

Na temelju članka 168. Statuta Obrtničke i industrijske graditeljske škole (u daljnjem tekstu: Škola), Školski odbor na sjednici održanoj dana 29. ožujka 2023. godine donio je:

**POSLOVNIK O RADU
POVJERENSTVA ZA KVLATITETU
I
ŠKOLSKOG TIMA ZA SAMOVREDNOVANJE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Samovrednovanje Škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu koje imenuje i razrješuje Školski odbor, a sastoji se od pet članova.

Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja u Školi zadužen je školski tim za samovrednovanje kojeg imenuje ravnatelj Škole, a sastoji se od tri člana.

Članak 2.

Poslovníkom o radu Povjerenstva za kvalitetu i školskog tima za samovrednovanje uređuje se: način rada, ustrojstvo, pripremanje i sazivanje sjednice te druga pitanja bitna za rad i funkcioniranje Povjerenstva za kvalitetu i školskog tima za samovrednovanje u skladu s odredbama Statuta, Zakona o strukovnom obrazovanju, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnom i srednjem školstvu te drugih pozitivnih zakonskih propisa.

II. SASTAV I MANDAT POVJERENSTVA ZA KVALITETU ŠKOLSKOG TIMA ZA SAMOVREDNOVANJE

Članak 3.

Povjerenstvo za kvalitetu ima pet članova, i to su:

- ravnatelj Škole koji je i predsjednik Povjerenstva
- predstavnik Nastavničkog vijeća
- predstavnik polaznika,
- predstavnik roditelja,
- predstavnik dionika na prijedlog Osnivača.

Mandat članovima Povjerenstva traje tri godine.

Članak 4.

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

Jedan od tri člana Školskog tima za samovrednovanje je voditelj tima i koordinator samovrednovanja.

Mandat članovima Školskog tima za samovrednovanje traje tri godine.

III. RAD POVJERENSTVA ZA KVALITETU I ŠKOLSKOG TIMA ZA SAMOVREDNOVANJE

Članak 5.

Za rad Povjerenstva za kvalitetu odgovoran je ravnatelj Škole koji je i predsjednik Povjerenstva, koji:

- osigurava uvjete za provedbu svih procesa osiguranja kvalitete
- osigurava da svi dionici budu uključeni u procese osiguranja kvalitete
- pruža podršku zaposlenicima u procesu samovrednovanja.

Članak 6.

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 procesu 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.

Članak 7.

Povjerenstvo za kvalitetu i školski tim za samovrednovanje rade na sjednicama.

Sjednice se održavaju prema potrebi u sjedištu Škole ili „online meeting“.

Sjednicama Povjerenstva za kvalitetu predsjedava Ravnatelj koji je i predsjednik povjerenstva.

Sjednicama Školskog tima za samovrednovanje predsjedava voditelj tima.

Uz članove Povjerenstva za kvalitetu / školskog tima za samovrednovanje na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe koje Ravnatelj / predsjednik povjerenstva ili voditelj tima pozovu na sjednicu.

Članak 8.

Poziv za sjednicu u pravilu se dostavlja u pisanom obliku sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije 2 dana prije održavanja sjednice.

U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednice Povjerenstva za kvalitetu /školskog tima za samovrednovanje mogu se sazvati usmeno odnosno telefonskim putem.

Članak 9.

O tijeku sjednice vodi se zapisnik, kojeg piše jedan od članova.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, kao što su:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice
- vrijeme početka sjednice
- ime i prezime nazočnih i izočnih
- ime i prezime drugih osoba koji su nazočni na sjednici
- usvojeni dnevni red
- ime i prezime izvjestitelja te govornika o pojedinim točkama dnevnog reda
- kratki sadržaj izvješća i prijedloga
- rezultate glasovanja

- naznake vremena kad je sjednica zaključena
- u slučaju prekida naznaku vremena kad je sjednica prekinuta te kad je nastavljena
- odluke i zaključke.

Zapisnik sjednice potpisuje predsjednik / voditelj tima i zapisničar.

Zapisnici se pohranjuju u tajništvu Škole i čuvaju prema propisanim rokovima čuvanja.

Članak 10.

Sjednice Povjerenstva za kvalitetu saziva Ravnatelj, predlaže dnevni red te vodi sjednicu.

Sjednicu Školskog tima za samovrednovanje saziva voditelj tima, predlaže dnevni red te vodi sjednicu.

Članak 11.

Da bi se na sjednicama moglo odlučivati o predloženim točkama dnevnog reda, potrebna je natpolovična većina od ukupnog broja članova.

Članak 12.

Na sjednicama kad se raspravlja i donose odluke odnosno zaključci, glasuje se javno, dizanjem ruke.

Članak 13.

Odluke Povjerenstva za kvalitetu su obvezujuće i moraju se provoditi, o čemu skrbi Ravnatelj. Odluke Školskog tima za samovrednovanje su obvezujuće i moraju se provoditi, o čemu skrbi voditelj tima.

IV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 14.

Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se na Povjerenstvo za kvalitetu i Školski tim za samovrednovanje.

Članak 15.

Nacrt ovog Poslovnika izrađuje tajnik sa stručnim suradnicima Škole, a izmjene i dopune donose se kao i sam Poslovnik.

Članak 16.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:


Mario Petković, prof.

Ovaj Poslovnik o radu Povjerenstva objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 29. ožujka 2023. godine, a stupio je na snagu dana 6. travnja 2023. godine

KLASA: 011-03/23-02/01
URBROJ: 251-279-01-23-1
Zagreb, 6. travnja 2023.



RAVNATELJ:


Anto Vidović, dipl. teolog

