
RAZREDNOG VIJEĆA**

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 60. st. 1. toč. 4. Statuta Tehničke škole za strojarstvo i mehatroniku, Split (u daljnjem tekstu: Škola), Školski odbor Tehničke škole za strojarstvo i mehatroniku, Split na 11. sjednici održanoj dana 29. travnja 2026. godine donio je

POSLOVNIK O RADU NASTAVNIČKOG VIJEĆA I RAZREDNOG VIJEĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Nastavničko vijeće i Razredno vijeće su stručna tijela Škole.
- (2) Nastavničko vijeće čine svi nastavnici i stručni suradnici te ravnatelj Škole.
- (3) Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u Razrednom odjelu, pri čemu je broj razrednih vijeća jednak broju razrednih odjela Škole.
- (4) Način i djelokrug rada Nastavničkog vijeća i Razrednog vijeća uređeni su Zakonom, Statutom Škole i ovim Poslovníkom.

Članak 2.

- (1) Poslovníkom o radu Nastavničkog vijeća i Razrednog vijeća uređuje se:
 - rad Nastavničkog vijeća i Razrednog vijeća (planiranje, sazivanje, vođenje i tijek sjednice,...)
 - način odlučivanja i nadležnosti
 - elektroničko donošenje odluka
 - sukob interesa i izdvojeno mišljenje
 - održavanje reda na sjednici
 - prisustvo drugih osoba
 - evaluacija rada Nastavničkog vijeća i Razrednog vijeća
 - rješavanje drugih pitanja značajnih za rad na sjednicama.
- (2) Izrazi u ovom Poslovníku koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

- (1) Pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom, a odnose se na rad, nadležnosti i postupanje Nastavničkog vijeća i Razrednog vijeća, uređuju se Statutom Škole, drugim općim aktima Škole, odlukama Školskog odbora i ravnatelja te važećim propisima.

II. RAD NASTAVNIČKOG VIJEĆA I RAZREDNOG VIJEĆA

Članak 4.

- (1) Nastavničko vijeće i Razredno vijeće rade na sjednicama.

- (2) Sjednice Nastavničkog vijeća u pravilu se održavaju istovremeno sa sjednicama Prosudbenog odbora, pri čemu je rad Prosudbenog odbora propisan Poslovníkom o radu Prosudbenog odbora.
- (3) Sjednici Nastavničkog vijeća predsjedava ravnatelj (predsjedavatelj) kao stručni voditelj Škole.
- (4) Ravnatelj planira rad, saziva i vodi sjednicu Nastavničkog vijeća samostalno ili u suradnji sa stručnim suradnicima, voditeljima smjena i drugim nastavnicima, ovisno o prijedlogu dnevnog reda sjednice.
- (5) U slučaju opravdane spriječenosti, ravnatelja zamjenjuje osoba koju na prijedlog ravnatelja imenuje Školski odbor.
- (6) Sjednici Razrednog vijeća predsjedava razrednik (predsjedavatelj) kao stručni voditelj Razrednog vijeća i Razrednog odjela.
- (7) Razrednik planira rad, saziva i vodi sjednicu Razrednog vijeća samostalno ili u suradnji sa stručnim suradnicima, voditeljima smjena i drugim nastavnicima, ovisno o prijedlogu dnevnog reda sjednice.
- (8) U slučaju opravdane spriječenosti, razrednika zamjenjuje njegov zamjenik ili član Razrednog vijeća kojeg predlaže razrednik uz suglasnost ravnatelja.
- (9) Prije otvaranja sjednice, ravnatelj kao predsjedavatelj sjednice Nastavničkog vijeća, odnosno razrednik kao predsjedavatelj sjednice Razrednog vijeća utvrđuje da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje.
- (10) Ako je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje, predsjedavatelj otvara sjednicu, a ako na sjednici nije nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje, predsjedavatelj može odgoditi sjednicu ili se sjednica može održati, ali se ne mogu donositi pravovaljane odluke.
- (11) Na temelju prijedloga utvrđuje se dnevni red sjednice i, ako nema primjedbi ili dopuna dnevnog reda, predsjedavatelj isti proglašava usvojenim.
- (12) Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego dobije riječ predsjedavatelja. Predsjedavatelj daje riječ po redu prijavljivanja. Osoba koja sudjeluje u raspravi može o istom pitanju govoriti više puta, ali samo uz odobrenje predsjedavatelja. Predsjedavatelj može uskratiti riječ sudioniku u raspravi koji je već govorio o istom pitanju.

Članak 5.

- (1) Sjednice Nastavničkog vijeća odnosno Razrednog vijeća sazivaju se prema Godišnjem planu i programu rada Škole i prema potrebi.
- (2) Pisani poziv za sjednice Nastavničkog vijeća odnosno Razrednog vijeća obvezno sadrži mjesto, datum i vrijeme održavanja, prijedlog dnevnog reda i potpis predsjedavatelja, a u pravilu se članovima dostavlja **najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice, i to:**
 - **stavljanjem na školsku oglasnu ploču**
 - **objavom putem softverske platforme Microsoft Teams.**
- (3) Ravnatelj je obavezan sazvati sjednicu Nastavničkog vijeća ako to zatraži 1/3 Nastavničkog vijeća.
- (4) Razrednik je obavezan sazvati sjednicu Razrednog vijeća ako to zatraži 1/3 Razrednog vijeća ili ravnatelj.
- (5) U slučaju iznimne potrebe održavanja, sjednica se može sazvati i u roku kraćem od tri (3) dana.

- (6) Poziv za sjednicu Nastavničkog vijeća odnosno Razrednog vijeća priprema se u skladu s odredbama Uredbe o uredskom poslovanju.

Članak 6.

- (1) U slučaju opravdane spriječenosti prisustvovanja sjednici, članovi Nastavničkog vijeća dužni su prije početka održavanja sjednice najaviti i opravdati izostanak ravnatelju, osim u slučaju nastupa iznenadnih okolnosti.
- (2) U slučaju opravdane spriječenosti prisustvovanja sjednici, članovi Razrednog vijeća dužni su prije početka održavanja sjednice najaviti i opravdati izostanak razredniku, osim u slučaju nastupa iznenadnih okolnosti.

Članak 7.

- (1) Sjednice Nastavničkog vijeća odnosno Razrednog vijeća mogu se održavati:

- neposredno u prostorijama Škole
 - na daljinu odlukom ravnatelja škole (videopozivom ili objavom sadržaja putem softverske platforme Microsoft Teams).
- (2) Za održavanje sjednica Razrednog vijeća na daljinu potrebno je prethodno odobrenje ravnatelja.
- (3) U slučaju objave sadržaja elektroničkim putem, predsjedatelj sjednice određuje rok i način očitovanja članova.

Članak 8.

- (1) Materijal za sjednicu Nastavničkog vijeća obrazlaže ravnatelj ili izvjestitelj po određenoj točki dnevnog reda.
- (2) Ravnatelj određuje zapisničara sjednice Nastavničkog vijeća.
- (3) Na temelju usvojenog dnevnog reda, o tijeku sjednice Nastavničkog vijeća vodi se Zapisnik u skladu s odredbama Uredbe o uredskom poslovanju.
- (4) Čistopis zapisnika sjednice Nastavničkog vijeća treba biti napisan u roku od najkasnije osam (8) dana od dana održavanja sjednice.
- (5) Čistopis zapisnika sjednice Nastavničkog vijeća potpisuju ravnatelj i zapisničar.
- (6) Čistopis zapisnika sjednice Nastavničkog vijeća stavlja se na školsku oglasnu ploču i objavljuje putem softverske platforme Microsoft Teams, a članovi Nastavničkog vijeća trebaju se upoznati sa sadržajem istoga prije sljedeće sjednice.
- (7) Jedan primjerak čistopisa zapisnika sjednice Nastavničkog vijeća čuva se u pismohrani Škole.
- (8) Materijal za sjednicu Razrednog vijeća obrazlaže razrednik ili izvjestitelj po određenoj točki dnevnog reda.
- (9) Zapisnik sjednice Razrednog vijeća vodi razrednik.
- (10) Na temelju usvojenog dnevnog reda, o tijeku sjednice Razrednog vijeća vodi se Zapisnik u skladu s odredbama Uredbe o uredskom poslovanju.
- (11) Čistopis zapisnika sjednice Razrednog vijeća potpisuje razrednik.

- (12) Čistopis zapisnika sjednice Razrednog vijeća treba biti napisan i unesen u sustav e-Dnevnika u roku od najkasnije osam (8) dana od dana održavanja sjednice, a članovi Razrednog vijeća trebaju se upoznati sa sadržajem istoga prije sljedeće sjednice.
- (13) Zapisnik se usvaja na sljedećoj sjednici, osim u iznimnim situacijama kada se na jednoj sjednici može usvajati više prethodnih zapisnika.

Članak 9.

- (1) Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i oblik rada Nastavničkog vijeća odnosno Razrednog vijeća.
- (2) Obvezni dijelovi svakog Zapisnika su:
- naziv sjednice s rednim brojem
 - mjesto i datum održavanja sjednice
 - vrijeme početka održavanja sjednice
 - broj nazočnih članova na sjednici Nastavničkog vijeća, uz priloženu potpisnu listu u koju se unosi podatak o opravdanoj ili neopravdanoj nenazočnosti pojedinih članova
 - imena nazočnih i nenazočnih članova za sjednicu Razrednog vijeća, uz navođenje podataka o opravdanoj ili neopravdanoj nenazočnosti pojedinih članova
 - utvrđivanje da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje
 - popis drugih pozvanih i nazočnih osoba (mogu sudjelovati u radu, ali bez prava odlučivanja)
 - predloženi i usvojeni dnevni red sjednice
 - tijek rada na sjednici po točkama dnevnog reda i predmete o kojima se raspravljalo te imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i sažet prikaz njihovog izlaganja
 - rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima po točkama dnevnog reda
 - izdvojeno mišljenje pojedinog člana, ako se zatraži unos u zapisnik
 - vrijeme završetka održavanja sjednice
 - oznaka priloga koji su sastavni dio zapisnika
 - potpis ravnatelja i zapisničara za zapisnik sjednice Nastavničkog vijeća
 - potpis razrednika za zapisnik sjednice Razrednog vijeća.
- (3) Zapisnik se vodi na sjednici Nastavničkog vijeća odnosno Razrednog vijeća.
- (4) Zapisnici se pohranjuju i čuvaju prema propisanim rokovima čuvanja.
- (5) Članovi Nastavničkog vijeća odnosno Razrednog vijeća nakon uvida u zapisnik sjednice imaju pravo zahtijevati ispravak netočnog ili nepotpunog navoda prije konačnog usvajanja zapisnika na sljedećoj sjednici.

III. NAČIN ODLUČIVANJA I NADLEŽNOSTI

Članak 10.

- (1) Nastavničko vijeće odnosno Razredno vijeće donosi **odluku** kada se radi o važnim pitanjima iz njihove nadležnosti.

- (2) Nastavničko vijeće odnosno Razredno vijeće donosi **zaključak** kada se radi samo o proceduralnim pitanjima ili utvrđivanju činjenica, odnosno primanju na znanje izvješća ili obavijesti.

Članak 11.

- (1) Za pravovaljano odlučivanje potrebna je nazočnost natpolovične većine ukupnog broja članova Nastavničkog vijeća odnosno Razrednog vijeća.
- (2) Članovi Nastavničkog vijeća odnosno Razrednog vijeća glasuju javno, osim ako Zakonom, Statutom ili odlukom Nastavničkog vijeća odnosno Razrednog vijeća nije određeno tajno glasovanje.
- (3) Javno glasovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća odnosno Razrednog vijeća provodi se dizanjem ruku **za** ili **protiv** ili **suzdržan** u odnosu na prijedlog odluke, odnosno zaključka.
- (4) U slučaju propisanog tajnog glasovanja, članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred imena osobe za koju glasuju ili prijedloga za koji glasuju.
- (5) Nastavničko vijeće odnosno Razredno vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova, osim kada je drugačije propisano.
- (6) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.
- (7) Na temelju rezultata glasovanja predsjedatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog odluke ili zaključka **usvojen** ili **odbijen**.

Članak 12.

- (1) Ravnatelj Škole zadužen je za provođenje odluka Nastavničkog vijeća.
- (2) Razrednik je zadužen za provođenje odluka Razrednog vijeća.

IV. ELEKTRONIČKO DONOŠENJE ODLUKA

Članak 13.

- (1) U iznimnim i žurnim slučajevima Nastavničko vijeće može donijeti odluku elektroničkim putem, bez održavanja sjednice.
- (2) Odluka se donosi putem službene elektroničke pošte ili softverske platforme Microsoft Teams, uz jasno naznačen rok za izjašnjavaње.
- (3) Odluka se smatra donesenom ako se u zadanom roku očituje natpolovična većina članova.
- (4) Odluka se evidentira u zapisniku prve sljedeće sjednice.
- (5) Odluka donesena elektroničkim putem ima jednaku pravnu snagu kao odluka donesena na sjednici.
- (6) Ako se član u zadanom roku ne očituje, smatra se da se nije izjasnio.

V. SUKOB INTERESA I IZDVOJENO MIŠLJENJE

Članak 14.

- (1) Član Nastavničkog vijeća odnosno Razrednog vijeća koji je osobno, obiteljski ili na drugi način povezan s predmetom o kojem se odlučuje, dužan je o tome obavijestiti predsjedatelja te se izuzeti od rasprave i odlučivanja.
- (2) Izuzimanje se evidentira u zapisniku.
- (3) Predsjedatelj sjednice može, radi očuvanja nepristranosti i dostojanstva rada Nastavničkog vijeća odnosno Razrednog vijeća, predložiti izuzeće člana i u drugim opravdanim okolnostima.
- (4) O izuzeću odlučuje Nastavničko vijeće odnosno Razredno vijeće bez sudjelovanja člana na kojeg se izuzeće odnosi.

Članak 15.

- (1) Član Nastavničkog vijeća odnosno Razrednog vijeća koji se ne slaže s donesenom odlukom ima pravo zahtijevati da se njegovo izdvojeno mišljenje unese u zapisnik sjednice.
- (2) Izdvojeno mišljenje ne utječe na valjanost odluke.

VI. ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICAMA

Članak 16.

Svakoj osobi koja sudjeluje u radu sjednice Nastavničkog vijeća odnosno Razrednog vijeća, zbog neprimjerenog ponašanja, ometanja rada i nepoštivanja odredbi ovog Poslovnika, mogu se izreći mjere čija je svrha održavanje reda za vrijeme sjednice, i to:

- opomena,
- oduzimanje riječi,
- udaljavanje sa sjednice.

Članak 17.

(1) 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 koristi mobilne i/ili ostale informacijsko-komunikacijske uređaje
- koja na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

(2) Opomenu izriče predsjedatelj sjednice.

Članak 18.

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

Članak 19.

- (1) 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.
- (2) Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjedatelja, izriče Nastavničko vijeće odnosno Razredno vijeće, a odluka je valjana ako za predloženu mjeru glasa natpolovična većina svih nazočnih članova na sjednici.
- (3) Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice, dužna je odmah napustiti prostor u kojemu se održava sjednica ili napustiti prisustvovanje na daljinu.
- (4) Udaljavanje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je ova mjera izrečena.

VII. PRISUSTVO DRUGIH OSOBA

Članak 20.

- (1) Na sjednicama Nastavničkog vijeća odnosno Razrednog vijeća, uz odobrenje predsjedatelja, mogu sudjelovati i druge osobe bez prava odlučivanja.
- (2) Ako se raspravlja o povjerljivim ili osobnim podacima, predsjedatelj može ograničiti ili isključiti njihovo prisustvo.
- (3) Prilikom rada Nastavničkog odnosno Razrednog vijeća, vođenja zapisnika i obrade dokumentacije primjenjuju se propisi o zaštiti osobnih podataka te interni akti Škole doneseni u tu svrhu.

VIII. EVALUACIJA RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA I RAZREDNOG VIJEĆA

Članak 21.

Nastavničko vijeće odnosno Razredno vijeće jednom godišnje može provesti evaluaciju rada u svrhu unapređenja učinkovitosti i kvalitete odlučivanja.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Poslovnik primjenjuje se na Nastavničko vijeće i sva razredna vijeća Škole.

Članak 23.

Ovaj Poslovník objavljen je na školskoj oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Škole 5.svibnja 2026., a stupa na snagu 13. svibnja 2026. god.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA :
Ravena Čizmić Kvasina, prof.

RAVNATELJICA :
Sandra Alunić, dipl. ing.

KLASA: 007-02/26-01/1
URBROJ: 2181-333-26-1
Split, 4. 5. 2026.

