

Na temelju članka 29. i 174. Statuta Osnovne škole Ksavera Šandora Gjalskoga, Mlinarska cesta 35, Zagreb, Školski odbor na 31. sjednici održanoj dana 25.01.2016. donio je

POSLOVNIK O RADU ŠKOLSKOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Školskog odbora (u daljem tekstu: Poslovník) Osnovne škole Ksavera Šandora Gjalskoga, Zagreb, Mlinarska cesta 35 (u daljem tekstu: Škola), uređuje se način rada Školskog odbora kao organa upravljanja i druga pitanja značajna za rad Školskog odbora.

II. NAČIN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj, najkasnije u roku od 15 dana, nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.

Prvu sjednicu Školskog odbora pismenim pozivom saziva ravnatelj.

Članak 3.

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

Članak 4.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:

- Izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora
- Verificiranje mandata članovima Školskog odbora
- Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora

Verifikaciju mandata imenovanih članova Školskog odbora obavlja predsjedavatelj 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 javnim glasovanjem na vrijeme od četiri godine.

Članak 6.

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

O kandidaturama za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno dizanjem ruku.

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

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

Ukoliko se izbor vrši između dva i više kandidata, za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova prisutnih članova Školskog odbora.

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

O konstituiranju Školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača najkasnije u roku od tri dana od dana konstituiranja.

Članak 7.

Predsjednik Školskog odbora saziva sjednice 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 obvezan je sazvati sjednicu Školskog odbora ako to traži 1/3 članova Školskog odbora ili ravnatelj.

Članak 8.

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 Škole 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 9.

Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani. Mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

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.

Članak 12.

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

Članak 13.

Član Školskog odbora bit će razriješen članstva u Školskom odboru i prije isteka mandata:

- kad to sam zatraži
- kad Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili ovim statutom
- kad to zatraži prosvjetni inspektor
- kad član imenovan u Učiteljsko vijeće bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona
- ako ponašanjem povrijedi ugled i obvezu koju obnaša
- bez opravdanog razloga ne prisustvuje na tri uzastopne sjednice
- ako mu kao učitelju ili stručnom suradniku prestane radni odnos
- ako djetetu člana imenovanog od Vijeća roditelja prestane status redovnog učenika Škole

Mandat članu Školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi.

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

3. Sazivanje sjednica

Članak 14.

Sjednice Školskog odbora sazivaju se prema potrebi.

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

Pisani poziv s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se članovima Školskog odbora i ravnatelju najkasnije 3 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

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

O sazivanju sjednice bez pismenog poziva odlučuje predsjednik Školskog odbora ili ravnatelj Škole.

Jedan primjerak poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu, stavlja se na oglasnu ploču Škole.

4. Odlaganje i prekid sjednice

Članak 15.

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

Sjednicu odlaže predsjedavajući sjednice.

Sjednica se prekida:

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

Sjednicu prekida predsjedavajući sjednice.

Kada je sjednica odložena ili prekinuta, predsjedavajući izvješćuje prisutne članove o novom vremenu održavanja sjednice, a ostale članove u skladu s člankom 14. Poslovnika.

5. Odlučivanje

Članak 16.

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, odnosno prethodnom odlukom Školskog odbora određeno da se o pojedinom predmetu 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 17.

Sjednicama Školskog odbora obvezno prisustvuje ravnatelj bez prava odlučivanja.

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 18.

Na sjednicama Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjednik Školskog odbora.

Zapisnik sadrži broj sjednice Školskog odbora, naziv Škole, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, nazočne i nenazočne članove, ostale nazočne, 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 obvezno razmatra i usvaja na prvoj narednoj sjednici.

Zapisnik se trajno čuva u arhivi Škole.

8. Povjerenstva Školskog odbora

Članak 19.

Školski odbor može osnovati povjerenstva radi pripremanja prijedloga odluka i akata iz svoje nadležnosti.

Djelokrug rada i vrijeme na koje se osniva stalno ili povremeno povjerenstvo utvrđuje Školski odbor odlukom o osnivanju i imenovanju članova povjerenstva.

Članovi povjerenstva imenuju se iz reda radnika Škole.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Školskog odbora od 10.02.2009. godine.

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

Predsjednik Školskog odbora:

Bisak Japelov



KLASA: 602-02/16-30-01
URBROJ: 251-129-16-1
Zagreb, 25.01.2016.

Poslovnik o radu Školskog odbora objavljen je na oglasnoj ploči Škole 26.01.2016.a stupio je na snagu 03.02.2016.

Predsjednik Školskog odbora

Bisak Japelov



Ravnatelj:

Miljana Lalić