

TEHNIČKA ŠKOLA ZA STROJARSTVO I BRODOGRADNJU RIJEKA

**P O S L O V N I K
O RADU ŠKOLSKOG ODBORA**

Rijeka, lipanj 2017.

Na temelju članaka 57. i 157. Statuta Tehničke škole za strojarstvo i brodogradnju, Rijeka (u daljnjem tekstu: Škole), Školski odbor na svojoj XXVI. sjednici održanoj dana **13. lipnja 2017.** godine, sa četiri glasa donio je

P O S L O V N I K O RADU ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 1.

Ovim Poslovnikom u skladu sa Statutom Tehničke škole za strojarstvo i brodogradnju, Rijeka uređuje se rad Školskog odbora te izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

Članak 2.

Školski odbor obavlja poslove iz svog djelokruga rada utvrđene zakonom i Statutom škole, te donosi odluke na sjednicama na način i prema postupku koji je određen Statutom Škole i ovim Poslovnikom.

Članak 3.

St. 1. Prvu konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj najkasnije u roku od 15 dana nakon što osnivač imenuje članove odbora.

St. 2. Školski odbor se može konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.

Članak 4.

St. 1. Do izbora predsjednika Školskog odbora sjednicu vodi najstariji član školskog odbora.

St. 2. Predsjednika i zamjenika predsjednika biraju članovi Školskog odbora između sebe tajnim glasovanjem.

St. 3. Izborom predsjednika i zamjenika predsjednika konstituiran je Školski odbor.

St. 4. Mandat članova Školskog odbora teče od dana njegovog konstituiranja i traje 4 /četiri/ godine.

St. 5. Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Članak 5.

St. 1. Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti imenovan svaki član Školskog odbora.

St. 2. Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora **biraju se na 4 / četiri / godine.**

St. 3. O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora **glasuju tajno.**

Članak 6.

St. 1. Prijedlog kandidata za predsjednika Školskog odbora utvrđuju članovi Školskog odbora na konstituirajućoj sjednici Školskog odbora javnim glasovanjem, dizanjem ruku.

St. 2. Ukoliko su predložena dva ili više kandidata, ili su sami istaknuli svoju kandidaturu, sastavlja se lista kandidata.

St. 3. Listu kandidata sastavlja povjerenstvo za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

St. 4. Povjerenstvo se bira na konstituirajućoj sjednici Školskog odbora i ima predsjednika i dva člana.

St. 5. Na listu kandidata kandidati se unose prema abecednom redu prvog slova prezimena.

St. 6. Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila većina članova Školskog odbora.

Članak 7.

St. 1. Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

St. 2. Na glasačkom listiću prezimena se navode abecednim redom, a glasa se na način da se zaokružuje broj ispred imena jednog od kandidata.

Članak 8.

St. 1. Važeći glasački listić je onaj na kojem je zaokružen redni broj ispred prezimena jednog kandidata.

St. 2. Glasački listić na kome je zaokruženo više od jednog rednog broja ispred prezimena kandidata ili nije zaokružen ni jedan redni broj ispred prezimena kandidata, smatrat će se nevažećim.

Članak 9.

St. 1. Za predsjednika Školskog odbora izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

St. 2. U slučaju da dva kandidata dobiju jednak broj glasova, izabran je onaj kandidat koji je prvi upisan na glasački listić po abecednom redu prvog slova prezimena.

Članak 10.

Zamjenik predsjednika Školskog odbora bira se na način i po postupku koji je određen za predsjednika.

Članak 11.

St. 1. Sjednice školskog odbora održavaju se prema potrebi.

St. 2. Sjednice su javne i održavaju se, u pravilu, u prostorijama Škole.

St. 3. **Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:**

- imenuje i razrješuje ravnatelja škole uz prethodnu suglasnost ministra o čemu je dužan bez odlaganja obavijestiti osnivača.
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja škole,
- donosi opće akte na prijedlog ravnatelja škole,
- donosi školski kurikulum na prijedlog nastavnčkog vijeća i ravnatelja škole,
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je

psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,

- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- osniva udruge učenika,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti škole,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti od 20.000 kuna do 90.000,00 kuna
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 90.000,00 kuna,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 90.000,00 kuna,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- predlaže osnivaču statusne promjene,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom škole,
- imenuje komisije za provođenje postupka upisa učenika u prve razrede škole,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima škole.

St. 4. U slučaju potrebe žurnog rješavanja nekog predmeta o kojem treba donijeti odluku Školski odbor, sjednica se može održati elektronskim putem, na način da se obrazloži sadržaj predmeta i zamoli članove Šk. odbora da se očituju o istom, putem elektronske pošte.

Članak 12.

Predsjednik školskog odbora dužan je brinuti se o pravilnom izvršavanjem odredaba ovog Poslovnika.

Članak 13.

St. 1. Predsjedniku školskog odbora u pripremi sjednica pomaže ravnatelj Škole i tajnik.

St. 2. Administrativne i druge poslove u svezi s održavanjem sjednica školskog odbora obavlja tajništvo škole.

Članak 14.

St. 1. Sjednicu školskog odbora saziva i njima rukovodi predsjednik, a u njegovu odsustvu njegov zamjenik.

St. 2. Ako je i zamjenik predsjednika Školskog odbora spriječen voditi sjednicu Školskog odbora, Školski odbor na sjednici određuju osobu iz reda članova Školskog odbora koja će predsjedavati sjednici.

Članak 15.

- St. 1. Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.
St. 2. Predsjednik Školskog odbora obavezan je sazvati sjednicu Školskog odbora ako to traži 1/3 članova Školskog odbora ili ravnatelj.
St. 3. Ako predsjednik Školskog odbora ne izvrši obvezu iz stavka 1. i 2. ovoga članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.
St. 4. Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se članovima školskog odbora **najmanje 5 dana prije održavanja sjednice**.
St. 5. Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefaksom, telefonom i elektronskom poštom (e-mailom).

Članak 16.

- St. 1. Školski odbor može održati sjednicu ako je prisutna većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.
St. 2. U radu Školskog odbora sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Škole.
St. 3. Sjednici Školskog odbora mogu prisustvovati i druge osobe koje je pozvao predsjednik Školskog odbora.
St. 4. Sjednici Školskog odbora može prisustvovati sindikalni povjerenik odnosno predstavnik Radničkog vijeća (ako je osnovano).

Članak 17.

- St. 1. Sjednicu Školskog odbora otvara predsjednik i utvrđuje prisutnost i odsutnost članova.
St. 2. Nakon utvrđivanja kvoruma potrebnog za rad, sjednica započinje verifikacijom zapisnika s prošle sjednice i usvajanjem dnevnog reda.

Članak 18.

Sjednici Školskog odbora dužni su prisustvovati svi članovi, a u slučaju spriječenosti dužni su obavijestiti predsjednika ili zamjenika predsjednika.

Članak 19.

Svaki član ima pravo zatražiti izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Članak 20.

Nakon usvajanja dnevnog reda školskog odbora, usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice.

Članak 21.

Predsjednik Školskog odbora proglašava konačno utvrđeni dnevni red sjednice, pa se prelazi na raspravljanje o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 22.

Izvešće o određenim točkama dnevnog reda podnosi izvjestitelj, a pošto završi svoje izlaganje, predsjednik školskog odbora poziva na diskusiju.

Članak 23.

St. 1. Svatko tko želi sudjelovati u raspravi, mora prethodno dobiti dozvolu od predsjednika školskog odbora.

St. 2. Prijavljeni učesnik treba govoriti samo o pitanju iz dnevnog reda izbjegavajući opširnost.

St. 3. U naročito opravdanim slučajevima, može se ograničiti vrijeme govora pojedinih učesnika u raspravi.

Članak 24.

St. 1. Predsjednik školskog odbora ima pravo opomenuti učesnika da se u raspravi ne udaljava od predmeta dnevnog reda i da u svom izlaganju bude kraći i konkretniji.

St. 2. Ako se govornik ni poslije druge opomene ne drži predmeta dnevnog reda, predsjednik će mu oduzeti riječ. Učesnicima koji žele ukazati na povredu odredbi Poslovnika predsjednik će dati riječ čim prethodni diskutant završi izlaganje.

Članak 25.

Ako učesnik u raspravi želi ispraviti izjavu koja je izazvala polemiku, predsjednik Školskog odbora će mu dati riječ s napomenom da ne može govoriti duže od 5 (pet) minuta.

Članak 26.

St. 1. Kada se završi rasprava o jednoj točki dnevnog reda, ne može se prijeći na slijedeću, dok se ne donese zaključak (odluka).

St. 2. U izuzetnim slučajevima, može se odlučiti, ako su pojedina pitanja povezana da se o njima zajednički raspravlja (u dvijema ili više točaka dnevnog reda sjednice).

Članak 27.

St. 1. Odluke Školskog odbora sa pravovaljanje ako su izglasane većinom glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

St. 2. Glasanje na sjednici je javno, osim u slučajevima utvrđenim zakonom i statutom Škole ili ako Školski odbor odluči da se o pojedinoj točki dnevnog reda glasa tajno.

Članak 28.

St. 1. Ako za rješavanje istog pitanja ima više prijedloga, predsjednik Školskog odbora stavlja na glasovanje pojedine prijedloge, onim redom kako su izneseni.

St. 2. O svakom prijedlogu glasuje se posebno.

St. 3. Glasovanje je po pravilu javno.

St. 4. Tajno se glasuje kada školski odbor to posebno odluči ili je tako utvrđeno Statutom Škole i ovim Poslovníkom.

St. 5. Članovi Školskog odbora glasuju na taj način: što se izjašnjavaju „za“ ili „protiv“ prijedloga, suzdržavaju se od glasovanja ili izdvajaju mišljenje.

Članak 29.

St. 1. Javno glasovanje vrši se dizanjem ruku ili poimenično.

St. 2. Poimenično glasovanje vrši se prozivanjem članova, a po završetku glasovanja, predsjednik školskog odbora utvrđuje rezultate glasovanja.

Članak 30.

St. 1. Tajno se glasuje glasačkim listićima, na način koji priopći predsjednik Školskog odbora, stavljanjem glasačkih listića u glasačku kutiju, koja se nalazi ispred predsjednika.

St. 2. Tajno glasovanje provodi predsjednik školskog odbora sa dva člana, koji se na njegov prijedlog biraju.

St. 3. Kada su svi članovi glasovali, izabrani članovi sa predsjednikom Školskog odbora broje glasove i utvrđuju rezultate glasovanja.

St. 4. Predsjednik školskog odbora proglašava rezultate glasovanja.

Članak 31.

St. 1. O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

St. 2. Zapisnik se može voditi pisano ili tonski snimiti.

St. 3. Zapisnik vodi tajnik Škole ili osoba koju odredi predsjednik Školskog odbora u dogovoru s ravnateljem.

St. 4. Zapisnik se obavezno dostavlja članovima Školskog odbora uz poziv i materijal za narednu sjednicu.

Članak 32.

St. 1. Školski odbor može osnivati povjerenstva i radne skupine za razmatranje pitanja i pripremanja prijedloga akata iz svog djelokruga.

St. 2. Članovi povjerenstva i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

St. 3. Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo i radnu skupinu odnosno pojedinog člana.

St. 4. Članovi radne skupine i povjerenstva biraju se između radnika Škole.

St. 5. Iznimno, kada je propisano da određena radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće radne skupine potrebno, Školski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati osobe izvan Škole.

Članak 33.

St. 1. **Odluke Školskog odbora koje su od interesa za radnike Škole, učenike i njihove roditelje**, objavljuju se na oglasnoj ploči Škole **u roku od 3 (tri) dana od dana održavanja sjednice na kojoj su takve odluke donijete.**

St. 2. Roditelje se na sjednici Vijeća roditelja i roditeljskim sastancima izvješćuje o odlukama važnim za rad i poslovanje Škole .

St. 3. **Osnivača** je potrebno u roku **od 3 (tri) dana izvijestiti pisanim putem o odlukama** važnim za rad i poslovanje Škole koje su donijete na sjednici Školskog odbora.

Članak 34.

Zbog ometanja rada na sjednicama mogu se prema članovima i drugim pozvanicima izreći slijedeće mjere:

1. opomena na red
2. opomena koja se unosi u zapisnik
3. oduzimanje riječi
4. udaljenje sa sjednice

Članak 35.

St. 1. Opomena na red izriče se članu koji svojim ponašanjem na sjednici narušava odredbe ovog Poslovnika.

St. 2. Opomena koja se unosi u zapisnik izriče se onom članu koji u svom izlaganju narušava red, a već je bio zapisnički opomenut.

St. 3. Udaljenje sa sjednice izriče se članu koji vrijeđa ili kleveće pojedine članove ili druge prisutna lica, ili ako odbije poštivati mjere za održavanje reda koje su prema njemu izrečene na sjednici.

St. 4. Isključenje sa sjednice može se izreći samo za sjednicu na kojoj je donijeta mjera isključenja.

St. 5. Odluka o isključenju donosi se javnim glasovanjem.

St. 6. Onaj tko je isključen sa sjednice, dužan je odmah napustiti sjednicu.

St. 7. Prisutne osobe na sjednici, koje nisu članovi školskog odbora zbog narušavanja reda po ovom Poslovniku mogu se poslije jedne opomene udaljiti sa sjednice.

Članak 36.

Kada je dnevni red iscrpljen, predsjednik školskog odbora zaključuje sjednicu.

Članak 37.

Original zapisnika čuva se u tajništvu Škole kao dokument trajne vrijednosti.

Članak 38.

St.1.Član Školskog odbora ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena,odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. st.

1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

St. 2. Članovi Školskog odbora koje imenuje osnivač samostalno, moraju ispunjavati uvjete iz članka 119. stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj škola.

St. 3. Članu Školskog odbora mandat prestaje razrješenjem i prije isteka vremena na koji je imenovan sukladno odredbama zakona, akta o osnivanju ili statuta Škole.

St. 4. U slučaju kada članu Školskog odbora mandat prestane prije isteka četverogodišnjeg razdoblja, novoimenovanom članu Školskog odbora mandat traje do isteka mandata člana umjesto kojeg je imenovan.

St. 5. U slučaju raspuštanja Školskog odbora iz razloga što nije obavljao svoje poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole, imenuje se povjerenstvo u skladu s odredbama Statuta i Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 39.

Djelokrug rada Školskog odbora utvrđen je ovim Poslovnikom i Statutom Škole.

Članak 40.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način i u postupku kako je donesen.

Članak 41.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu školskog odbora KLASA:003-05/09-01/01; URBROJ:2170-56-08-09-11 od 13. ožujka 2009. godine, koji je stupio na snagu 25. ožujka 2009. g.).

Članak 42.

St. 1. Ovaj Poslovnik stupa na snagu protekom 8 (osam) dana od objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

St.2. Poslovnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 13. lipnja 2017. god. godine.

Predsjednica Šk. odbora :

Tamara Šoić
/ Tamara Šoić, prof. /

Ravnatelj Tehničke škole za strojarstvo
i brodogradnju, Rijeka

Serdo Jadrić
/ Serdo Jadrić, dipl. ing. /

KLASA: 003-05/2017-01/01

URBROJ:2170-56-03-17-2

U Rijeci, 13. lipnja 2017.

HR - 51000 Rijeka, Vukovarska 58

tel: 051 675 746,

fax: 051 675 746

IBAN: HR5723400091117014440

MBS:040058628,OIB:67100119298

e-mail:

ts@ss-tehnicka-strojarstvoibrodogradnja-ri.skole.hr

KLASA: 003-06/2017-01/01
URBROJ: 2170-56-03-17-18

U Rijeci, 13. lipnja 2017.

Sukladno članku 57. Statuta Škole, Školski odbor na XXVI. sjednici održanoj 13. lipnja 2017. jednoglasno, sa četiri (4) glasa donio je

ODLUKU O USVAJANJU

POSLOVNIKA O RADU ŠKOLSKOG ODBORA Tehničke škole za strojarstvo i brodogradnju, Rijeka (lipanj 2017. godine).

Predsjednica Šk. odbora

Tamara Šoić
/ Tamara Šoić, prof. /

TEHNIČKA ŠKOLA ZA STROJARSTVO
I BRODOGRADNJU
RIJEKA, Vukovarska 58

Dostaviti:

1. pismohrana, ovdje

(web i gpl. ploča škole)