

Na temelju članka 61. Statuta V. osnovne škole Varaždin, Školski odbor je na svojoj sjednici održanoj 03.07.2007. godine donio

POSLOVNIK O RADU ŠKOLSKOG ODBORA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Školskog odbora V. osnovne škole Varaždin (u daljem tekstu: Školski odbor), postupak za donošenje akata Školskog odbora, prava i dužnosti članova Školskog odbora kao i druga pitanja u svezi s radom Školskog odbora.

Članak 2.

Školski odbor razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama, a sjednice održava prema potrebama.

Članak 3.

Sastav, djelokrug i ovlaštenje Školskog odbora utvrđeni su zakonom i Statutom V. osnovne škole Varaždin (u daljem tekstu: Škola).

Članak 4.

Školski odbor ima predsjednika i zamjenika predsjednika koje bira osnivač iz redova Školskog odbora.

Sjednice Školskog odbora saziva i njima rukovodi predsjednik Školskog odbora (u daljem tekstu: predsjednik), a u njegovom odsustvu zamjenik predsjednika.

Članak 5.

Školski odbor donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Školski odbor donosi odluke, zaključke, preporuke, mišljenja i prijedloge.

II. SJEDNICE ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 6.

Predsjednik Školskog odbora:

- saziva sjednice Školskog odbora
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice
- priprema i razmatra materijale za sjednicu
- vodi sjednice Školskog odbora

- skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja i druge radnje i poslove utvrđene Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Članak 7.

Sjednicu Školskog odbora saziva predsjednik Školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.

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.

Ukoliko predsjednik Školskog odbora ne izvrši obvezu iz stavka 1 ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 8.

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

Pozivi se dostavljaju svim članovima Školskog odbora, ravnatelju škole te 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.

Članak 9.

U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati usmeno.

Članak 10.

Predsjednik i članovi Školskog odbora mogu na sjednici Školskog odbora predložiti da se određeno pitanje unese u dnevni red sjednice, uz obrazloženje unošenja takvog prijedloga.

Članak 11.

Članovi Školskog odbora o pitanjima iz djelokruga Školskog odbora odlučuju većinom glasova ukupnog broja članova.

Članak 12.

U radu Školskog odbora pored ravnatelja Škole mogu sudjelovati bez prava odlučivanja i predstavnici povjerenstava i radnih skupina, djelatnici stručne službe te druge osobe koje predsjednik Školskog odbora ili ravnatelj pozove na sjednicu ili se pozovu prema zaključku Školskog odbora.

Članak 13.

Nakon što predsjednik otvori sjednicu pristupa se razmatranju i prihvaćanju zapisnika s prethodne sjednice.

O primjedbama na zapisnik od strane članova Školskog odbora odlučuje Školski odbor, a prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

Članak 14.

Poslije usvajanja zapisnika i utvrđivanja dnevnog reda Školski odbor prelazi na razmatranje pojedinih pitanja po redu utvrđenom u prihvaćenom dnevnom redu.

Po završenom razmatranju pojedinih pitanja, a zavisno od karaktera pitanja koje se razmatra, Školski odbor donosi odluke, zaključke i druge akte.

Članak 15.

Ako pitanje koje se razmatra na sjednici Školskog odbora ne zahtijeva donošenje odluke ili zaključka prelazi se na slijedeću točku dnevnog reda.

Članak 16.

Trajanje diskusije, u pravilu, nije vremenski ograničeno i sudionici mogu više puta uzimati riječ po jednom pitanju. Predsjednik se brine da govornika nitko ne prekida, niti da sprječava njegovo izlaganje.

Kad procijeni da će rasprava o nekom pitanju trajati duže, predsjednik može predložiti Školskom odboru da se ograniči vrijeme izlaganja sudionika u raspravi o toj točki.

Školski odbor može odlučiti da se rasprava o jednom pitanju dnevnog reda zaključi, iako lista govornika nije iscrpljena.

Članak 17.

Član Školskog odbora može podnijeti amandman na svaki prijedlog ili pitanje stavljeno na dnevni red sjednice Školskog odbora.

Ako ima više amandmana u jednom pitanju dnevnog reda, predsjednik stavlja svaki amandman na glasovanje po redu predlaganja.

Prije prelaska na raspravu o podnijetom amandmanu, predsjednik će zatražiti mišljenje o istom od podnosioca prijedloga na koje je podnijet amandman.

Ako podnosilac prijedloga prihvati amandman, preko amandmana se prelazi bez rasprave jer je on time postao sastavni dio prijedloga.

Podnosilac amandmana može povući amandman u toku rasprave sve do stavljanja na glasovanje.

Ako se amandman usvoji on postaje sastavni dio prijedloga.

Članak 18.

Članovi Školskog odbora i drugi sudionici sjednice mogu, u tijeku sjednice, od podnosioca prijedloga i od predsjednika Školskog odbora tražiti obavještenja u svezi s pitanjem o kojem se raspravlja.

Članovi Školskog odbora prije prelaska na dnevni red mogu postavljati pitanja i tražiti odgovor iz djelokruga rada povjerenstava i radnih skupina Škole, a naročito u svezi s izvršavanjem odluka Školskog odbora.

Članak 19.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik se može voditi pisano ili tonski snimati.

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

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice, datum održavanja s oznakom vremena početka i završetka rada, imena prisutnih i odsutnih članova Školskog odbora i imena ostalih osoba pozvanih da sudjeluju u radu sjednice, dnevni red sjednice, te odluke i zaključke donesene o pojedinim pitanjima.

Član Školskog odbora koji je na sjednici izdvojio mišljenje o određenom pitanju može tražiti da se njegovi stavovi unesu u zapisnik.

Predsjednik može odrediti da se u zapisnik unesu i drugi podaci sa sjednice.

Članak 20.

Glasovanje na sjednicama Školskog odbora je javno, ako Školski odbor ne odluči drugačije. Glasovanje se vrši dizanjem ruke.

Članovi Školskog odbora mogu glasovati «za» ili «protiv» prijedloga o kojem se glasa, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

III. AKTI ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 21.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Školski odbor donosi odluke, zaključke i druge opće akte.

Članak 22.

Akte Školskog odbora potpisuje predsjednik.

IV. RADNA TIJELA ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 23.

Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine 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.

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

Članak 24.

Članovi povjerenstva i radnih skupina biraju se između radnika Škole.

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.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 25.

Članovi Školskog odbora imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Školskog odbora, te sudjelovati u njihovom radu i odlučivanju.

Članovi Školskog odbora imaju pravo sudjelovanja u radu povjerenstava i radnih skupina Školskog odbora i kada nisu članovi tih tijela.

Članak 26.

Članovi Školskog odbora imaju pravo pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja i pravo prijedloga za unošenje pojedinih pitanja u dnevni red.

Članak 27.

Članovi Školskog odbora imaju pravo upućivati pitanja povjerenstvima i radnim skupinama Školskog odbora kao i predsjedniku i ravnatelju Škole u svezi s provođenjem zaključaka Školskog odbora.

Članak 28.

Sjednicama Školskog odbora i njegovih radnih tijela mogu prisustvovati i djelatnici škole zavisno od točaka dnevnog reda.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 602-02/07-02-04

URBROJ: 2186-25-07-1

Varaždin, 3. VII. 2007.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Dražen Hrain



RAVNATELJ ŠKOLE

Vladimir Cikač, prof.