

Na temelju članka 179. Statuta Srednje škole Topusko (u daljnjem tekstu: Statut Škole), Školski odbor na sjednici održanoj 5. siječnja 2012. godine donio je

P O S L O V N I K

O RADU ŠKOLSKOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Školskog odbora Srednje škole Topusko (u daljnjem tekstu : Poslovník) uređuje se način upravljanja i odlučivanja Školskog odbora Srednje škole Topusko (u daljnjem tekstu: Školski odbor).

Članak 2.

Članovi Školskog odbora dužni su se pridržavati odredaba ovoga Poslovníka. Odredbe ovoga Poslovníka primjenjuju se i na rad ravnatelja i drugih osoba koje sudjeluju u radu Školskog odbora.

Članak 3.

Školski odbor odlučuje na sjednicama.
Školski odbor može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočna najmanje polovica članova.
Školski odbor donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Školskog odbora, javnim glasovanjem, ako Statutom nije drugačije utvrđeno.

II. OBVEZE I DUŽNOSTI ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 4.

Člankom 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon) propisane su obveze i dužnosti koje Školski odbor ima u upravljanju Školom.

Školski odbor :

- imenuje i razrješuje ravnatelja;
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnoga odnosa u Školi;
- donosi Statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja;
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja;
- donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja;
- donosi Financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja;
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnih odnosa;
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih za osnivačka prava;
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, Aktom o osnivanju i Statutom.

III. SASTAV I NAČIN IZBORA ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 5.

Školski odbor sastavljen je od sedam (7) članova i to:

- jednog (1) člana bira i razrješuje Radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanje, na način propisan Zakonom o radu za izbor Radničkoga vijeća koje ima samo jednoga člana

Ostalih šest (6) članova imenuje i razrješuje:

- Nastavničko vijeće dva (2) člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- Vijeće roditelja jednog (1) člana iz reda roditelja koji nije radnik škole,
- Osnivač tri (3) člana samostalno.

Članak 6.

Člankom 119. Zakona propisani su i određeni uvjeti koje članovi Školskoga odbora moraju ispunjavati kako bi mogli biti imenovani u Školski odbor:

- Član Školskoga odbora ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena, odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neka od kaznenih djela iz čl. 106. Zakona;
- Članovi koje imenuje Osnivač samostalno ili na prijedlog državne uprave mora imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik školske ustanove.

Članak 7.

Članovi školskoga odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja Školskoga odbora.

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

Članak 8.

Način predlaganja članova Školskoga odbora, uvjeti i razlozi za razrješenje članova odbora, odnosno raspuštanje Školskoga odbora, te način njegovog rada pobliže se određuju Statutom Škole.

IV. RAZRJEŠENJE ČLANA I PRESTANAK RADA ŠKOLSKOGA ODBORA

Članak 9.

Član Školskog odbora može biti razriješen, a Školski odbor raspušten i prije isteka mandata ako se utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene Zakonom, Aktom o osnivanju ili Statutom Škole, odnosno ako Školski odbor ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa Zakonom, Aktom o osnivanju ili Statutom Škole ili da te poslove ne obavlja na način koji omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole ili da te poslove obavlja na način koji onemogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Član Školskog odbora može biti razriješen kada sam zatraži razrješenje, izgubi pravo na obavljanje dužnosti ili ako prosvjetni inspektor utvrdi da ne ispunjava obveze člana Školskog odbora utvrđene Zakonom, Aktom o osnivanju ili Statutom Škole, odnosno da su ispunjeni uvjeti za razrješenje.

Članak 10.

Umjesto razriješenog člana Školskoga odbora imenovat će se novi član, u skladu sa Zakonom, a mandat novom članu neće teći ispočetka, nego traje do isteka mandata razriješenoga člana.

Članak 11.

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Ured državne uprave u Županiji.

Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se Povjerenstvo koje ga zamjenjuje i koje se sastoji od tri člana. Od toga je jedan predsjednik, a najmanje jedan član mora biti iz reda Nastavničkog vijeća.

Povjerenstvo upravlja Školom po ovlastima koje ima i Školski odbor s izuzetkom odlučivanja o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina. Odlukom o imenovanju Povjerenstva određuje se predsjednik koji saziva i vodi Povjerenstvo.

Odmah nakon imenovanja Povjerenstvo mora pokrenuti postupak imenovanja članova Školskog odbora. Školski odbor mora biti imenovan u roku od 60 dana od dana imenovanja Povjerenstva. Ako se to ne dogodi, tada je Ured, koji je imenovao Povjerenstvo, dužan obavijestiti Ministarstvo o razlozima neimenovanja Školskoga odbora.

Nakon toga Ministarstvo će imenovati članove Školskoga odbora izuzev člana kojega imenuje Radničko vijeće.

Ured državne uprave u Županiji imenuje Povjerenstvo i u slučaju da se Školski odbor ne može konstituirati.

Članak 12.

Zahtjev za razrješenje odnosno raspuštanje može dati i prosvjetni inspektor ako utvrdi da su ispunjeni uvjeti za razrješenje, tj. raspuštanje. Osnivač je dužan razriješiti člana Školskoga odbora, a Ured državne uprave u Županiji dužan je raspustiti Školski odbor i imenovati Povjerenstvo.

Zakonom je propisano da odluku o razrješenju Osnivač donosi u primjerenom roku, a Ured državne uprave u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva prosvjetnoga inspektora.

U slučaju da Ured državne uprave ne postupi u skladu sa Zakonom i u roku ne raspusti Školski odbor i ne imenuje Povjerenstvo, to će učiniti Ministarstvo.

Članak 13.

Razriješeni članovi Školskoga odbora, jednako kao i članovi Školskoga odbora koji je raspušten, ne mogu ponovno biti imenovani za članove Školskoga odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

V. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 14.

Radom Školskog odbora rukovodi predsjednik Školskog odbora (u daljnjem tekstu: Predsjednik).

Za Predsjednika Školskoga odbora može biti izabran svaki član tog odbora, a do izbora Predsjednika sjednicu odbora vodi njegov najstariji član.

Za slučaj spriječenosti Predsjednika Školskog odbora pripremu i vođenje sjednice obavlja zamjenik Predsjednika. Ako je i zamjenik Predsjednika spriječen, Školski odbor na sjednici određuje osobu iz reda članova Školskog odbora koji će voditi sjednicu.

Članak 15.

Predsjednik Školskog odbora ima slijedeća prava i dužnosti:

- saziva i rukovodi sjednicom Školskog odbora,
- predlaže dnevni red sjednice i brine se da se sjednica odvija prema prihvaćenom dnevnom redu,
- održava red na sjednici i daje riječ nazočnima,
- upozorava članove Školskog odbora, kao i osobe koje su nazočne sjednici da se pridržavaju dnevnog reda,
- može udaljiti svaku osobu koja narušava red na sjednici,
- skrbi da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice,
- utvrđuje jasne i odrađene prijedloge i daje ih na glasovanje,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,
- skrbi da se o radu sjednice vodi zapisnik,
- skrbi da se u radu Školskog odbora poštuju odredbe zakona i općih akata,
- potpisuje opće akte i odluke koje donosi Školski odbor,
- skrbi o izvršavanju odluka i zaključaka Školskog odbora,
- obavlja i druge poslove sukladno odredbama Statuta i ovog Poslovnika.

Članak 16.

Član Školskog odbora kada rukovodi radom sjednice ima ista prava i dužnosti kao Predsjednik Školskog odbora.

VI. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 17.

Sjednice Školskog odbora priprema predsjednik u dogovoru s ravnateljem.

Predsjednik saziva sjednicu Školskog odbora na vlastiti poticaj, na prijedlog jedne trećine članova Školskog odbora ili na prijedlog ravnatelja.

Prvu sjednicu Školskog odbora saziva Predsjednik dosadašnjeg Školskog odbora odnosno Povjerenstva.

Članak 18.

Poziv na sjednicu mora biti upućen članovima Školskog odbora najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Poziv se upućuje u pismenom obliku.

Zajedno s pozivom članovima se dostavlja prijedlog dnevnog reda sjednice i odgovarajući materijal.

Iznimno, u hitnim slučajevima, Predsjednik može sazvati sjednicu u roku kraćem od tri dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti na samoj sjednici. Zbog hitnosti, sjednica se može sazvati usmeno odnosno telefonskim putem.

Članak 19.

Zavisno o predloženom dnevnom redu, predsjednik u dogovoru s ravnateljem određuje osobe koje je potrebno pozvati na sjednicu Školskog odbora.

Članak 20.

Sjednica Školskog odbora saziva se najmanje četiri puta godišnje i to na početku školske godine, početkom prvog polugodišta, na kraju školske godine, te na kraju kalendarske godine.

VII. TIJEK SJEDNICE

Članak 21.

Sjednicu Školskog odbora započinje Predsjednik i utvrđuje da li je na sjednici nazočan potreban broj članova Školskog odbora. Na početku sjednice potrebno je usvojiti zapisnik sa prethodne sjednice.

Članak 22.

Predsjednik podnosi članovima Školskog odbora prijedlog dnevnog reda na razmatranje i usvajanje.

Prilikom razmatranja predloženog dnevnog reda, članovi Školskog odbora mogu predložiti njegove izmjene i dopune.

Nakon usvajanja dnevnog reda započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

Članak 23.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, ravnatelj, predlagatelj materijala podnosi izvješće, nakon čega predsjednik otvara raspravu.

U raspravi sudjeluju članovi Školskog odbora i druge nazočne osobe, prema redoslijedu prijave, a uz dozvolu predsjednika.

Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog materijala nepotpun, Školski odbor može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova nadopuna, te da se rasprava provede na jednoj od narednih sjednica.

Predsjednik opominje govornika koji se u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda udalji od predmeta rasprave.

Ako se i nakon drugog poziva ne drži predmeta rasprave, predsjednik ga može prekinuti.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, Predsjednik zaključuje raspravu.

Članak 24.

Odlučivanje na sjednici Školskog odbora obavlja se javnim glasovanjem, «ZA» ili «PROTIV» utvrđenog prijedloga.

Članak 25.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, Predsjednik daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni.

Članak 26.

Predsjednik utvrđuje jasan i određen prijedlog i stavlja ga na glasovanje.

Školski odbor donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova, ako Statutom nije drugačije određeno.

Nakon glasovanja predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja. Na temelju rezultata glasovanja, predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 27.

O radu Školskog odbora vodi se zapisnik. Zapisnik vodi zapisničar kojeg odredi ravnatelj (u pravilu je to tajnik škole).

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a posebice:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice
- vrijeme početka sjednice
- imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Školskog odbora, ime i prezime osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne na sjednici
- ustanovljenje o usvajanju zapisnika prijašnje sjednice
- predložen i usvojen dnevni red
- imena i prezimena izvjestitelja i govornika o pojedinim točkama dnevnog reda te kratki sadržaj izvješća i prijedloga
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima
- zaključke, odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda
- naznaku vremena kada je sjednica zaključena
- u slučaju prekida sjednice naznaku vremena kada je sjednica ponovo nastavljena.

Zapisnik sjednice Školskog odbora potpisuje predsjednik, odnosno ovlašteni član odbora i zapisničar.

Zapisnik se pohranjuje u arhivu škole i trajno čuva.

Članak 28.

Tijek sjednice Školskog odbora može se i tonski bilježiti.

Tonski zapis pohranjuje se kao cjeloviti zapisnik u arhivi škole.

Na temelju tonskog zapisa tijeka sjednice obvezatno se izrađuje skraćeni zapisnik sukladno odredbi članka 27. ovoga Poslovnika.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Ovaj Poslovnik donosi Školski odbor natpolovičnom većinom ukupnog broja glasova članova Školskog odbora

Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Članak 30.

Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči.

Klasa: 003-05/12-01
Urbroj: 2176-64-12/02

Predsjednik Školskog odbora:
Božidar Pajić, dipl. ing.



Poslovnik je objavljen na oglasnoj ploči škole 09. 01. 2012 godine i stupio je na snagu 16. 01. 2012 godine.

Ravnatelj:
Jerko Kireta, prof.


