

Na temelju članka 12. Zakona o strukovnom obrazovanju (Narodne Novine br.30/09., 24/10., 22/13., 25/18. i 69/22.) i članaka 28. i 91.a Statuta Strojarske tehničke škole Fausta Vrančića (dalje: škola), Školski odbor Škole na sjednici održanoj 17. svibnja 2023. g. donosi

POSLOVNIK O RADU
Školskog tima za samovrednovanje
Strojarske tehničke škole Fausta Vrančića

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu školskog tima za samovrednovanje (u daljnjem tekstu: Poslovnik) Škole, uređuje se:

- sastav i nadležnost školskog tima za samovrednovanje,
- pravila rada i djelokrug rada školskog tima za samovrednovanje,
- način sazivanja kao i održavanja i odlučivanja na sjednicama školskog tima za samovrednovanje,
- prava i dužnosti članova školskog tima za samovrednovanje i
- druga pitanja iz nadležnosti školskog tima za samovrednovanje.

Članak 2.

Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja u Školi ravnatelj imenuje školski tim za samovrednovanje.

II. Djelokrug rada

Članak 3.

Školski tim za samovrednovanje:

- koordinira proces samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu,
- planira provedbu procesa samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu,
- upravlja aktivnostima koje se provode u procesu samovrednovanja,
- daje stručnu podršku za provedbu procesa samovrednovanja, o rezultatima aktivnosti koje se provode u procesu samovrednovanja
- izvješćuje Povjerenstvo za kvalitetu,
- sastavlja izvješće o samovrednovanju i dostavlja ga Povjerenstvu za kvalitetu na usvajanje
- koordinira provedbu planiranih unapređenja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu,
- obavlja i ostale poslove vezane uz kvalitetu, određene zakonom i drugim pravnim propisima.

III. Imenovanje školskog tima za samovrednovanje

Članak 4.

Ravnatelj Škole imenuje školski tim za samovrednovanje.

Školski tim za samovrednovanje ima tri člana koji se imenuju iz reda nastavnika i stručnih suradnika.

Članovi školskog tima za samovrednovanje biraju se na način kako se biraju članovi Školskog odbora iz reda nastavnika.

Jedan od tri člana školskog tima za samovrednovanje je voditelj tima i koordinator samovrednovanja, a bira se odlukom članova.

IV. Prava i dužnosti članova

Članak 5.

Svaki član školskog tima za samovrednovanje ima pravo i dužnost:

- sudjelovati u radu školskog tima za samovrednovanje,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- tražiti obavijesti i objašnjenja,
- sudjelovati u izradi radnih materijala školskog tima za samovrednovanje,
- donositi odluke,
- obavljati i druge poslove po odluci školskog tima za samovrednovanje.

V. Način rada na sjednicama školskog tima za samovrednovanje

1. Sazivanje sjednice

Članak 6.

Sjednice školskog tima za samovrednovanje u pravilu organizira i saziva voditelj školskog tima za samovrednovanje. U slučaju njegove spriječenosti, sjednicu saziva i vodi član kojega odredi voditelj tima za samovrednovanje (zamjenik).

Sjednice se održavaju po potrebi, najmanje jednom godišnje, a može se održati ako je na sjednici prisutna natpolovična većina ukupnog broja članova.

Članovima školskog tima za samovrednovanje dostavlja se poziv s prijedlogom dnevnog reda i dokumentima o kojima će se voditi rasprava i donositi odluke najkasnije dva dana prije datuma zakazane sjednice.

Iznimno, sjednica se može zakazati po hitnom postupku.

Prilikom rada sjednice školskog tima za samovrednovanje na sjednici se može odrediti datum održavanja naredne sjednice.

Sjednice školskog tima za samovrednovanje održavaju se u pravilu u prostoru Škole.

Iznimno, sjednica se može održati i elektronskim putem.

2. Predsjedanje i sudjelovanje

Članak 7.

Sjednici školskog tima za samovrednovanje predsjedava voditelj, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik, kojega određuje voditelj.

3. Tijek sjednice i odlučivanje

Članak 8.

Nakon otvaranja sjednice voditelj školskog tima za samovrednovanje utvrđuje broj prisutnih članova te daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to onim redom koji je prihvaćen i utvrđen dnevnim redom.

Voditelj školskog tima za samovrednovanje zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 9.

Školski tim za samovrednovanje odlučuje odlukom ili preporukom.

Za donošenje odluka na sjednici potrebna je natpolovična većina od ukupnog broja članova školskog tima za samovrednovanje.

Odluke se u pravilu donose konsenzusom.

Glasovanje na sjednici je javno, dizanjem ruke ili pojedinačno.

Glasuje se „za“ ili „protiv“.

Član školskog tima za samovrednovanje ne može biti suzdržan.

Kada voditelj prijedlog odluke ili preporuke stavi na glasanje, odluka ili preporuka je donesena ako je za nju glasala većina od ukupnog broja članova školskog tima za samovrednovanje.

U slučaju da su na sjednici prisutna samo dva člana školskog tima za samovrednovanje, a glasovanje o pojedinoj odluci je izjednačeno, konačnu odluku donosi predvoditelj sjednice.

VI. Zapisnici

Članak 10.

O radu sjednice školskog tima za samovrednovanje vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži temeljne podatke o radu sjednice, o dnevnom redu, prijedlozima iznijetim na sjednici, o provedenoj raspravi sa sažetkom izlaganja svakog pojedinog člana školskog tima za samovrednovanje, zahtjev govornika te donesenim odlukama/preporukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o svakom pojedinom predmetu.

Svaki član ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

Ako su primjedbe utemeljene i prihvaćene, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena ili dopuna.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se verificiranim i konačnim. Usvojeni zapisnik potpisuje voditelj školskog tima za samovrednovanje i zapisničar. Izvornik zapisnika čuva se u arhivi Škole.

VII. Mandat i opoziv članova povjerenstva

Članak 11.

Mandat članovima školskog tima za samovrednovanje traje tri godine.

Mandat članovima prestaje:

- istekom mandata
- na osobni zahtjev člana.

VIII. Završne odredbe

Članak 12.

Izmjene i dopune Poslovnika donose se po istom postupku kao i ovaj Poslovnik.

Članak 13.

Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 011-03/23-02/01
URBROJ: 251-95-02-1-23
Zagreb, 17. svibnja 2023.

RAVNATELJ:
Dubravko Diklić, dipl. ing., v.r.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:
Ana Vojvodić, prof., v.r.