

Na temelju članka 29. Statuta Osnovne škole Pavleka Miškine (KLASA:602-02/08-20-15, URBROJ:251-131-08-1) Školski odbor je na 11. sjednici održanoj dana 12.04.2010. godine donio

POSLOVNIK O RADU ŠKOLSKOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Školskog odbora (u daljem tekstu: Poslovník) Osnovne škole Pavleka Miškine (u daljem tekstu: Škola) uređuje se rad Školskog odbora, sazivanje i vođenje sjednica, održavanje reda na sjednicama, izbor članova Školskog odbora te druga pitanja značajna za rad koja nisu uređena Statutom Osnovne škole Pavleka Miškine.

Članak 2.

Školski odbor obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu s odredbama Zakona, Statuta i ovog Poslovníka.

Odredbe o radu Školskog odbora propisane ovim Poslovníkom primjenjuju se na sve članove Školskog odbora i sve druge osobe koje sudjeluju u radu Školskog odbora.

Članak 3.

Školski odbor radi kolektivno i odluke donosi na sjednicama ako je sjednici nazočna natpolovična većina Školskog odbora.

Školski odbor odlučuje o pitanjima iz svog djelokruga većinom glasova ukupnog broja članova.

Glasovanje se obavlja javno – dizanjem ruku, osim kod odlučivanja o izboru ravnatelja Škole.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik, odnosno predsjedatelj sjednice s javnom objavom usvojenog ili odbijenog prijedloga.

Odluke Školskog odbora potpisuje predsjednik.

II. IZBOR I OPOZIV ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 4.

Izbor i opoziv članova Školskog odbora obavlja se na način utvrđen Zakonom i Statutom Škole.

III. KONSTITUIRANJE ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 5.

Nakon što Osnivač imenuje Školski odbor tj. nakon stupanja na snagu zaključka o imenovanju, ravnatelj Škole najkasnije u roku od 15 dana saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora.

Konstituirajućom sjednicom do izbora predsjednika i zamjenika rukovodi najstariji član Školskog odbora.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora
- verificiranje mandata imenovanih članova Školskog odbora
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora

Članak 6.

Verifikaciju mandata imenovanih članova Školskog odbora obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.

Članovima Školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja na vrijeme od četiri godine.

Izbor i opoziv članova Školskog odbora obavlja se na način utvrđen Zakonom i Statutom Škole.

IV. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 7.

Sjednice Školskog odbora održavaju se u sjedištu Škole.

Predsjednik Školskog odbora priprema, saziva te vodi sjednice Školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Školskog odbora i na pismeni zahtjev jedne trećine članova Školskog odbora ili na prijedlog ravnatelja.

Ukoliko predsjednik Školskog odbora ne izvrši obvezu iz stavka 2. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada škole, sjednicu Školskog odbora će sazvati ravnatelj Škole.

Članak 8.

Poziv za sjednicu u pravilu se dostavlja u pismenom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

Pozivi se dostavljaju svim članovima Školskog odbora, ravnatelju Škole, po potrebi izvjestiteljima o pojedinim pitanjima u svezi s dnevnim redom kao i drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

Kada Školski odbor odlučuje o zaštiti i promicanju prava i interesa radnika Škole na sjednicu se obvezno poziva predstavnik Radničkog vijeća, odnosno Sindikata škole.

Jedan primjerak poziva stavlja se na oglasnu ploču Škole u roku određenom u stavku 1. ovog članka.

U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati usmeno, odnosno telefonskim putem.

Članak 9.

U radu Školskog odbora sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Škole.

Sjednici mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik Školskog odbora i ravnatelj Škole ili se pozovu po zaključku Školskog odbora.

Kada školski odbor odlučuje o odlukama važnim za položaj radnika Škole Radničko vijeće ima pravo iznositi stajališta te predlagati odluke i zaključke radi zaštite prava radnika.

Nakon što Osnivač imenuje Školski odbor tj. nakon stupanja na snagu zaključka o imenovanju, ravnatelj Škole najkasnije u roku od 15 dana saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora.

Konstituirajućom sjednicom do izbora predsjednika i zamjenika rukovodi najstariji član Školskog odbora.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora
- verificiranje mandata imenovanih članova Školskog odbora
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora

V. ODRŽAVANJE SJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 10.

Predsjednik Školskog odbora otvara sjednicu kada utvrdi da je prisutan dovoljan broj članova Školskog odbora za održavanje sjednice, odnosno za donošenje pravovaljanih odluka.

Ako sjednici nije prisutan dovoljan broj članova, predsjednik će odgoditi održavanje sjednice.

Članak 11.

Školski odbor će održati telefonsku sjednicu kada se radi o iznimno kratkom roku, a važnom predmetu odlučivanja.

Dnevni red telefonske sjednice može sadržavati najviše dvije točke.

Predsjednik ili zamjenik predsjednika Školskog odbora obvezan je telefonskim putem kontaktirati svakog člana Školskog odbora osobno, upoznati ga sa sadržajem predmeta odlučivanja te pribaviti njegovo mišljenje, odnosno stav o istome.

Odluka se smatra donesenom ako je za nju glasovala većina članova od ukupnog broja članova.

Odluke donesene na temelju glasovanja na telefonskoj sjednici obvezno se potvrđuju na sljedećoj sjednici Školskog odbora.

Članak 12.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na temelju prijedloga navedenog u pozivu o sazivanju sjednice.

Svaki član Školskog odbora ima pravo staviti primjedbu i predložiti izmjenu ili dopunu predloženog dnevnog reda kao i ravnatelj Škole.

Predloženi dnevni red je usvojen ako se za njega izjasnio Školski odbor.

Konačno utvrđeni dnevni red objavljuje predsjednik.

Utvrđeni dnevni red ne može se u pravilu mijenjati tijekom sjednice, osim u osobito hitnim i opravdanim slučajevima o čemu odlučuje Školski odbor.

Članak 13.

Nakon utvrđenog dnevnog reda usvaja se zapisnik s prijašnje sjednice tj. odluke i zaključci primljeni pismeno u pozivu.

Svaki član Školskog odbora ima pravo staviti primjedbu na zapisnik, a o primjedbama na zapisnik odlučuje Školski odbor.

Ako nije bilo primjedbi na zapisnik konstatira se da je zapisnik prihvaćen bez primjedbi.

Članak 14.

O pojedinoj točki dnevnog reda predsjednik Školskog odbora (ili određeni izvjestitelj) podnosi kratko izvješće. Potom predsjednik otvara raspravu.

Svaki član Školskog odbora ima pravo govoriti o predmetu koji je na dnevnom redu.

Članak 15.

Osobe koje prisustvuju sjednici Školskog odbora prema svojoj funkciji ili kao predstavnici pojedinih tijela ili organizacija, mogu iznositi svoje mišljenje o pojedinim točkama dnevnog reda kada se jave za riječ i kada predsjednik da riječ.

Članak 16.

Poslije zaključivanja rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda, Školski odbor donosi odluku, odnosno zaključak o tome pitanju.

Prijedlog stavlja na glasovanje predsjednik Školskog odbora.

Nakon što je izvršeno glasovanje predsjednik objavljuje rezultat glasovanja.

Ako je prijedlog prihvaćen, predsjednik objavljuje formulaciju odluke, odnosno zaključka što se unosi u zapisnik ili prilaže zapisniku.

Članak 17.

Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine iz reda radnika Škole uz njihovu prethodnu suglasnost za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Školu.

Članovi povjerenstva i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća uz njihovu prethodnu suglasnost.

Iznimno kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, Školski odbor može imenovati za članove povjerenstva ili radne skupine i osobe izvan Škole uz njihovu prethodnu suglasnost.

Školski odbor može u svakom trenutku opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.

Članak 18.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik se piše elektronski sa stranicama teksta uloženi u posebnu mapu i elektronskim zapisom.

Zapisnik potpisuje predsjednik Školskog odbora i voditelj zapisnika (zapisničar).

Zapisnik se trajno čuva u pismohrani Škole (tekstualno i elektronskim zapisom).

Sjednica se može tonski snimati.

Zapisnik vodi tajnik Škole ili osoba koju odredi predsjednik Školskog odbora u dogovoru s ravnateljem.

Zapisnik sadrži broj sjednice, vrijeme, mjesto održavanja sjednice, prisutne i odsutne članove Školskog odbora, ostale prisutne i odsutne, ime i prezime predsjednika i zapisničara, konstataciju predsjednika o kvorumu, utvrđeni dnevni red, sažetak obrazloženja i diskusiju ako član Školskog odbora inzistira da bude zapisnički zabilježena, jasne i nedvosmislene odluke i zaključke, te vrijeme završetka sjednice.

Sjednice Školskog odbora održavaju se u sjedištu Škole.

Predsjednik Školskog odbora priprema, saziva te vodi sjednice Školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Školskog odbora i na pismeni zahtjev jedne trećine članova Školskog odbora ili na prijedlog ravnatelja.

Ukoliko predsjednik Školskog odbora ne izvrši obvezu iz stavka 2. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada škole, sjednicu Školskog odbora će sazvati ravnatelj Škole.

VI. NAČIN PROVOĐENJA TAJNOG GLASOVANJA PRILIKOM IZBORA RAVNATELJA ŠKOLE

Članak 19.

Predsjednik Školskog odbora utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju uvjete za izbor ravnatelja abecednim redom temeljem kojeg se izrađuju glasački listići.

Glasačke listiće priprema osoba koju odredi Školski odbor.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Školskog odbora nazočnih na sjednici na kojoj se provodi tajno glasovanje.

Svaki član Školskog odbora treba glasovati na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred imena i prezimena kandidata za kojeg se glasuje.

Svaki drugi način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Članak 20.

Glasački listić ovjeren pečatom Škole sadrži:

1. naznaku da se izbor odnosi na ravnatelja Škole
2. popis kandidata za ravnatelja abecednim redom
3. redni broj ispred svakog kandidata

Članak 21.

Nakon obavljenog glasovanja predsjednik Školskog odbora uz nazočnost prisutnih članova Školskog odbora utvrđuje broj važećih listića, broj glasova za svakog kandidata i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.

Za ravnatelja je izabran kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Školskog odbora.

Ako nakon glasovanja potrebnu većinu nije dobio ni jedan kandidat natječaj se ponavlja.

Predsjednik Školskog odbora otvara sjednicu kada utvrdi da je prisutan dovoljan broj članova Školskog odbora za održavanje sjednice, odnosno za donošenje pravovaljanih odluka.

Ako sjednici nije prisutan dovoljan broj članova, predsjednik će odgoditi održavanje sjednice.

VII. ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Članak 21.

Red na sjednici Školskog odbora osigurava predsjednik Školskog odbora. Predsjednik ima pravo opomenuti svakog člana Školskog odbora ili drugog sudionika koji remeti red, vrijeđa dostojanstvo Školskog odbora ili se ne drži odredaba ovog Poslovnika.

Ako predsjednik Školskog odbora ne može redovnim mjerama predviđenim ovim Poslovnikom održati red na sjednici, prekinut će sjednicu na kraće vrijeme i priopćiti će na koje se vrijeme sjednica prekida, odnosno u kojem roku će sjednica nastaviti rad.

Članak 22.

Za narušavanje dnevnog reda na sjednici mogu se naručitelju izreći sljedeće mjere: opomena, oduzimanje riječi i udaljenje sa sjednice.

Članak 23.

Oduzimanje riječi izriče se osobi koja nakon opomene i dalje narušava dnevni red, a udaljenje osobi koja nakon oduzimanja riječi i dalje ometa ili na drugi način narušava dnevni red.

Opomenu i oduzimanje riječi izriče predsjednik Školskog odbora, a udaljenje Školski odbor većinom glasova od ukupnog broja članova Školskog odbora.

VIII. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 24.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči u zbornici Škole.

KLASA: 602-02/10-20/06
URBROJ: 251-131-10-1

Zagreb, 12. 04. 2010.



Predsjednica Školskog odbora


Nikolina Budić, dipl. iur.