

e/a

UČENIČKI DOM PULA
Pula, Epulonova ulica 18

POSLOVNIK
o radu kolegijalnih tijela Doma

veljača 2008.

Na temelju članka 128. Statuta Učeničkog doma Pula, Domski odbor na 14. sjednici održanoj 8.02.2008. godine, donio je

POSLOVNIKA

o radu kolegijalnih tijela Doma

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način pripremanja i sazivanja sjednica Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika, Povjerenstva za borbu protiv pušenja i drugih kolegijalnih tijela Doma, te način rada i održavanje reda na sjednicama.

Članak 2.

Članovi Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika, Povjerenstva za borbu protiv pušenja i drugih kolegijalnih tijela dužni su pridržavati se odredaba ovog Poslovníka.

Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se na rad i drugih osoba koje sudjeluju u radu Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika, Povjerenstva za borbu protiv pušenja ili drugog kolegijalnog tijela Doma.

Članak 3.

Radom kolegijalnih tijela rukovode i sjednicama predsjedavaju:

- a) ravnatelj radom Odgajateljskog vijeća,
- b) predsjednik Vijećem roditelja i Vijećem učenika,
- c) predsjednik Povjerenstva za borbu protiv pušenja i dr.

Do izbora predsjednika, kolegijalnim tijelom predsjedava ravnatelj ili zaduženi predstavnik Doma (odgajatelj ili stručni suradnik).

Ako osoba iz stavka 1. ovog članka nije nazočna sjednici, radom kolegijalnog tijela rukovodi zamjenik kojega ta osoba odredi.

Članak 4.

Kolegijalna tijela rade i odlučuju na sjednicama.

Sjednicama kolegijalnih tijela obvezni su prisustvovati svi njegovi članovi.

Kolegijalna tijela mogu pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice ukupnog broja članova.

II. PRAVA I DUŽNOSTI DJELATNIKA KOJI RUKOVODI RADOM I PREDSJEDA VA SJEDNICAMA KOLEGIJALNOG TIJELA

Članak 5.

Djelatnik iz članka 3. ovog Pravilnika koji rukovodi radom i predsjedava sjednicama kolegijalnog tijela:

- saziva, priprema i vodi sjednicu kolegijalnog tijela,
- otvara sjednicu kolegijalnog tijela, utvrđuje potreban broj nazočnih članova radi pravovaljanog odlučivanja
- predlaže dnevni red sjednice i skrbi se da se sjednica odvija prema prihvaćenom dnevnom redu,
- održava red na sjednici i daje riječ nazočnima,
- upozorava članove kolegijalnog tijela kao i osobe koje su nazočne na sjednici da se pridržavaju dnevnog reda
- utvrđuje jasne i određene prijedloge i daje ih na glasovanje,
- skrbi da se o radu sjednice vodi zapisnik,
- skrbi da se u radu kolegijalnog tijela poštuju odredbe zakona i općih akata,
- potpisuje odluke koje donosi kolegijalno tijelo,
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu, Statutu i ovom Poslovniku.

Članak 6.

Ako sjednicu kolegijalnog tijela vodi zamjenik kojega je odredio djelatnik koji rukovodi radom i predsjedava sjednicama, ovaj ima ista prava kao i taj djelatnik.

III. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 7.

Sjednicu Odgajateljskog vijeća i priprema ravnatelj.

Sjednice ostalih kolegijalnih tijela priprema predsjednik, odnosno zaduženi predstavnik Doma (zamjenik).

Sjednice Odgajateljskog vijeća i kolegijalnih tijela doma sazivaju se po potrebi, a sjednice Odgajateljskog vijeća obavezno se održavaju na početku školske godine, na kraju polugodišta i na kraju školske godine, ako zakonom i Statutom nije što drugo određeno.

Članak 8.

O održavanju sjednice, prijedlogu dnevnog reda, vremenu i mjestu održavanja sjednice, obavještavaju se članovi putem oglasne ploče najmanje tri dana prije sjednice ili zbog hitnoće telefonski.

IV. TIJEK SJEDNICE

Članak 9.

Sjednicu kolegijalnog tijela otvara predsjedavajući koji ujedno utvrđuje da li je na sjednici nazočan potreban broj članova kolegijalnog tijela radi pravovaljanog odlučivanja.

Članak 10.

Predsjedavajući predlaže članovima kolegijalnog tijela dnevni red na razmatranje i usvajanje.

Prilikom razmatranja predloženog dnevnog reda članovi kolegijalnog tijela mogu predložiti njegovu dopunu.

Članak 11.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda predsjedavajući, odnosno drugi izvjestitelj podnosi izvješće nakon čega predsjedavajući otvara raspravu.

Predsjedavajući može opomenuti sudionika u raspravi u slučaju da se udalji od predmeta rasprave. Ako se i nakon drugog poziva ne drži predmeta rasprave, predsjedavajući mu može oduzeti riječ.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, predsjedavajući zaključuje raspravu.

Članak 12.

Odlučivanje na sjednici kolegijalnih tijela obavlja se javnim glasovanjem «ZA», «PROTIV» ili «SUZDRŽAN» utvrđenog prijedloga, osim ako je Statutom utvrđeno da se o određenom pitanju glasuje tajno.

Članak 13.

Predsjedavajući utvrđuje jasan i određen prijedlog i stavlja ih na glasovanje onim redom kako su podneseni.

Kolegijalna tijela donose odluku natpolovičnom većinom prisutnih članova ako zakonom, podzakonskim propisima ili Statutom nije drugačije utvrđeno.

Nakon glasovanja predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja, te objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 14.

O radu kolegijalnih tijela vodi se zapisnik.

Djelatnika koji vodi zapisnik određuje predsjedavajući na samoj sjednici.

Zapisnik mora sadržavati:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,
- imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova kolegijalnog tijela, predsjedavajućeg i drugih osoba ako su na sjednici nazočne,
- dnevni red sjednice,
- kratki sažetak rasprava,
- prijedloge odluka,
- rezultate glasovanja,
- vrijeme kad je sjednica zaključena.

Članak 15.

Zapisnik sa sjednice kolegijalnog tijela potpisuje predsjedavajući i zapisničar.

Članak 16.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način i u postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 17.

Poslovnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

PREDSJEDNIK DOMSKOG ODBORA:


Ivan Kovčalija, prof.

Pula, 8.02.2008
Broj: 77/1/08

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči 12.02.2008. godine, a stupio na snagu 20.02.2008. godine.

RAVNATELJICA:


Milica Meštrović, dipl. pedagog