



POSLOVNIK O RADU NASTAVNIČKOG VIJEĆA I 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 glasanja 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.

(3)

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 određen 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 izjašnjavanje.
- (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 predsjedavatelja, 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 predsjedavatelja, 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 predsjedavatelja, mogu sudjelovati i druge osobe bez prava odlučivanja.
- (2) Ako se raspravlja o povjerljivim ili osobnim podacima, predsjedavatelj 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 Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Ravena Čizmić Kvasina
Ravena Čizmić Kvasina, prof.

Ovaj Poslovnik objavljen je na školskoj oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Škole 5.svibnja 2026., a stupa na snagu 8 dana od njegove objave.

RAVNATELJICA :

Sandra Alunić, dipl. ing.

Alunić

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

