

Na temelju članka 26. Statuta Osnovne škole Matije Gupca, Školski odbor OŠ Matije Gupca na sjednici održanoj 03.11.2010. godine donio je

POSLOVNIK O RADU ŠKOLSKOG ODBORA

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Poslovníkom o radu Školskog odbora Osnovne škole Matije Gupca (u daljnjem tekstu: Poslovník), uređuje se način rada Školskog odbora kao organa upravljanja i druga pitanja značajna za rad Školskog odbora.

II. NAČIN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 2.

Nakon primitka akta osnivača o imenovanju članova Školskog odbora, najkasnije u roku od 15 dana, saziva se prva, konstituirajuća sjednica novoizabranog Školskog odbora.

Školski odbor se može konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.

Prvu konstituirajuću sjednicu Školskog odbora pismenim pozivom saziva ravnatelj.

Članak 3.

Najstariji član Školskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Školskog odbora.

Članak 4.

Predsjedavajući podnosi izvješće o imenovanim članovima Školskog odbora.

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

1. Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora

Članak 5.

Školski odbor ima predsjednika i zamjenika predsjednika.

Predsjednik i zamjenik predsjednika biraju se na prvoj sjednici Školskog odbora.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenju kandidaturi.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri godine.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi glasuju javno dizanjem ruke.

Za predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predsjedavatelj sjednice predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

Članak 6.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora mogu biti razriješeni dužnosti prije isteka mandata na svoj zahtjev ili zahtjev većine od ukupnog broja članova Školskog odbora, u slučaju bolesti te povrede odredbi Statuta Osnovne škole Matije Gupca i Poslovnika o radu Školskog odbora.

Na sjednici Školskog odbora na kojoj se donosi odluka o razrješenju predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika, donosi se i odluka o izboru novog predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika.

2. Prava i dužnosti članova Školskog odbora

Članak 7.

Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.

Mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 8.

Član Školskog odbora ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama, sudjelovati u raspravi, davati prijedloge, predlagati odluke odnosno zaključke te odlučivati o svim pitanjima koja se razmatraju na sjednici.

Članak 9.

Član Školskog odbora može se razriješiti i prije isteka mandata sukladno Statutu Škole.

Ako se smanji broj članova Školskog odbora, Školski odbor zatražit će od predlagача da predloži novog člana, te prijedlog dostaviti osnivaču za imenovanje novog člana.

Članak 10.

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

Članak 11.

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.

3. Sazivanje sjednica

Članak 12.

Sjednice Školskog odbora održavaju se po potrebi.

Predsjednik Školskog odbora saziva sjednicu i predsjedava im, brine o pravovremenom dostavljanju poziva članovima Školskog odbora, predlaže dnevni red, potpisuje odluke, opće akte i druge akte, zaključke i zapisnike koje donosi Školski odbor.

U slučaju spriječenosti predsjednika, sjednice Školskog odbora saziva i predsjedava im zamjenik predsjednika.

Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Školskog odbora.

Predsjednik Školskog odbora obavezan je sazvati sjednicu Školskog odbora ako to zatraži 1/3 članova Školskog odbora ili ravnatelj.

Ako predsjednik Školskog odbora, u slučaju iz stavka 5. ovoga članka ne sazove sjednicu a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 13.

Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju u pismenom obliku sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

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

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

Jedan primjerak poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednicu, stavlja se na oglasnu ploču Škole u roku određenom u stavku 1. ovoga članka.

4. Odlaganje i prekid sjednice

Članak 14.

Sjednica će se odložiti kada se prije započinjanja sjednice utvrdi da na sjednici nije prisutan potreban broj članova Školskog odbora.

Sjednicu odlaže predsjednik Školskog odbora.

Sjednica se prekida:

- kada se tijekom sjednice broj prisutnih članova smanji ispod broja potrebitog za održavanje sjednice
- kada dođe do teškog remećenja reda na sjednici, a predsjednik nije u mogućnosti održati red primjenom mjera iz članka 10. Poslovnika
- kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave.

Sjednicu prekida predsjednik Školskog odbora.

Kada je sjednica odložena ili prekinuta, predsjednik izvješćuje prisutne članove o novom vremenu održavanja sjednice, a ostale članove u skladu s člankom 13. Poslovnika.

5. Odlučivanje

Članak 15.

O svim pitanjima iz nadležnosti Školskog odbora članovi Školskog odbora odlučuju zajednički donošenjem odluka i zaključaka.

Odluke Školskog odbora pravovaljane su ako za njih glasuje većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je Statutom Škole ili prethodnom odlukom Školskog odbora određeno da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

Članovi glasuju javno, tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju «za» ili «protiv» prijedloga odluke, odnosno zaključka.

Članovi glasuju tajno, tako da na glasačkom listiću zaokruže broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Školskog odbora.

Na temelju rezultata glasovanja predsjednik Školskog odbora objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

Odluke Školskog odbora potpisuje predsjednik.

6. Ravnatelj

Članak 16.

Sjednicama Školskog odbora obavezno prisustvuje ravnatelj bez prava odlučivanja i tajnik Škole kao zapisničar.

Ravnatelj osigurava uvjete za rad Školskog odbora, pomaže u radu, daje obrazloženje pojedinih točaka dnevnog reda i odgovara na pitanja članova Školskog odbora.

7. Zapisnik

Članak 17.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Sjednica se može tonski snimati.

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

Zapisnik sadrži broj sjednica Školskog odbora, naziv Škole, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prisutne članove, odsutne članove, ostale prisutne, ime i prezime predsjednika i zapisničara, konstataciju predsjednika o kvorumu, utvrđeni dnevni red, sažetak obrazloženja i rasprave o svakoj točki, jasne i nedvosmislene odluke i zaključke te vrijeme završetka sjednice.

Zapisnik potpisuju predsjednik Školskog odbora i zapisničar.

Zapisnik se obavezno razmatra i usvaja na prvoj narednoj sjednici.

Zapisnik se trajno čuva u arhivi Škole.

8. Povjerenstva i radne skupine Školskog odbora

Članak 18.

Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akta i druge poslove.

Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.

Članak 19.

Za članove povjerenstava i radnih skupina imenuju se radnici Škole uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza.

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 za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Škole uz njihovu suglasnost.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovaj Poslovnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu kolegijalnih tjela, Klasa: 033-05/03-01/01, Urbroj: 251-194-00 od 13.02.2003.

Članak 22.

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

Klasa: 003-05/03-01/01
Urbroj: 251-194-10-01/01
Zagreb, 03. 11.2010.

Predsjednica Školskog odbora:
Mirjana Rašić

Poslovnik o radu Školskog odbora objavljen je na oglasnoj ploči 3.112020., a stupio je na snagu 11.11.2020.

Ravnateljica
Ljiljana Klinger

Klasa: 003-05/03-01/01
Urbroj: 251-194-10-01/01
Zagreb, 11. 11.2010.