# P O S L O V N I K

**O RADU VIJEĆA UČENIKA OSNOVNE GLAZBENE ŠKOLE BRAČ**

1. **OSNOVNE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Vijeća učenika Osnovne glazbene škole Brač ( u daljem tekstu :Škole ). Odredbe ovog Poslovnika obavezne su za sve članove Vijeća učenika ( u daljem tekstu Vijeća), kao i dr. osoba koja prisustvuju sjednicama ovog tijela.

 **Članak 2.**

Vijeće sačinjava po dva predstavnika iz svakog odjeljenja Škole. Mandat člana Vijeća traje jednu školsku godinu.

# Članak 3.

Vijeće bira iz reda svojih članova predsjednika , zamjenika predsjednika većinom glasova Vijeća.

 Prvu sjednicu Vijeća saziva ravnatelj Škole ili nastavnik zadužen za pomoć u radu Vijeća a u njegovoj odsutnosti pedagog Škole.

# Članak 4.

Vijeće učenika bavi se pitanjima koja su u nadležnosti Vijeća , a utvrđena su Zakonom i Pravilima Škole i to :

-odvijanje nastavnog procesa,

-organizacija vannastavnih aktivnosti,

-organizacija izleta i ekskurzija,

-učestvovanje u organizaciji takmičenja i javnih nastupa,

-javni društveni rad i dr.

# Članak 5.

Predstavnik Vijeća može sudjelovati i u radu Nastavničkog vijeća Škole po prethodnom odobrenju ravnatelja Škole i to kada je na dnevnom redu sjednice ovog stručnog tijela pitanje od vitalnog interesa za učenike Škole ili se vodi rasprava po prijedlogu, zahtjevu ili zaključku Vijeća.

# PRIPREMA I ODRŽAVANJE SJEDNICA

**Članak 6**.

Vijeće obavlja svoj rad na sjednicama koje vodi predsjednik odnosno njegov zamjenik.

#  Članak 7.

Sjednice Vijeća saziva predsjednik odnosno zamjenik.

#  Članak 8.

Sjednice Vijeća se održavaju po potrebi , a obavezno jednom mjesečno odnosno na zahtjev Upravnog odbora, ravnatelja , pedagoga škole ili ostalih članova Vijeća.

#  Članak 9.

Prijedlog dnevnog reda za sjednicu Vijeća priprema predsjednik ili njegov zamjenik.

U sastavljanju dnevnog reda i pripremi materijala za sjednicu pomažu i ostali članovi Vijeća.

#  Članak 10.

Pri sastavljanju dnevnog reda treba voditi računa o slijedećem:

-da dnevni red obuhvaća prvenstveno ona pitanja koja su u trenutku održavanja sjednice najaktualnija za rad Vijeća,

-da dnevni red ne bude suviše opširan kako bi se sve predviđene točke dnevnog reda mogle razmotriti na toj sjednici.

# Članak 11.

Redovne sjednice Vijeća zakazuju se najmanje tri dana prije održavana sjednice.

Izvanredne sjednice zakazuju se najmanje 24. sata prije održavanja sjednice.

# Članak 12.

Poziv za sjednicu objavljuje se na oglasnoj ploči Škole ili se dostavlja pojedinačno svakom članu Vijeća i osobama koja trebaju prisustvovati na sjednici , a mora sadržavati vrijeme i mjesto gdje će se sjednica održati , te dnevni red o kojem će se raspravljati.

# Članak 13.

Predsjednik ili zamjenik su dužni da obavjeste ravnatelja, zaduženog profesora ili pedagoga Škole o zakazivanju sjednica Vijeća.

# RAD NA SJEDNICAMA

**Članak 14.**

Predsjednik ili zamjenik Vijeća otvara sjednicu, vodi rad i održava red na sjednici. U tu svrhu on poduzima slijedeće:

-utvrđuje i objavljuje da li na sjednici postoji kvorum za punovažno odlučivanje,

- da rad teče prema utvrđenom dnevnom redu,

-daje riječ članovima vijeća i ostalih osoba prisutnih na sjednici,

-izriče mjere zbog narušavanja reda na sjednici.

# Članak 15.

Kad otvori sjednicu predsjedavajući konstatira da li postoji kvorum za punovažan rad Vijeća.

Ukoliko na sjednici prisustvuje večina članova Vijeća tj. više od polovine ukupnog broja članova , Vijeće može punovažno odlučivati.

# Članak 16.

Poslije konstatacije predsjedavajućeg o tome da postoji kvorum prelazi se na usvajanje dnevnog reda.

Svaki član Vijeća ima pravo da predloži izmjene i dopune dnevnog reda.

Prva točka dnevnog reda u pravilu je usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice koji se čita iz knjige zapisnika. Zapisnik se usvaja sa ili bez primjedbi.

Primjedbe se unose u zapisnik tekuće sjednice Vijeća.

# Članak 17.

Za svaku točku dnevnog reda predsjedavajući poziva članove Vijeća da iznesu svoja mišljenja i otvara raspravu. Po završetku svihrasprava predsjedavajući predlaže donošenje određenih zaključaka, preporuka i sl.

# Članak 18.

Zaključak, preporuka i sl. trebaju biti formulirani tako da točno, jasno i sažeto izražavaju stavove i mišljenje Vijeća.

#  Članak 19.

Glasanje je u pravilu javno osim u slučajevima kad Vijeće odluči da se glasanje obavi tajno.

Javno glasanje se vrši dizanjem ruke na pitanje predsjedavajućeg «ko je za» , a zatim «ko je protiv « i najzad na pitanje«ko se suzdržao od glasanja «.

Zaključak , preporuka i sl. se donosi većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća.

# ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

**Članak 20.**

Član Vijeća i ostale osobe prisutne na sjednici koje žele prisustvovati u raspravi moraju prethodno zatražiti odobrenje od predsjedavajućeg.

O jednom pitanju se može raspravljati najviše dva puta , izbjegavajući opširnost i ponavljanje.

# Članak 21.

Red na sjednicama Vijeća održava predsjedavajući.

Ukoliko se član Vijeća ili druga osoba prisutna na sjednici u svom izlaganju udalji od pitanja o kojima se raspravljalo ili ukoliko je nepotrebno opširan ili ponavlja iste činjenice i dr. predsjedavajući ima pravo da ga opomene.

Ukoliko učesnik rasprave i pored opomene ne postupi po primjedbi predsjedavajućeg ovaj ima pravo da mu uskrati daljnu raspravu.

# ZAPISNICI

**Članak 22.**

O radu svake sjednice Vijeća vodi se zapisnik koji sadrži slijedeće:

-redni broj sjednice,

-mjesto , datum i vrijeme održavanja sjednice,

-ime predsjedavajućeg i zapisničara,

-imena prisutnih članova Vijeća,

-imena odsutnih članova Vijeća,

-imena dr. osoba koja prisustvuju sjednici , njihova funkcija i zvanje,

-konstataciju predsjedavajućeg o kvorumu,

-usvojeni dnevni red,

-kraće diskusije i prijedloge u vezi svake točke dnevnog reda,

-zaključke o kojima se glasalo,

-vrijeme završetka sjednice,

-potpis predsjedavajućeg i zapisničara.

**Članak 23.**

Zapisnici se vode u tvrdo ukoričenom svesku čije se stranice numeriraju.

Zapisnik u pravlu vodi zapisničar Vijeća ili u njegovoj odsutnosti druga osoba koje se izabere na sjednici. Zapisničar ne smije vršiti bilo kakve izmjene , dopune ili ispravke zapisnika.

Izmjene i dopune zapisnika vrši se samo zaključkom Vijeća prilikom njegovog usvajanja.

# ZAVRŠNE ODREDBE

**Član 24.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Vijeća učenika.

. Predsjednik Vijeća učenika

Pučišća, 20. ožujka 2020. Ive Bauk

KLASA : 003-005/20-10

UR.BROJ:2104-23/20-13