

Na temelju članka 25. i 166. Statuta Osnovne škole Savski Gaj, Zagreb, Remetinečka cesta 64a, Školski odbor na sjednici održanoj nadnevka **21. veljače 2013.** godine donio je

# **POSLOVNIK O RADU ŠKOLSKOG ODBORA**

- pročišćeni tekst -

## **I. OPĆE ODREDBE**

### **Članak 1.**

**Poslovníkom o radu** Školskog odbora Osnovne škole Savski Gaj, Zagreb, Remetinečka cesta 64a (u daljnjem tekstu: **Poslovník**), uređuje se način rada Školskog odbora kao organa upravljanja i druga pitanja značajna za rad Školskog odbora.

### **Članak 2.**

Odredbe ovog poslovníka primjenjuju se na članove Školskog odbora te druge osobe koje su nazočne na sjednicama i sudjeluju u radu Školskog odbora.

## **II. NAČIN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

### **1. Sazivanje prve (konstituirajuće) sjednice**

#### **Članak 3.**

Po završetku izbora za članove Školskog odbora saziva se **prva (konstituirajuća)** sjednica.

Prvu sjednicu Školskog odbora pismenim pozivom saziva ravnatelj škole u skladu s Statutom škole.

#### **Članak 4.**

Konstituirajućom sjednicom Školskog odbora rukovodi **najstariji član** Školskog odbora do izbora novog predsjednika.

#### **Članak 5.**

Nakon pročitano g izvješća o imenovanim članova Školskog odbora rukovoditelj, obavlja verifikaciju mandata, provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.

Članovima Školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja školskog odbora.

### **2. Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora**

#### **Članak 6.**

Školski odbor ima predsjednika i zamjenika predsjednika.

**Predsjednika** Školskog odbora (u daljnjem tekstu: predsjednik) i **zamjenika** predsjednika Školskog odbora (u daljnjem tekstu: zamjenik) biraju članovi Školskog odbora na prvoj – **konstituirajućoj sjednici**.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora.

#### **Članak 7.**

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na **četiri godine**. Za predsjednika i zamjenika predsjednika može biti ponovno imenovana ista osoba.

#### **Članak 8 .**

Za predsjednika je izabran onaj kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja **nazočnih članova** Školskog odbora. O kandidatima za predsjednika i zamjenika članovi Školskog odbora glasuju **javnim glasovanjem**, dizanjem ruke.

#### **Članak 9.**

##### **Predsjednik:**

- priprema, saziva i vodi sjednice Školskog odbora,
- brine o pravovremenom dostavljanju poziva i materijala članovima Školskog odbora,
- predlaže dnevni red,
- potpisuje odluke, opće i druge akte, zaključke i zapisnike koje donosi Školski odbor.

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

### **3. Prava i dužnosti članova Školskog odbora**

#### **Članak 10.**

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

#### **Članak 11.**

##### **Član Školskog odbora ima pravo i dužnost:**

- prisustvovati sjednicama,
- sudjelovati u raspravi,
- davati prijedloge, predlagati zaključke,
- odlučivati o svim pitanjima koja se razmatraju na sjednici.

#### **Članak 12.**

##### **Članu Školskog odbora prestaje dužnost:**

- ako sam zatraži razrješenje,
- kada njegovo razrješenje zatraži tijelo koje ga je imenovalo u školski odbor
- kada to zatraži prosvjetni inspektor
- ne ispunjava dužnosti člana, predsjednika, odnosno zamjenika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
- bez opravdanog razloga ne prisustvuje na tri uzastopne sjednice
- ako mu prestane radni odnos u školi
- ako djetetu člana imenovanog na prijedlog Vijeća roditelja prestane status redovnog učenika škole.

- drugim slučajevima utvrđenim statutom škole i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

#### Članak 13.

Postupak **razrješenja dužnosti** člana Školskog odbora pokreće Školski odbor, prosvjetni inspektor ili tijelo koje ga je predložilo za člana.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo člana Školskog odbora.

U slučaju razrješenja člana Školskog odbora novi član imenuje se u roku od 30 dana.

Mandat novo izabranog člana Školskog odbora traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član.

### 4. Sazivanje sjednica

#### Članak 14.

Školski odbor radi na sjednicama.

Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.

#### Članak 15.

Sjednice Školskog odbora održavaju se u sjedištu Škole.

#### Članak 16.

Sjednice Školskog odbora **saziva predsjednik**.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.

Predsjednik je obavezan sazvati sjednicu na pismeni zahtjev jedne trećine članova Školskog odbora.

#### Članak 17.

U radu Školskog odbora sudjeluje bez prava odlučivanja **ravnatelj škole**.

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

#### Članak 18.

Uz članove Školskog odbora na sjednicama mogu biti **nazočne i druge osobe** koje pozovu predsjednik i ravnatelj Škole ili se pozovu prema zaključku Školskog odbora.

Kada se na sjednicama Školskog odbora raspravlja o pitanjima ili podacima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu prema zakonu ili općem aktu Škole, sjednice se održavaju samo uz nazočnost članova Školskog odbora.

#### Članak 19.

Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja predsjednik.

U pripremi sjednice predsjedniku pomaže ravnatelj Škole.



**Članak 20.****Poziv na sjednicu dostavlja se:**

- članovima
- ravnatelju
- drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

Poziv na sjednicu s kratkim materijalima dostavlja se članovima Školskog odbora tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

**Članak 21.**

**Iznimno**, poziv za sjednicu može biti usmeni, odnosno **telefonskim putem**.

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

**U hitnim situacijama** te posebno opravdanih razloga, sjednica školskog odbora može se održati telefonskim putem.

**Članak 22.****Pisani poziv za sjednicu obavezno sadrži:**

- ime i prezime osobe koja se poziva na sjednicu
- prijedlog dnevnog reda
- mjesto i vrijeme održavanja sjednice
- potpis predsjednika.

**5. Tijek sjednice****Članak 23.**

Sjednici predsjedava predsjednik.

**Članak 24.**

Prije početka sjednice predsjednik provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova Školskog odbora.

Predsjednik utvrđuje koji su članovi svoj izostanak opravdali.

Ako je na sjednici nazočan dostatan broj članova u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, predsjednik započinje i otvara sjednicu

**Članak 25.**

Nakon započinjanja sjednice predsjednik poziva članove da iznesu primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. Članovi odlučuju o iznesenim primjedbama, a nakon toga glasuju o prihvatanju zapisnika s prethodne sjednice.

**Članak 26.**

**Dnevni red** sjednice utvrđuju članovi Školskog odbora na temelju prijedloga dnevnog reda, koji je naznačen u pozivu za sjednicu.

Predsjednik sjednice proglašava utvrđeni dnevni red.

Utvrđeni dnevni red **ne može** se tijekom sjednice **mijenjati**.

**Članak 27.**

Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o predmetima dnevnog reda, redosljedom koji je utvrđen u dnevnom redu.

**Članak 28.**

**Pravo odlučivanja** na sjednici imaju samo članovi Školskog odbora.

Ostali nazočni na sjednici mogu sudjelovati u raspravi, ali bez prava odlučivanja.

**Članak 29.**

Kada se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjednik će upozoriti članove Školskog odbora da se ti podaci ili isprave smatraju tajnom i da su ih članovi dužni čuvati kao tajnu.

**6. Odlaganje sjednice****Članak 30.**

Sjednica Školskog odbora odložiti će se kada nastupe okolnosti koje onemogućavaju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.

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

Sjednicu odlaže predsjednik.

**7. Odlučivanje na sjednici****Članak 31.**

Za pravovaljano odlučivanje potrebno je da na sjednici bude nazočna najmanje polovica članova Školskog odbora.

Nakon završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda Školski odbor pristupa odlučivanju.

**Članak 32.**

**Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem**, osim ako članovi ne odluče da se 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 redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

**Članak 33.**

Školski odbor odlučuje **većinom glasova** ukupnog broja članova.

**Rezultate** glasovanja utvrđuje predsjedavatelj sjednice.

Na temelju rezultata glasovanja predsjedavatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

Odluke Školskog odbora potpisuje predsjedavajući.

**Članak 34.**

Nakon što je o svim predmetima predviđenim dnevnim redom raspravljeno i o njima odlučeno, predsjednik **zaključuje sjednicu**.

## 8. Zapisnik i akti sa sjednice

### Članak 35.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi tajnik škole.

### Članak 36.

Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad Školskog odbora.

**Zapisnik sadrži:**

1. redni broj sjednice Školskog odbora, naziv škole,
2. mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
3. imena nazočnih odnosno nenazočnih članova,
4. imena ostalih osoba nazočnih na sjednici,
5. ime i prezime predsjedatelja,
6. potvrdu da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje ,
7. predloženi i usvojeni dnevni red,
8. tijek rada na sjednici, imena osoba koje su sudjelovale u raspravi te sažet prikaz njihova izlaganja,
9. rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima odnosno točkama dnevnog reda,
10. izdvojeno mišljenje pojedinog člana, ako on zatraži da se to unese u zapisnik,
11. vrijeme zaključivanja sjednice
12. potpis predsjedatelja sjednice i zapisničara.

### Članak 37.

Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati ovlaštenim tijelima i osobama izvan Škole samo na njihov pisani zahtjev.

### Članak 38.

Tekst općeg ili pojedinačnog akta koji je na sjednici donio Školski odbor potpisuje predsjednik.

## 9. Povjerenstva Školskog odbora

### Članak 39.

Po potrebi Školski odbor osniva privremene povjerenstva ili radne skupine, radi proučavanja pitanja, pripremanja prijedloga odluka i akata iz svoje nadležnosti.

Djelokrug rada i vrijeme na koje se osniva privremena komisija utvrđuje Školski odbor odlukom o osnivanju i imenovanju članova komisije.

Članovi komisije imenuju se iz reda djelatnika škole.



## 10. Postupak izbora i imenovanja ravnatelja škole

### Članak 40.

Za ravnatelja škole može biti imenovana osoba koja:

- ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij za učitelje ili stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova ili diplomski specijalistički stručni studij ili četverogodišnji dodiplomski stručni studij kojim je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima
- ispunjava uvjete za učitelja ili stručnog suradnika u Školi
- ima najmanje 8 godina staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama
- ima licenciju za rad ravnatelja.

### Članak 41.

Ravnatelj se imenuje na **5 godina**, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Ravnatelja imenuje odlukom Školski odbor uz prethodnu suglasnost ministra.

Smatra se da je ministar dao suglasnost za imenovanje ravnatelja ako ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.

Školski odbor je obavezan nakon dobivene suglasnosti za imenovanje ravnatelja u roku od petnaest dana od dana isteka roka iz stavka 3. ovoga članka donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražio prethodnu suglasnost.

### Članak 42.

Ravnatelj se imenuje na **temelju javnog natječaja**, koji raspisuje Školski odbor.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave na natječaj i rok u kojeg će prijavljeni kandidati biti izviješteni o izboru.

Natječaj traje **8 dana**, osim ako Školski odbor ne odluči da natječaj traje 15 dana.

Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu od nadležnog suda.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

O tužbi odlučuje nadležni sud.

### Članak 43.

Pri zaprimanju ponuda kandidata za ravnatelja škole ponude je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Školskog odbora ih otvara na sjednici Školskog odbora.

Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom te je za svaku otvorenu ponudu potrebno utvrditi: ispunjava li kandidat uvjete natječaja je li ponuda dostavljena u propisanom roku.

#### **Članak 44.**

Predsjednik Školskog odbora utvrđuje abecednim redom izbornu listu kandidata za izbor ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku.

Predsjednik Školskog odbora dužan je utvrđenu listu kandidata za izbor ravnatelja iz stavka 1. ovog članka objaviti na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora dužan je utvrđenu listu kandidata za izbor ravnatelja iz stavka 1. ovog članka s preslikama ponuda kandidata dostaviti Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i zboru radnika, radi donošenja stajališta o kandidatima.

Sjednicu Učiteljskog vijeća i sjednicu zbora radnika saziva ravnatelj, a sjednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja.

Sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te zbora radnika saziva se u roku od 5 dana od dana dostave utvrđene liste kandidata za izbor ravnatelja s preslikama ponuda kandidata.

Ravnatelj i predsjednik Vijeća roditelja dužni su omogućiti svim kandidatima za ravnatelja da se osobno predstave na sjednicama tijela iz stavka 3. ovog članka.

Ravnatelj i predsjednik Vijeća roditelja dužni su pisanim pozivom obavijestiti kandidate za izbor ravnatelja o utvrđenim rokovima održavanja sjednica radi mogućnosti osobnog predstavljanja na sjednicama tijela iz stavka 3. ovog članka.

Predsjednik Školskog odbora/zamjenik odnosno predsjednik Vijeća roditelja dužni su upoznati članove Učiteljskog vijeća, zbora radnika i članove Vijeća roditelja s ponudama kandidata za ravnatelja ukoliko kandidat nije osobno pristupio predstavljanju svoje ponude.

Stajališta Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika donose se na sjednicama tih tijela tajnim glasovanjem o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru.

#### **Članak 45.**

Na sjednici Učiteljskog vijeća, zbora radnika te na sjednici Vijeća roditelja imenuje se povjerenstvo za donošenje stajališta u postupku izbora i imenovanja ravnatelja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima tri člana od kojih se jedan imenuje predsjednikom. Kandidat za ravnatelja ne može biti član Povjerenstva.

Povjerenstvo priprema glasačke listiće na kojima se kandidati za ravnatelja navode abecednim redom, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika nazočnih na sjednici.

Povjerenstvo osigurava tajnost glasovanja. Za vrijeme glasovanja obvezna je prisutnost svih članova Povjerenstva.

Glasački listić sadrži:

1.naznaku da se glasovanje provodi radi donošenja stajališta o kandidatima za izbor ravnatelja;

2.popis kandidata za ravnatelja abecednim redom;



3.naznaku načina glasovanja-zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Ispred prezimena svakog kandidata za ravnatelja upisuje se redni broj, a glasački listić ovjerava se pečatom Škole.

Svaki član Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika treba izraziti stajalište na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za ravnatelja.

Svaki drugačiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila većina članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika.

Nakon obavljenog glasovanja Povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, za te kandidate ponoviti će se glasovanje, sve dok jedan od njih ne dobije veći broj glasova.

Povjerenstvo na sjednici objavljuje rezultate glasovanja te o rezultatima glasovanja odmah dostavlja pisani zaključak Školskom odboru.

#### **Članak 46.**

##### **Školski odbor odlučuje o izboru ravnatelja javnim glasovanjem.**

Javno glasovanje provodi se tako da se članovi Školskog odbora dizanjem ruke izjasne o kandidatu za kojeg glasuju.

Za ravnatelja škole izabran je kandidat koji je dobio većinu ukupnog broja glasova članova Školskog odbora.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Školskog odbora.

#### **Članak 47.**

Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem u roku utvrđenom člankom 57.a stavkom 4. Statuta Osnovne škole Savski Gaj.

Javno glasovanje provodi se tako da se članovi Školskog odbora dizanjem ruke izjasne o kandidatu za ravnatelja za kojeg je dobivena prethodna suglasnost.

Za ravnatelja je imenovan kandidat za kojeg je dobivena prethodna suglasnost ako je dobio većinu ukupnog broja glasova članova Školskog odbora.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Školskog odbora.

Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.

S imenovanim ravnateljem Školski odbor sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.

#### **Članak 48.**

U postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora iz redova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te radničkog vijeća na sjednici su obvezni zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u Školski odbor.

#### **Članak 49.**

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

Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama

S imenovanim ravnateljem Školski odbor sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.

#### Članak 50.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja škole na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za učitelja odnosno stručnog suradnika.

Ako se u natječajnom postupku za ravnatelja ne izvrši izbor zbog uskrate prethodne suglasnosti Ministra, osoba kojoj je suglasnost uskraćena ne može biti imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja.

#### Članak 51.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Školskom odboru i Osnivaču.

### III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 52.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika **prestaje važiti** Poslovnik o radu Školskog odbora donesen nadnevka **28. prosinca 2005. godine.**

#### Članak 53.

Ovaj Poslovnik **stupa na snagu danom objavljivanja** na oglasnoj ploči Škole.

#### PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA



*Blagica Ramlić*  
Blagica Ramlić



#### RAVNATELJ

*Lovro Gvozdanović*  
Lovro Gvozdanović

Klasa: 003-05/13-01/2  
Ur.broj: 251-164-13-02



Ovaj Pročišćeni tekst Pravilnika o radu Školskog odbora donio je Školski odbor Osnovne škole Savski Gaj na sjednici održanoj nadnevka **21. veljače 2013. godine**, objavljen na oglasnoj ploči Škole **21. veljače 2013. godine** i stupio na snagu **istoga dana**.