

# PRAVILNIK O RADU VIJEĆA UČENIKA

## I. OPĆE KARAKTERISTIKE

### Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pitanja koja se odnose na izbor članova Vijeća učenika (u daljnjem tekstu: Vijeća), prava i dužnosti članova, pripremanje, sazivanje i tok rada na sjednicama, donošenje odluka, način glasanja, izbor predsjednika Vijeća učenika, izbor predsjednika Upravnog odbora I članova Upravnog odbora, vođenje zapisnika i druga pitanja važna na rad Vijeća.

### Član 2.

Način rada Vijeća po pitanjima koja nisu regulisana ovim Pravilnikom uređuju se zaključkom Vijeća.

## II. IZBOR ČLANOVA VIJEĆA, NJIHOVA PRAVA I OBVEZE

### Član 3.

Vijeće se osniva od predstavnika učenika od I. do IV. razreda. Predstavnike učenika u Vijeću (najmanje po jedan predstavnik iz svakog odjela) biraju učenici neposredno na prvom sastanku odjelske zajednice. Sastav Vijeća mora odražavati nacionalnu strukturu učenika u odjeljenjima iz kojih se predstavnici biraju.

### Član 4.

Prvu, konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva pedagog, odnosno profesor koordinator, kojeg imenuje direktor škole na sjednici Nastavničkog vijeća, i rukovodi sjednicom do izbora predsjednika. Prva sjednica Vijeća mora se održati u roku od najdalje osam ( 8 ) dana od dana imenovanja članova Vijeća učenika.

### Član 5.

Na prvoj, konstituirajućoj sjednici Vijeće bira predsjednika Vijeća učenika, predsjednika Upravnog odbora, članove Upravnog odbora I zapisničara. Izbor predsjednika vrši se tajnim glasanjem I onaj učenik koji ima najviše glasova proglašava se predsjednikom Vijeća učenika a dugi po broju glasova predsjednikom Upravnog odbora. Predsjednik Vijeća učenika može biti I smijenjen ukoliko ne ispunjava svoje obaveze.

### Član 6.

Obveze Vijeća učenika su:

- promicati interese škole u lokalnoj zajednici,
- poticati angažman učenika u radu škole i

- obavještavati Školski odbor, stručne organe škole kao i Vijeće roditelja o svojim stavovima i prijedlozima koji se odnose na rad u školi i upravljanje školom.

#### Član 7.

Članovi Vijeća dužni su aktivno sudjelovati u radu Vijeća i pridržavati se reda propisanog ovim Pravilnikom.

#### Član 8.

Svaki član Vijeća ima pravo na sjednici postavljati pitanja, tražiti objašnjenja i obavijesti u vezi s radom Vijeća. Na postavljena pitanja predsjednik Vijeća, odnosno profesor koordinator, dužan je odgovoriti na istoj sjednici, a ako to nije moguće, odgovor će pripremiti za sljedeću sjednicu.

Svaki član Vijeća ima pravo na sjednici Vijeća predlagati i upućivati primjedbe u vezi s pitanjima koja su na dnevnom redu.

#### Član 9.

Članovi Vijeća mogu pokrenuti pred nadležnim organima škole (Školskim odborom, Nastavničkim vijećem, Razrednim vijećem i direktorom) pitanja koja se odnose na standard učenika u školi, na njihova prava, obaveze i odgovornosti, na rad koji učenici obavljaju u školi, posebice na društveno koristan rad, izvannastavne aktivnosti, kao i na organiziranje izleta, posjeta, ekurzije i drugih akcija.

### III. RAD VIJEĆA

#### Član 10.

Dnevni red za sastanak Vijeća priprema predsjednik uz suradnju predsjednika Upravnog odbora. U pripremanju sjednice predsjedniku po potrebi pomaže profesor koordinator, školski pedagog i direktor škole.

#### Član 11.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik, a u slučaju da predsjednik Vijeća učenika nije prisutan sjednicu zakazuje predsjednik Upravnog odbora. Sjednica Vijeća zakazuje se najmanje 3 dana prije održavanja sjednice.

#### 1998 Član 12.

Sjednica Vijeća učenika može se održati ako je prisutna većina od ukupnog broja članova Vijeća. Vijeće donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova Vijeća.

#### Član 13.

Sjednici Vijeća dužni su prisustvovati svi članovi Vijeća. U slučaju spriječenosti dužni su obavijestiti predsjednika o razlozima spriječenosti najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.

#### Član 14.

Svakoj sjednici Vijeća nije obvezno prisustvo profesora koordinatora ili školskog pedagoga. Sjednici Vijeća mogu nazočiti, po potrebi, direktor Škole, predsjednik Školskog odbora i predsjednik Vijeća roditelja.

#### Član 15.

Na sjednici Vijeća raspravlja se samo o tačkama dnevnog reda koji je utvrđen prije početka sjednice.

#### Član 16.

Samo predsjednik Vijeća ima pravo oduzeti riječ govorniku ili ga opomenuti ako se udaljuje od dnevnog reda.

#### Član 17.

Vijeće može odlučiti o prekidu sjednice ako se utvrdi da se ne mogu razmotriti sva pitanja dnevnog reda. U tom slučaju odmah se utvrđuje dan i sat održavanja sljedeće sjednice.

#### Član 18.

Utvrđivanje konačne odluke po tačkama dnevnog reda donosi se glasanjem.

Ako za rješenje istog pitanja ima više prijedloga, predsjednik stavlja na glasanje pojedine prijedloge onim redom kako su predloženi. O svakom prijedlogu glasa se zasebno. Glasanje je, u pravilu, javno.

#### Član 19.

Članovi Vijeća glasaju tako što se opredjeljuju "ZA" ili "PROTIV" prijedloga, "SUZDRŽAN" od glasanja ili izdvajaju mišljenje. Javno glasanje vrši se dizanjem ruke.

#### Član 20.

U slučaju da se za prijedlog nije opredjelila potrebna većina ili je broj glasova "ZA" ili "PROTIV" isti, glasanje se ponavlja, pa ako rezultat glasanja bude opet isti, predsjednik odgađa sjednicu za jedan sat, a ako se ponovi situacija, sjednica se odgađa na tri dana. Ako Vijeće ni tada ne donese odluku, predsjednik je dužan u roku od tri dana od dana održavanja sjednice o tome obavijestiti direktora i Školski odbor te zatražiti njihovo mišljenje. Mišljenje se mora dostaviti Vijeću najkasnije u roku od tri dana od dana dobivanja obavijesti.

#### Član 21.

Vijeće može, na prijedlog predsjednika ili drugog člana Vijeća, odlučiti da se glasa tajno. Tajno glasanje provodi se na glasačkim listićima. Rezultat tajnog glasanja utvrđuje predsjednik i dva člana koja odabere Vijeće. Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasanja.

#### Član 22.

Odluke i zaključci Vijeća objavljuju se na glavnoj oglasnoj ploči škole.

#### Član 23.

Sjednica Vijeća odgađa se kad predsjednik utvrdi da za Vijeću nije potrebna većina potrebna za održavanje sjednice i odlučivanje na istoj.

#### Član 24.

Vijeće može svog člana razriješiti članstva i prije isteka vremena na koje je izabran, u sljedećim slučajevima:

- na osobni zahtjev,
- zbog gubitka statusa redovitog učenika,
- zbog neopravdanog izostajanja sa sjednica više od tri puta,
- zbog nezainteresiranosti za sudjelovanje u radu Vijeća.

#### Član 25.



Vijeće je dužno svoj rad temeljiti na skupnom radu te se stoga unutar Vijeća osnivaju timovi i izabiru rukovoditelji timova za rad u izvannastavnim aktivnostima.

#### Član 26.

Vijeće je dužno ispravno i iscrpno obavještavati o pitanjima koja se razmatraju i o kojima se donose odluke kao i o cjelokupnom radu nadležnih tijela i učenika škole.

#### Član 27.

Vijeće učenika obvezatno je pismenim putem izvijestiti Školski odbor i direktora škole o svom radu i odlukama koje su donesene.

#### Član 28.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik. Zapisničar može biti biran za svaku sjednicu zasebno, ili se na prvoj, konstituirajućoj sjednici .

#### Član 29.

Zapisnik se vodi u bilježnici tvrdog uveza.

#### Član 30.

##### **Zapisnik Vijeća obvezno sadrži:**

- redni broj sjednice,
- datum i vrijeme održavanja,
- imena i prezimena predsjednika i zapisničara,
- broj prisutnih članova Vijeća,
- imena prisutnih koji nisu članovi Vijeća i njihove funkcije
- imena članova Vijeća koji nisu prisustvovali sjednici,
- ukupan broj članova i konstataciju da je sjednici prisutan broj članova Vijeća potreban za punovažno odlučivanje,
- usvojen dnevni red,
- ime i prezime podnositelja izvješća,
- imena i prezimena sudionika u raspravi,
- potpis predsjednika i zapisničara,
- predsjednik potpisuje na desnoj strani, a zapisničar na lijevoj strani.

#### Član 31.

Izmjene i dopune zapisnika vrše se samo odlukom Vijeća prilikom njegova usvajanja. Za vođenje zapisnika odgovoran je zapisničar.

## **IV. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Član 32.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja. Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.



### **Predsjednik Vijeća učenika**

- Organizira i priprema sastanke;
- Predlaže dnevni red sastanka;
- Vodi sastanke;
- Potpisuje dokumente Vijeća;
- Predstavlja Vijeće učenika u školi i izvan škole;
- Obavlja i ostale poslove koje mu povjeri Vijeće

### **Predsjednik Upravnog odbora**

- Obavlja poslove predsjednika Vijeća učenika ukoliko je isti spriječen;
- Pomaže predsjedniku u njegovu radu,  
Radi sa koordinatorima (prvih, drugih, trećih I četvrtih razreda)

### **Zapisničar**

- Vodi zapisnik na svakom sastanku Vijeća učenika;
- Informira ostale učenike o odlukama donesenim na sastanku, putem oglasne ploče;
- Vodi računa o zapisnicima i zaključcima koji su doneseni na sastancima;
- Priprema informacije koje će predstavnici odjeljenja dostaviti svojim odjeljenjima.

**3**

### **SASTANCI**

Kako bi dobro funkcioniralo, Vijeće učenika treba organizirati sastanke na kojima bi se raspravljalo o svemu onome što je bitno i aktualno. Svrha sastanaka jeste razmjena ideja, sagledavanje rezultata rada, planiranje aktivnosti za predstojeće razdoblje, te, uz usklađivanje različitih interesa i mišljenja, donošenje odluka. Informiranost članova predstavlja jedan od najbitnijih elemenata za dobro funkcioniranje tima. Samo ako svi znaju što planirate, možete računati na očekivanu suradnju i pomoć. Zbog toga je bitno da se redovito sastajete. Najbolje je da ugovorite neko određeno vrijeme u koje će se, primjerice, svake sedmice, ili svakih petnaest dana, održavati kratki sastanak. Stručna i upravna tijela škole, profesori i ostali učenici također trebaju biti informirani o tomu što radite. Svaki sastanak mora biti unaprijed pripremljen i dobro organiziran. U protivnome se može dogoditi da se sastanak ne održi do kraja, da bude prekinut ili da protekne u haotičnom toku, što se negativno odražava i na aktivnosti Vijeća i na motivaciju njegovih članova. Kako bi se izbjegle takve i slične situacije, nužno je da svaki sastanak bude dobro osmišljen i pripremljen.

Osim toga, zadaća je svakoga člana Vijeća učenika o svim aktivnostima Vijeća učenika pravodobno obavijestiti učenike u svom odjeljenju na satima odjeljenjske zajednice.

