



POSLOVNIK

O RADU ŠKOLSKOG ODBORA

JU OŠ "SABURINA" SARAJEVO

Djelovodni broj	01-111/23
Datum	21.03.2023.
Verzija	1.0
Datum početka primjene	21.03.2023.
Status	Usvojen



Na osnovu člana 93. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" br. 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21) i člana 12. Pravilnika o izboru, nadležnostima i načinu rada školskih odbora osnovnih škola Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 35/17), Školski odbor Javne ustanove Osnovne škola "Saburina" Sarajevo, na svojoj trećoj (III) sjednici održanoj 21.03.2023. godine, donosi:

P O S L O V N I K

O RADU ŠKOLSKOG ODBORA

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Poslovníkom o radu Školskog odbora Javne ustanove Osnovne škole "Saburina" Sarajevo (u daljem tekstu - Poslovník) utvrđuje se organizacija i način rada Školskog odbora JU OŠ "Saburina" Sarajevo (u daljem tekstu – Školski odbor) i to:

- nadležnost i konstituisanje Školskog odbora,
- prava i dužnosti članova Školskog odbora,
- sazivanje sjednica i način odlučivanja,
- održavanje reda na sjednicama Školskog odbora,
- vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora,
- postupak donošenja i izmjena i dopuna Poslovníka,
- završne odredbe.

Član 2.

Školski odbor vrši poslove utvrđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju (u daljem tekstu: Zakon), Pravilnikom o izboru, nadležnostima i načinu rada školskih odbora osnovnih škola Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik), Pravilima škole i drugim zakonskim i podzakonskim propisima.

Član 3.

Odredbe ovog Poslovníka su obavezujuće za sve članove Školskog odbora i druga lica koja prisustvuju sjednicama Školskog odbora.

Predsjednik Školskog odbora brine se i odgovoran je za pravilnu primjenu odredaba ovog Poslovníka.

Član 4.

Način rada Školskog odbora o pitanjima koja nisu uređena ovim Poslovníkom uređuje Školski odbor posebnim zaključkom na prijedlog predsjednika Školskog odbora.



II – NADLEŽNOST I KONSTITUISANJE ŠKOLSKOG ODBORA

Član 5.

Školski odbor je organ upravljanja JU OŠ "Saburina" Sarajevo i njegova osnovna funkcija je da osigura djelotvorno i efikasno korištenje svih resursa škole i brine se o zakonitom radu škole i njenih organa.

Član 6.

(1) Nadležnosti Školskog odbora u donošenju akata škole su:

- a) donošenje programa rada i izvještaja o radu koji podnosi osnivaču;
- b) donošenje Pravila škole;
- c) donošenje godišnjeg programa rada škole za tekuću godinu i usvajanje izvještaja o realizaciji godišnjeg programa rada na kraju prvog polugodišta;
- d) donošenje finansijskog plana i usvajanje godišnjeg obračuna;
- e) donošenje plana kadrovskih potreba za naredni petogodišnji period;
- f) donošenje općeg akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, i drugih općih akata u skladu sa zakonom;
- g) donošenje odluke o raspisivanju javnog konkursa.

(2) Školski odbor je nadležan za rješavanje u prvom stepenu o:

- a) imenovanju i razrješenju direktora kao i zaključivanju ugovora o radu i prestanku rada direktora škole;
- b) imenovanju svih komisija za poslove iz svoje nadležnosti, a u skladu sa pravilima škole;
- c) korištenju sredstava preko iznosa određenog relevantnim propisima;
- d) žalbi i prigovoru radnika na rješenje o ocjeni rada i drugim pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa;
- e) žalbi i prigovoru kandidata po Javnom konkursu;
- f) žalbi učenika, odnosno roditelja učenika na odluku o izricanju odgojno-disciplinske mjere iz člana 82. Zakona;
- g) žalbi i prigovoru koji se odnose na rad direktora škole.

(3) Školski odbor je nadležan za odlučivanje u drugom stepenu po žalbi i prigovoru na odluku direktora škole na koje je dopuštena žalba ili prigovor, posebno po žalbi i prigovoru koji se odnose na rad radnika škole.

(4) Školski odbor, osim nadležnosti propisanih stavovima (1),(2) i (3) ovog člana, obavlja i sljedeće poslove:

- a) usmjerava, kontrolira i daje svoje mišljenje o radu direktora škole;
- b) razmatra prijedloge odluka, preporuke i prijedloge koje se upute školskom odboru i preduzima odgovarajuće mjere;
- c) rješava sva pitanja odnosa s osnivačem;
- d) razmatra i odobrava službena putovanja direktora škole;



Osnovna škola „Saburina“
Sarajevo

Primary School „Saburina“
Sarajevo

- e) u vanrednim situacijama kada je direktor spriječen da obavlja dužnost, uz saglasnost ministarstva, imenuje nastavnika ili stručnog saradnika koji ispunjava uvjete za direktora koji će, pored svojih poslova, obavljati i poslove i radne zadatke direktora, sve dok traje ta spriječenost;
- g) vrši i druge poslove u skladu sa relevantnim propisima i pravilima škole

Član 7.

Školski odbor broji četiri člana i to: jedan predstavnik Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo) – predsjednik, jedan predstavnik Općine Stari Grad kojeg predlaže općinski organ, jedan predstavnik roditelja učenika i jedan predstavnik radnika škole.

Član 8.

Mandat članova Školskog odbora traje četiri (4) godine sa mogućnošću jednog reizbora, a mandat članova teče od dana konstituisanja školskog odbora.

Školski odbor predstavlja predsjednik Školskog odbora

Predsjednik Školskog odbora je član Školskog odbora imenovan od strane Ministarstva.

Član 9.

Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva predsjednik, zamjenik ili član starog saziva školskog odbora najkasnije u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke Vlade o imenovanju školskog odbora škole.

Član 10.

U cilju efikasnijeg rada, Školski odbor može obrazovati stalna i privremena/povremena radna tijela–komisije radi stručne obrade, razmatranja i pripremanja prijedloga odluka i drugih akata, praćenja i proučavanja pitanja iz svoje nadležnosti.

Radna tijela Školskog odbora daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju Školski odbor o pitanjima iz svog djelokruga.

Član 11.

Radna tijela koja obrazuje Školski odbor rade u skladu sa Zakonom, Pravilima škole i odredbama ovog Poslovnika, a ukoliko se ukaže potreba za detaljnijim uređenjem organizacije i rada pojedinog radnog tijela, isto može donijeti sopstveni poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 12.

Radna tijela Školskog odbora broje četiri (4) člana: predsjednik i tri (3) člana.

Članovi stalnih i povremenih radnih tijela biraju se iz reda članova Školskog odbora i radnika škole.

Mandat članova stalnog radnog tijela traje koliko i mandat Školskog odbora a mandat povremenih radnih tijela je određen odlukom Školskog odbora.



III – PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA

Član 13.

Školski odbor je kolektivni organ upravljanja čiji članovi imaju jednaka prava, dužnosti i odgovornosti za rad Školskog odbora.

Članovi Školskog odbora mogu djelovati samo kao kolektivni organ i nemaju nadležnost za donošenje odluka van sjednica Školskog odbora.

Član 14.

Članovi Školskog odbora će svoje dužnosti obavljati dobrovoljno i bez naknade, osim ako drugačije ne odluči resorno Ministarstvo.

Članovi Školskog odbora mogu prisustvovati obukama koje mogu biti organizirane u školi, a u vezi sa zakonima i propisima u školi, te administrativno-finansijskim upravljanjem u školi.

Član 15.

Članovi Školskog odbora imaju pravo i dužnost da:

- prisustvuju sjednicama Školskog odbora i njegovih radnih tijela kao i da aktivno učestvuju u njihovom radu i odlučivanju,
- pokreću pitanja za koja smatraju da o njima treba da raspravlja Školski odbor i daju prijedloge za donošenje, izmjene i dopune akata iz djelokruga Školskog odbora,
- se zalažu za provođenje odluka i zaključaka Školskog odbora i da se u javnom djelovanju zalažu za njihovo ostvarivanje bez obzira na lične stavove,
- izvršavaju zadatke koje im u okviru svog djelokruga povjeri Školski odbor,
- tokom sjednica ne koriste izraze, mimiku i riječi koje mogu vrijeđati ili omalovažavati druge članove Školskog odbora i narušavati dignitet Školskog odbora u cjelini,
- se u potpunosti pridržavaju svih odredbi ovog Poslovnika.

Član 16.

Članovi Školskog odbora su dužni bar dva dana (2) prije sjednice obavjestiti predsjednika Školskog odbora ili zamjenika predsjednika Školskog odbora o spriječenosti da prisustvuju sjednici Školskog odbora.

Predsjednik Školskog odbora

Član 17.

Predsjednik Školskog odbora obavlja slijedeće poslove:

- organizuje, saziva i predsjedava sjednicama Školskog odbora,
- predlaže dnevni red i održava red na sjednicama Školskog odbora,
- potpisuje zapisnik sa sjednica, odluke, zaključke i druge akte Školskog odbora,
- prati realizaciju odluka i zaključaka Školskog odbora,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim općim aktima škole ili odlukom Školskog odbora.



Osnovna škola „Saburina“
Sarajevo

Primary School „Saburina“
Sarajevo

Član 18.

U slučaju privremene odsutnosti ili spriječenosti da obavlja svoju dužnost, predsjednik Školskog odbora može svojim aktom imenovati člana Školskog odbora koji će ga mijenjati (zamjenik predsjednika Školskog odbora), u cilju nesmetanog funkcionisanja Školskog odbora.

Član Školskog odbora imenovan da mijenja predsjednika Školskog odbora je ovlašten da obavlja sve poslove iz nadležnosti predsjednika Školskog odbora, bez bilo kakvog ograničenja, kao i da potpisuje sve akte iz njegove nadležnosti za vrijeme važenja njegovog imenovanja.

Prestanak mandata članovima Školskog odbora

Član 19.

(1) Članstvo u Školskom odboru može prestati u sljedećim slučajevima:

- istekom mandatnog perioda;
- kada član Školskog odbora podnese zahtjev za prekid učešća u radu Školskog odbora;
- kada članovi Vijeća roditelja, grupa radnika škole, lokalna zajednica (načelnik) ili osnivač (ministar), odluči okončati članstvo svog predstavnika u Školskom odboru ukoliko ne zastupa interese strukture koju član predstavlja;
- kada Školski odbor većinom glasova procjeni da član Školskog odbora nije u stanju obavljati ili ne obavlja svoje dužnosti;
- kada preuzeta izborna funkcija dovodi do sukoba interesa u skladu sa zakonom ili u drugim slučajevima koji se mogu definisati kao sukob interesa;
- kada član Školskog odbora ispuni uslove za odlazak u penziju i
- u ostalim slučajevima predviđenim zakonom.

(2) Inicijativu za prestanak članstva u Školskom odboru za:

- predstavnika Ministarstva može pokrenuti ministar;
- predstavnika općine može pokrenuti nadležni općinski organ;
- predstavnika roditelja škole može pokrenuti grupa od najmanje 20% članova vijeća od ukupnog broja članova vijeća, a istu dostavljaju vijeću koje konačnu odluku o prestanku članstva donosi sa najmanje 50% glasova od ukupnog broja članova vijeća;
- predstavnika radnika škole može pokrenuti grupa od najmanje 20% radnika škole od ukupnog broja radnika škole, a istu dostavljaju sindikalnom povjereniku, koji sporovodi proceduru izglasavanje nepovjerenja članu školskog odbora iz reda radnika škole u skladu sa Pravilnikom pri čemu konačna odluka o prestanku članstva mora biti donesena sa najmanje 50% glasova od ukupnog broja radnika škole.

(3) Mandat člana Školskog odbora iz reda roditelja, odnosno iz reda radnika škole prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u školi, odnosno najkasnije u roku od 60 dana od dana prekida ugovora o radu.



Osnovna škola „Saburina“
Sarajevo

Primary School „Saburina“
Sarajevo

Član 20.

(1) Ako u toku mandata član Školskog odbora iz bilo kojeg razloga bude razriješen članstva ili mu prestane mandat zastupanja određene strukture, Školski odbor odmah, a najkasnije u roku od 30 dana pokreće hitnu proceduru popune, odnosno zamjene članova Školskog odbora upražnjene pozicije, tražeći od odgovarajuće strukture predlaganje kandidata.

(2) Najkasnije tri dana prije održavanja sjednice u kojoj se održavaju izbori, sindikalni povjerenik putem oglasne ploče škole oglašava poziv radnicima za dostavljanje kandidatura i poziv svim radnicima da prisustvuju sjednici na kojoj se održavaju izbori.

(3) Kandidaturu za člana Školskog odbora-predstavnika radnika škole može dostaviti lice koje zastupa grupu od najmanje 20% radnika škole od ukupnog broja radnika škole ili sindikalni odbor Samostalnog sindikata osnovnog obrazovanja i odgoja Federacije Bosne i Hercegovine.

(4) Kandidacione liste se u pisanoj formi dostavljaju sindikalnom povjereniku i moraju biti ovjerene svojeručnim potpisima radnika koji nominuju privremenog člana Školskog odbora. Na osnovu kandidacione liste iz ovog stava, izborna komisija utvrđuje i po abecednom redu objavljuje jedinstvenu listu kandidata za izbor članova Školskog odbora iz reda radnika škole koja ujedno predstavlja glasački listić.

(5) Izbor za privremenog člana Školskog odbora - predstavnika roditelja škole provodi se bez objavljivanja Javnog konkursa po proceduri utvrđenoj u članu 5. Pravilnika.

(6) Izbor za privremenog člana Školskog odbora predstavnika Ministarstva/općine provodi se na način utvrđen Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine.

(7) Nakon dobijenog prijedloga od strane odgovarajuće strukture, Školski odbor privremeno te kandidate imenuje za vršioce dužnosti do konačnog imenovanja od strane Vlade.

(8) Mandat novoimenovanih članova Školskog odbora, nakon konačnog imenovanja, traje do kraja mandata Školskog odbora sa svim pravima i obavezama člana Školskog odbora škole.

(9) Direktor je obavezan odmah informisati osnivača odnosno Ministarstvo o okolnostima iz stava (1) ovog člana, kako bi se osiguralo konačno imenovanje.

IV - SAZIVANJE SJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Član 21.

Školski odbor raspravlja i odlučuje na svojim sjednicama koje saziva predsjednik Školskog odbora na svoju inicijativu.

Sjednica Školskog odbora saziva se najmanje jednom u dva (2) mjeseca a po potrebi i više puta.

U slučajevima kada je predsjednik Školskog odbora spriječen, sjednice zakazuje član Školskog odbora kojeg je imenovao predsjednik na način definisan članom 18. Poslovnika.



Osnovna škola „Saburina“
Sarajevo

Primary School „Saburina“
Sarajevo

Član 22.

Predsjednik Školskog odbora ili njegov zamjenik je obavezan odmah zakazati sjednicu Školskog odbora kada su u pitanju hitni razlozi, a najkasnije u roku od sedam dana te u dnevni red uvrstiti pitanja koje delegiraju sljedeće strukture:

- direktor,
- najmanje dva člana Školskog odbora,
- Ministarstvo,
- Općina,
- Vijeće roditelja učenika,
- Sindikalni odbor i
- druge zainteresirane strukture, ukoliko Školski odbor ocjeni opravdanost sazivanja istog.

Član 23.

Prijedlog dnevnog reda za sjednice Školskog odbora utvrđuje predsjednik Školskog odbora uz prethodnu konsultaciju sa direktorom škole, vodeći računa o sljedećem:

- da zakazuje sjednice na osnovu ukazane potrebe,
- da dnevni red sjednice bude precizan i nedvosmisleno definisan,
- da dnevni red obuhvati prvenstveno ona pitanja koja su u momentu održavanja sjednice najaktuelnija za rad Školskog odbora u cjelini,
- da se u dnevni red unesu i pitanja za koja su zainteresovani drugi organi u školi,
- obavezna tačka dnevnog reda je usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice,
- da se pripreme materijali koji se odnose na predmetnu problematiku i koji će se dostaviti uz poziv.

Član 24.

Poziv za sjednicu Školskog odbora upućuje se članovima Školskog odbora najkasnije dva (2) dana prije određenog termina za održavanje sjednice.

Članovima Školskog odbora se uz poziv dostavlja prijedlog dnevnog reda sa datumom, vremenom i mjestom održavanja sjednice, te odgovarajući pisani materijal ili izvod iz pisanog materijala ukoliko je materijal u vezi sa pitanjem o kojem će se raspravljati na sjednici izuzetno obiman.

U izuzetnim slučajevima sjednica može biti sazvana i održana elektronskim ili telefonskim putem.

Član 25.

Predsjednik Školskog odbora i njegov zamjenik, kao i ostale strukture navedene u članu 22. ovog Poslovnika mogu sazvati sjednicu Školskog odbora i po hitnom postupku (*putem telefona ili na drugi adekvatan način*) i u tom slučaju će članovi Školskog odbora na početku sjednice biti obavješteni o razlozima sazivanja sjednice i o predloženom dnevnom redu.



Osnovna škola „Saburina“
Sarajevo

Primary School „Saburina“
Sarajevo

Član 26.

U radu na sjednicama Školskog odbora mogu učestvovati bez prava odlučivanja:

- direktor škole ili lice koje on ovlasti,
- druga lica koja su pozvana na sjednicu radi iznošenja stručnih mišljenja o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice ili ako moraju da daju dodatno objašnjenje za određeno pitanje koje se razmatra na sjednici.

Prisustvo sjednicama dozvoljeno je samo licima kojima je Školski odbor odobrio prisustvo.

Član 27.

Rasprave i odluke Školskog odbora se odvijaju i donose na javan način, osim ako Školski odbor u određenim slučajevima ne donese odluku da sjednica bude djelimično ili u cjelosti održana bez prisustva javnosti i lica koja nisu članovi Školskog odbora.

V - RAD I ODLUČIVANJE NA SJEDNICI ŠKOLSKOG ODBORA

Član 28.

Sjednicom Školskog odbora predsjedava predsjednik Školskog odbora a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika ili član Školskog odbora imenovan od strane predsjednika Školskog odbora.

Član 29.

Školski odbor može punovažno raditi ako sastanku prisustvuje najmanje tri (3) člana Školskog odbora a odluke Školskog odbora su valjane ako za njih glasa većina od ukupnog broja članova.

Član 30.

Nakon što utvrdi broj prisutnih, predsjedavajući otvara sjednicu i saopštava Školskom odboru da je prisutan dovoljan broj članova te da isti može pravosnažno da radi i odlučuje.

U slučaju da sjednici ne prisustvuje dovoljan broj članova, predsjedavajući Školskog odbora odlaže sjednicu i odmah obavještava članove Školskog odbora o terminu nove sjednice koja se mora održati u roku od sedam (7) dana i sa istim dnevnim redom.

Član 31.

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

Svaki član školskog odbora ima pravo zatražiti izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda uz odgovarajuće obrazloženje.

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



Osnovna škola „Saburina“
Sarajevo

Primary School „Saburina“
Sarajevo

Član 32.

Prva tačka dnevnog reda po pravilu je usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice.

Svaki član Školskog odbora ima pravo da na sadržaj zapisnika stavi primjedbe o čijoj osnovanosti odlučuje Školski odbor.

Ako se primjedbe usvoje, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene, a ako primjedbi nije bilo zapisnik se smatra usvojenim.

Član 33.

Na sjednici Školskog odbora se vodi rasprava o predloženim materijalima i pitanjima o dnevnom redu o čemu Školski odbor zauzima stavove i donosi odluke i zaključke.

Prije rasprave o pojedinim tačkama dnevnog reda, predsjedavajući će omogućiti predlagачu odluke ili izvještaja o kojem se vodi rasprava da obrazloži predloženi materijal.

O pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice, referiše izvjestilac Školskog odbora koji može da bude predsjedavajući, neki od članova Školskog odbora ili drugo lice koje je prethodno određeno za podnošenje izvještaja od strane Školskog odbora.

Poslije izlaganja predlagачa ili izvjestioca, predsjedavajući otvara diskusiju koja traje dok svi prijavljeni ne iznesu mišljenje o tom pitanju.

Član 34.

Učešće u raspravi odvija se prema redosljedju prijavljivanja za raspravu.

Učesnik u raspravi se po jednom pitanju može javljati za riječ najviše dva (2) puta s tim da njegovo pojedinačno izlaganje može da traje najduže pet (5) minuta.

Dozvoljena je replika koja po jednom pitanju traje najduže dva (2) minuta.

Učesnik koji ukazuje na povredu Poslovnika o radu može dobiti riječ i izvan utvrđenog redosljedja s tim što njegovo izlaganje ne može biti duže od dva (2) minuta.

Član 35.

Predsjedavajući se ima pravo javljati za raspravu neograničeno puta ukoliko su njegove diskusije usmjerene na opaske poštivanja Poslovnika o radu ili da se diskusijama usmjerava brže postizanje rješenja.

Predsjedavajući Školskog odbora je dužan prekinuti svaku raspravu koja ima za posledicu vrijeđanje učesnika u raspravi i koja ne doprinosi konstruktivnom donošenju odluke.

Osim predsjedavajućeg niko nema pravo da prekida učesnike u diskusiji.

Član 36.

Školski odbor može na prijedlog predsjednika sjednice ili nekog drugog člana Školskog odbora donijeti odluku o prekidu rasprave o pojedinom pitanju, kako bi se predmet ponovo proučio ili se dopunio radni materijal, odnosno kako bi se pribavili potrebni podaci do idućeg sjednice Školskog odbora.



Osnovna škola „Saburina“
Sarajevo

Primary School „Saburina“
Sarajevo

Član 37.

Kada predsjedavajući utvrdi da nema više prijavljenih članova za raspravu i kada ocijeni da se iz do tada obavljene rasprave može donijeti odgovarajuća odluka ili zaključak, tada predsjednik zaključuje istu, utvrđuje formulaciju prijedloga i stavlja ih na glasanje.

Član 38.

Sve odluka koje donosi Školski odbor trebaju biti tako formulisane da tačno, jasno i nedvosmisleno izražavaju stavove Školskog odbora.

Istovremeno, sa donošenjem odluke utvrđuje se i ko treba da je izvrši, na koji način i u kom roku.

Ako je u pitanju odluka koju treba da izvrši radno tijelo Školskog odbora ili neki drugi organ odlukom će se definisati smjernice za izvršenje ili rad.

Član 39.

Školski odbor donosi odluke većinom od ukupnog broja članova.

U slučaju da članovi školskog odbora više od dva puta o istom predmetu glasaju 2:2 ili da prilikom glasanja ne postoji većina od ukupnog broja članova, predsjednik Školskog odbora o tome obavještava Ministarstvo.

Glasanje je po pravilu javno a na sastanku se može odlučiti i da se tajno glasa.

Član 40.

Javno glasanje se vrši dizanjem ruku ili prozivkom.

Predsjedavajući prvo pita ko je "ZA" a zatim ko je "PROTIV" prijedloga, nakon toga postavlja pitanje o "SUZDRŽANIM" od glasanja.

U slučaju održavanja elektronske ili telefonske sjednice, glasanje se vrši elektronskim ili telefonskim glasanjem „ZA“ ili „PROTIV“.

Ukoliko niko nije glasao "PROTIV" smatra se da je prijedlog jednoglasno usvojen.

Član 41.

Ako su u pitanju stvari od posebnog interesa glasanje može biti tajno ako to zahtjeva većina prisutnih članova Školskog odbora.

Tajno glasanje se vrši na glasačkim listićima zaokruživanjem na njima ispisanih riječi "ZA" i "PROTIV".

Prebrojavanje vrši predsjedavajući ili tri (3) člana Školskog odbora, koje za to prethodno izabere Školski odbor.

Po završenom glasanju predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultat glasanja kao i da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.



Osnovna škola „Saburina“
Sarajevo

Primary School „Saburina“
Sarajevo

Član 42.

Školski odbor može odlučiti da se sjednica prekine ako se utvrdi da se ne mogu sva pitanja dnevnog reda zbog obimnosti razmotriti.

U slučaju iz prethodnog stava odmah će se utvrditi dan održavanja nove sjednice.

VI - ODRŽAVANJA REDA NA SJEDNICI

Član 43.

Predsjedavajući ima isključivo pravo na održavanje reda na sjednicama.

Zbog povrede reda na sjednicama mogu se članovima Školskog odbora izreći sljedeće mjere:

- a) opomena na red,
- b) oduzimanje riječi,
- c) udaljenje sa sjednice.

Mjere pod **a** i **b** izriče predsjedavajući, a mjeru pod **c**, izriče Školski odbor na prijedlog predsjedavajućeg.

Član 44.

Opomene na red izriču se za ponašanje kojima se narušava red na sjednici (dobacivanja, glasne upadice, provokativna mimika i sl.) ili zbog lakšeg kršenja ovog Poslovnika.

Kada član Školskog odbora i pored izrečene opomene nastavi sa remećenjem reda na sastanku, oduzima mu se pravo da dalje govori a ako nastavi sa narušavanjem reda udaljava se sa sjednice.

Sve izrečene mjere osim za opomenu na red unose se u zapisnik.

Ako red na sjednici Školskog odbora remeti lice koje nije član istog, udaljava se sa sjednice poslije prve opomene.

VII - ZAPISNIK SA SJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Član 45.

Na svakoj sjednici Školskog odbora vodi se zapisnik koji obavezno sadrži: (1) redni broj sjednice; (2) mjesto, datum i vrijeme održavanja; (3) ime i prezime predsjedavajućeg, zapisničara i prisutnih članova; (4) imena prisutnih članova koji nisu članovi odbora, njihove funkcije i zvanja; (5) imena odsutnih članova koji su opravdali izostanak i članova koji nisu opravdali izostanak; (6) usvojeni dnevni red; (7) ime i prezime podnosioca izvještaja i sumirani podaci o izvještaju; (8) odluke po pojedinim tačkama dnevnog reda sa naznakom broja glasova "za" prijedlog i "protiv" prijedloga, brojem uzdržanih glasova i izdvojenim mišljenjima; (9) vrijeme kada je sjednica završena ili prekinuta; (10) potpis predsjedavajućeg i zapisničara.



Osnovna škola „Saburina“
Sarajevo

Primary School „Saburina“
Sarajevo

Član 46.

U zapisnik se unose izjave koje članovi Školskog odbora izričito insistiraju da se unesu, kao i druge okolnosti za koje odbor donesi odluku.

Član Školskog odbora koji se ne slaže sa donesenom odlukom može tražiti da se u zapisnik unese njegovo izdvojeno mišljenje.

Zapisnik sa završene sjednice u roku od dva radna dana sekretar škole dostavlja na izjašnjavanje članovima, u elektronskoj formi.

Zapisnike sa odbora vodi i sačinjava u konačnoj verziji sekretar škole.

Član 47.

Zapisnik sa sjednica Školskog odbora vodi se u elektronskoj formi i u printanoj formi..

Član 48.

Zapisnik potpisuje predsjedavajući Školskog odbora i zapisničar.

Zapisnik se sačinjava najkasnije tri (3) dana po održavanju sjednice i upućuje svim članovima ili odmah ili najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu. Zapisnik se može dostavljati u print verziji ili elektronskom poštom.

Član 49.

Original zapisnika sa eventualnim priložima čuva se u sekretarijatu škole kao dokument trajne vrijednosti.

Sjednice Školskog odbora snimaju se na odgovarajući audio medij (*diktafon i sl.*) u cilju lakšeg sačinjavanja pisanog zapisnika sjednice.

U slučaju iz prethodnog stava, sekretar je odgovoran da se audio zapisi sa sjednica Školskog odbora koriste isključivo za izradu pisanih zapisnika, a dužan je i spriječiti bilo kakvu zloupotrebu audio zapisa sjednica i ustupanje istih bilo kome bez odluke Školskog odbora.



Osnovna škola „Saburina“
Sarajevo

Primary School „Saburina“
Sarajevo

VIII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 50.

Ovaj Poslovnik se usvaja javnim glasanjem članova Školskog odbora, nakon obavljene rasprave na sjednici Školskog odbora i to većinom od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Član 51.

Autentično tumačenje Poslovnika o radu Školskog odbora daje isključivo Školski odbor. Izmjene i dopune Poslovnika o radu vrši Školski odbor na prijedlog članova Školskog odbora.

Član 52.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Školskog odbora. Na pitanja koja nisu regulisana ovim Poslovnikom, a koja se odnose na rad Školskog odbora primjenjuje se Zakon i Pravilnik.

Član 53.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Školskog odbora broj: 01-526-01/18 od 24.05.2018. godine.

Broj: 01-111/23
Sarajevo, 21.03.2023.

M.P.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

(Ibrahim Muharemović, prof)