

Na temelju članka 12. Zakona o strukovnom obrazovanju (NN 30/09, 24/10, 22/13, 25/18 i 69/22) i članka 28. i 91.a Statuta Obrtničke škole za osobne usluge, Školski odbor na sjednici održanoj 28. svibnja 2024. godine donosi sljedeći:

## **POSLOVNIK O RADU**

### **Tima za samovrednovanje Obrtničke škole za osobne usluge**

#### ***I. Opće odredbe***

##### **Članak 1.**

Ovim poslovníkom o radu školskog tima za samovrednovanje (u daljnjem tekstu: Poslovník) Škole uređuje se:

- sastav i nadležnost školskog tima za samovrednovanje;
- pravila rada i djelokrug rada školskog tima za samovrednovanje;
- način sazivanja, održavanja i odlučivanja na sjednicama školskog tima za samovrednovanje; 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;
- o rezultatima aktivnosti koje se provode u procesu samovrednovanja izvješćuje Povjerenstvo za kvalitetu;
- sastavlja izvješća o samovrednovanju i dostavlja ga Povjerenstvu za kvalitetu na usvajanje;
- koordinira provedbu planiranih unaprjeđenja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu;
- obavlja ostale poslove vezane uz kvalitetu određene zakonskim i podzakonskim propisima i internim aktima Škole.

#### ***III. Imenovanje školskog tima za samovrednovanje***

##### **Članak 4.**

Ravnatelj Škole imenuje školski tim za samovrednovanje.

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

Članovi školskog tima za samovrednovanje biraju se na način na koji 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 većinskom odlukom članova.

#### ***IV. Prava i dužnosti članova***

##### **Članak 5.**

Svaki član povjerenstva ima sljedeća prava i dužnosti:

- 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 voditelja tima, odnosno školskog tima za samovrednovanje.

#### ***V. Način rada na sjednicama***

##### ***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.

Sjednice se održavaju po potrebi, a najmanje jednom godišnje, a mogu 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 dokumentacijom o kojima će se raspravljati i donositi odluke, i to najkasnije dva dana prije datuma zakazane sjednice.

Iznimo, sjednica se može zakazati po hitnom postupku.

Prilikom održavanja sjednice, može se zakazati datum održavanja sljedeće sjednice.

Sjednice školskog tima za samovrednovanje se održavaju u prostorijama Škole, a kada to okolnosti zahtijevaju, sjednica se može održati i video vezom.

##### ***2. Predsjedavanja i sudjelovanje***

##### **Članak 7.**

Sjednici školskog tima za samovrednovanje predsjedava voditelj, a u njegovoj odsutnosti njegov zamjenik iz reda članova kojeg on odredi.

### **3. *Tijek sjednice i odlučivanje***

#### **Članak 8.**

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

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

Voditelj školskog tima za samovrednovanje zaključuje raspravu kad utvrdi da više nema prijavljenih govornika po posljednjoj temi dnevnog reda.

#### **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.

Glasovanje na sjednici je javno, dizanjem ruke ukoliko je član „za“, odnosno propuštanjem dizanja ruke ukoliko je pojedini član „protiv“ predložene odluke ili preporuke.

Član školskog tima za samovrednovanje ne može biti suzdržan prilikom glasovanja.

Odluka ili preporuka bit će donesena ako je za nju glasala natpolovična 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 je izjednačeno, konačnu odluku donosi predvoditelj sjednice.

### **VI. *Zapisnici***

#### **Članak 10.**

O radu sjednice školskog tima za samovrednovanje vodi se Zapisnik.

Zapisnik vodi član tima kojeg za tu sjednicu odredi voditelj školskog tima za samovrednovanje.

Zapisnik sadrži podatke o prisutnim **članovima**, o dnevnom redu, o iznijetim prijedlozima i o donesenim odlukama i preporukama.

U Zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o svakom pojedinom predmetu glasovanja.

Na početku svake sjednice verificira se zapisnik s prethodne sjednice, ako nema primjedbi. Ako postoje primjedbe, unose se u novi zapisnik.

Usvojeni zapisnik potpisuje zapisničar i predsjedavajući. Izvornici zapisnika čuvaju se u arhivi Škole.

### **VII. *Mandat i opoziv članova školskog tima za samovrednovanje***

#### **Članak 11.**

Mandat članovima školskog tima za samovrednovanje traje tri godine.

Mandat može prestati:

- istekom mandata;
- na osobni zahtjev člana

### ***VIII. Završne odredbe***

#### **Članak 12.**

Izmjene i dopune ovog poslovnika donose se po istom postupku kao i ovaj poslovnik.

#### **Članak 13.**

Ovaj poslovnik stupa na snagu s danom njegovog donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Škole kao i na internetskoj stranici Škole.

KLASA:007-01/24-02-02

URBROJ:251-302-05-24-1

U Zagrebu, 28. svibanja 2024.godine

Predsjednica Školskog odbora:

---

Ljiljana Kutleša Jambrečina, prof.