

Na temelju članka 12. Zakona o strukovnom obrazovanju (Narodne novine br. 30/09., 24/10., 22/13., 25/18. i 69/22.) i članka 28. Statuta Škole za medicinske sestre Vinogradska (u daljnjem tekstu: Škola) Školski odbor Škole za medicinske sestre Vinogradska na sjednici održanoj 26. ožujka 2024. godine donio je

POSLOVNIK O RADU POVJERENSTVA ZA KVALITETU

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Povjerenstva za kvalitetu (u daljnjem tekstu: Poslovník) Škole uređuje se:

- sastav i nadležnost Povjerenstva za kvalitetu (dalje: Povjerenstvo),
- pravila rada i djelokrug rada Povjerenstva,
- način sazivanja, održavanja i odlučivanja na sjednicama Povjerenstva,
- prava i dužnosti članova Povjerenstva,
- druga pitanja iz nadležnosti Povjerenstva.

Članak 2.

Povjerenstvo je tijelo koje prati samovrednovanje Škole, osigurava kontrolu kvalitete i provođenja procesa samovrednovanja te osigurava provođenje propisa s područja kvalitete samovrednovanja u Školi.

II. Djelokrug rada Povjerenstva

Članak 3.

Povjerenstvo za kvalitetu:

- provodi aktivnosti vezano za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete
- procjenjuje ispunjavanje standarda kvalitete samovrednovanja u pojedinim djelatnostima Škole
- koordinira proces samovrednovanja u suradnji s školskim timom za samovrednovanje,
- planira provedbu procesa samovrednovanja u suradnji s školskim timom za samovrednovanje,
- upravlja aktivnostima koje se provode u procesu samovrednovanja,
- daje stručnu podršku za provedbu procesa samovrednovanja,
- sastavlja izvješće o samovrednovanju i dostavlja ga Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- koordinira provedbu planiranih unapređenja u suradnji s školskim timom za

samovrednovanje, obavlja i ostale poslove vezane uz kvalitetu određene zakonom i drugim pravnim propisima.

III. Imenovanje članova Povjerenstva

Članak 4.

Povjerenstvo imenuje i razrješuje Školski odbor, a sastoji se sedam članova:

- 4 člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika na prijedlog nastavničkog vijeća,
- predstavnik učenika,
- predstavnik roditelja,
- predstavnik dionika na prijedlog osnivača.

Članovi Povjerenstva za kvalitetu iz reda nastavnika biraju se na način na koji se biraju članovi Školskog odbora iz reda nastavnika. Izbor člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda učenika i reda roditelja učenika provodi se na način kao izbor predsjednika vijeća učenika i vijeća roditelja.

Mandat članovima Povjerenstva za kvalitetu traje tri godine.

Članovima Povjerenstva za kvalitetu iz reda učenika i iz reda roditelja mandat traje do 31. kolovoza školske godine u kojoj je prestao status redovnog učenika.

Članovima Povjerenstva za kvalitetu izabranim na dopunskim izborima, mandat traje do isteka mandata ostalim članovima.

Mandat članovima može prestati i prije isteka roka mandata:

- na vlastiti zahtjev člana
- po zahtjevu za razrješenje tijela koje je člana predložilo.

Za rad Povjerenstva za kvalitetu odgovoran je ravnatelj škole, koji osigurava uvjete za provedbu svih procesa osiguranja kvalitete, osigurava da svi dionici budu uključeni u procese osiguravanja kvalitete i pruža podršku zaposlenicima u procesu samovrednovanja.

O provedenom postupku procesa samovrednovanja predsjednik Povjerenstva za kvalitetu izvješćuje Agenciju za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

IV. Prava i dužnosti članova

Članak 5.

Svaki član Povjerenstva ima pravo i dužnost:

- sudjelovati u radu Povjerenstva,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- tražiti obavijesti i objašnjenja,
- sudjelovati u izradi radnih materijala Povjerenstva,

- donositi odluke,
- obavljati i druge poslove po odluci Povjerenstva.

Članak 6.

Na traženje svakog člana Povjerenstva, dostavlja mu se Statut i drugi opći akti Škole. Materijali o kojima će se raspravljati na zakazanim sjednicama Povjerenstva dostavljaju se svim članovima Povjerenstva u sažetku ili preslici o čemu odlučuje predsjednik Povjerenstva. Svaki član dužan je čuvati kao službenu tajnu svaki podatak koji sazna u obavljanju svoje dužnosti kao član Povjerenstva.

V. Način rada na sjednicama Povjerenstva

1. Sazivanje sjednice

Članak 7.

Sjednice Povjerenstva organizira i saziva predsjednik Povjerenstva. Održavaju se po potrebi, najmanje jednom godišnje.

Članovima Povjerenstva dostavlja se poziv s prijedlogom dnevnog reda i dokumentima o kojima će se voditi rasprava i donositi odluke najkasnije pet dana prije datuma zakazane sjednice.

Iznimno sjednica se može zakazati po hitnom postupku.

Prilikom rada sjednice povjerenstva na sjednici se može odrediti datum održavanja naredne sjednice.

Sjednice povjerenstva održavaju se u pravilu u prostoru Škole. Sjednica se može održati i elektronskim putem.

2. Predsjedanje i sudjelovanje

Članak 8

Sjednici povjerenstva predsjedava predsjednik Povjerenstva, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik, kojega odredi predsjednik Povjerenstva.

Članak 9.

Članovi Povjerenstva obvezni su prisustvovati sjednicama Povjerenstva.

U radu sjednice, a na poziv predsjednika Povjerenstva, mogu sudjelovati i druge osobe, eksperti iz pojedinih područja, bez prava glasa.

Članak 10.

Predsjednik Povjerenstva održava red na sjednici, vodi brigu da svaki prijavljeni govornik neometano iznosi svoje mišljenje i stavove.

Član Povjerenstva može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema prihvaćenom dnevnom redu.

3. Tijek sjednice i odlučivanje

Članak 11.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Povjerenstva utvrđuje broj prisutnih članova te daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice.

Sjednica se može održati ako je prisutna natpolovična većina ukupnog broja članova Povjerenstva.

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

Predsjednik Povjerenstva zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 12.

Povjerenstvo odlučuje odlukom ili preporukom.

Za donošenje odluka na sjednici Povjerenstva potrebna je nazočnost većine članova, od ukupnog broja članova Povjerenstva.

Odluke povjerenstva, u pravilu se donose konsenzusom.

Glasovanje na sjednici je javno, dizanjem ruke ili pojedinačno.

Glasuje se „za“ ili „protiv“.

Član povjerenstva ne može biti suzdržan.

Kada predsjednik Povjerenstva prijedlog odluke ili preporuke stavi na glasanje, odluka ili preporuka je donesena ako je za nju glasala većina od ukupnog broja članova Povjerenstva.

VI. Zapisnici

Članak 13.

O radu sjednice Povjerenstva vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Povjerenstva kojega odredi Predsjednik Povjerenstva.

Sadrži temeljne podatke o radu sjednice, o dnevnom redu, prijedlozima iznijetim na sjednici, o provedenoj raspravi sa sažetkom izlaganja svakog pojedinog člana Povjerenstva, 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.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici.

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 predsjednik Povjerenstva i zapisničar. Može se voditi i elektronski.

Izvornik zapisnika čuva se u arhivi Škole.

VII. Završne odredbe

Članak 14.

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

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Tatjana Antičević, mag. med. techn.



Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 26. ožujka 2024. godine, a stupio je na snagu dana 3. travnja 2024. godine.

KLASA: 011-02/24-01/05

URBROJ: 251-304-06-24-01

Zagreb, 26. ožujka 2024.



RAVNAateljica
dr. sc. Višnja Pranjić