

KLASA: 007-04/23-02/10  
URBROJ: 2170-1-62-01/06-24-04  
Rijeka, 24. srpnja 2024.

## **ZAPISNIK**

S 34. sjednice Školskog odbora Osnovne škole Vežica održane elektronskim putem 24. srpnja 2024.g.

Na temelju članka 56. Statuta Osnovne škole Vežica članovima Školskog odbora dostavljen je 22. srpnja 2024.g. Poziv za 34. sjednicu elektronskim putem s prijedlogom dnevnog reda i zatražene suglasnosti. Rok za očitovanje/suglasnost po točkama dnevnog reda bio je do osam (8) sati 24. srpnja 2024.g. Elektronsko glasovanje pratila je M.R. zamjenica predsjednika Školskog odbora, u prisustvu tajnice Škole D.T. u tajništvu Škole. Članovi Školskog odbora M.Z. i S.Š. svoje očitovanje dostavili su na e-mail adresu tajništva Škole te je isti prosljeđen na e-mail adresu iz Poziva.

Konstatirano je da su sva zaprimljena očitovanja članova Školskog odbora sastavni dio Zapisnika a nalaze se u tajništvu Škole.

Nakon završenog roka za dostavu očitovanja sastavljen je Zapisnik u 10 (deset) sati.

Zamjenica predsjednika Školskog odbora konstatirala je da se elektronskom glasovanju odazvalo 5(pet) pozvanih članova Školskog odbora čime je ispunjen uvjet kvoruma i sve odluke/glasovanja/usvajanja su pravovaljane.

### **Dnevni red:**

1. Usvajanje Zapisnika s 33. sjednice Školskog odbora od 09. srpnja 2024.g.
2. Postupanje po zaprimljenom Rješenju Samostalnog sektora Područne službe prosvjetne inspekcije u Rijeci klasa UP/I-600-04/24-02/00109 ur.br. 533-08-24-0021; od 8. srpnja 2024. zaprimljenoga dana 12. srpnja 2024.g. Izvjestiteljica ravnateljica V.N.
3. Postupanje po zaprimljenom Zaključku klasa UP/I-600-04/24-02/00109; ur.br. 533-08-24-0029 od 16. srpnja 2024.g. zaprimljenoga dana 19. srpnja 2024.g. Izvjestiteljica ravnateljica V.N.

Predloženi dnevni red jednoglasno je prihvaćen.

### **Ad1.**

Na zapisnik s 33. sjednice Školskog odbora OŠ Vežica održane 9. srpnja 2024.g. dostavljena je pisana primjedba S. Š.:

„Ad 9) - nepotpuno su prenesene moje primjedbe na "opravdani" izostanak A.J.M. člana Školskog odbora iz reda osnivača sa 31. sjednice održane dana 08.svibnja 2024. Naime tajnica je opširno obavijestila Školski odbor da nije mogla nikako pronaći člana A.J.M., čak i da ju je tražila preko njenog bivšeg radnog mjesta, da bi u Zapisniku bilo navedeno da je izostala zbog bolesti (?).“



Ad 10) - netočno je prenesena moja izjava o G.G. da je bahat. Izjavio sam da je G:G: prilikom glasanja o vođenju sjednice od strane Ravnateljice održane 26. ožujka vrlo jasno i glasno naveo rezultate glasanja - 3 : 1, pri čemu sam bio nadglasan, dok su moji ostali citati prenešeni nepotpuno i netočno.

Donosi se sljedeći

### **Zaključak**

Zapisnik s 33. sjednice Školskog odbora prihvaća se sa 4 (četiri) glasa za i (1)jednim glasom protiv.

Elektronskim putem članovi Školskog odbora OŠ zaprimili su radni materijal za 34. sjednicu:

#### **Ad 2.**

Postupanje po zaprimljenom Rješenju (izmjeni) Samostalnog sektora Područne službe prosvjetne inspekcije u Rijeci klasa UP/I-600-04/24-02/00109 ur.br. 533-08-24-0021 od 8. srpnja 2024. zaprimljenoga dana 12. srpnja 2024.g.

Izjestiteljica ravnateljica V.N.

#### **1. Poziv na sjednicu Školskog odbora treba sadržavati sve sastavnice propisane odredbom čl. 56. st. 2.Statuta:**

Članovima Školskog odbora se najmanje pet dana prije održavanja sjednice dostavlja pisani poziv za sjednicu.

**Pisani poziv za sjednicu obavezno sadrži: mjesto i vrijeme održavanja sjednice, način održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, naznaku o izvjestiteljima i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici te potpis predsjednika Školskog odbora.**

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Školskog odbora se materijal za pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno prije održavanja same sjednice.

Poziv za sjednicu može se uputiti i telefaksom, elektroničkim putem ili telefonom najmanje dva dana prije održavanja sjednice samo ako za to postoje opravdani razlozi.

#### **2. Sjednicama Školskog odbora treba predsjedavati predsjednik Školskog odbora , a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti sjednicama Školskog odbora treba predsjedavati zamjenik predsjednika Školskog odbora, a u slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika ili zamjenika Školskog odbora sjednicama Školskog odbora treba predsjedavati član Školskog odbora kojeg odredi Školski odbor, sukladno odredbi čl. 54. st.1,2.3. Statuta Škole:**

**Sjednici Školskog odbora predsjedava predsjednik Školskog odbora.**

**U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Školskog odbora, sjednicom Školskog odbora predsjedava zamjenik predsjednika Školskog odbora.**

**U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora, sjednicom Školskog odbora predsjedava član Školskog odbora kojeg odredi Školski odbor.**

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Školskog odbora, osoba iz stavaka 2. i 3. ovoga



članka ima prava i dužnosti predsjednika Školskog odbora.

- 3. Zapisnik sa sjednice Školskog odbora treba sadržavati ime predsjedavajućeg sjednice Školskog odbora i potpis predsjednika Školskog odbora odnosno osobe koja je predsjedavala sjednicom, a sukladno odredbi članka 86 st.4. točkama 3. i 14. Statuta Škole:**

O radu na sjednici Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi tajnik Škole.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti tajnika Škole, zapisnik vodi osoba koju odredi ravnatelj u dogovoru sa predsjednikom Školskog odbora.

**Zapisnik sadrži:**

- redni broj, mjesto i datum održavanja sjednice,
- vrijeme kada je sjednica započela i završila,
- **ime predsjedavajućeg sjednice Školskog odbora,**
- imena nazočnih i odsutnih članova Školskog odbora uz naznaku članova koji su opravdali svoj izostanak,
- imena ostalih osoba nazočnih na sjednici,
- *konstataciju da je na sjednici nazočan potreban broj članova Školskog odbora za pravovaljano održavanje sjednice i odlučivanje,*
- predloženi i utvrđeni dnevni red,
- tijek rada na sjednici i predmete o kojima se raspravljalo te imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i sažeti prikaz njihova izlaganja,
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima odnosno točkama dnevnog reda,
- tekst usvojenih odluka, zaključaka, rješenja i drugih akata,
- izdvojeno mišljenje pojedinog člana, ako on zatraži da se to unese u zapisnik,
- vrijeme završetka, prekida ili odgode sjednice,
- oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika,
- **potpis predsjednika Školskog odbora odnosno osobe koja je predsjedala sjednicom i zapisničara.**

- 4. U zapisniku sa sjednice Školskog odbora treba jasno konstatirati je li na sjednici nazočan potreban broj članova Školskog odbora za pravovaljano održavanje sjednice i odlučivanje sukladno odredbi članka 86. st 4.točke 6. Statuta Škole:**

O radu na sjednici Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi tajnik Škole.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti tajnika Škole, zapisnik vodi osoba koju odredi ravnatelj u dogovoru sa predsjednikom Školskog odbora.

**Zapisnik sadrži:**

- redni broj, mjesto i datum održavanja sjednice,
- vrijeme kada je sjednica započela i završila,
- **ime predsjedavajućeg sjednice Školskog odbora,**
- imena nazočnih i odsutnih članova Školskog odbora uz naznaku članova koji su opravdali svoj izostanak,
- imena ostalih osoba nazočnih na sjednici,
- ***konstataciju da je na sjednici nazočan potreban broj članova Školskog odbora za pravovaljano održavanje sjednice i odlučivanje,***
- predloženi i utvrđeni dnevni red,



- tijekom rada na sjednici i predmete o kojima se raspravljalo te imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i sažeti prikaz njihova izlaganja,
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima odnosno točkama dnevnog reda,
- tekst usvojenih odluka, zaključaka, rješenja i drugih akata,
- izdvojeno mišljenje pojedinog člana, ako on zatraži da se to unese u zapisnik,
- vrijeme završetka, prekida ili odgode sjednice,
- oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika,
- **potpis predsjednika Školskog odbora odnosno osobe koja je predsjedala sjednicom i zapisničara.**

Donosi se sljedeći

### **Zaključak**

**Članovi Školskog odbora sa 4 (četiri) glasa za i 1 (jednim) suzdržanim glasom usvojili su Izmjenu zaprimljenoga Rješenja Samostalnog sektora Područne službe prosvjetne inspekcije u Rijeci klasa UP/I-600-04/24-02/00109 ur.br. 533-08-24-0021 od 8. srpnja 2024. zaprimljenoga dana 12. srpnja 2024.g.**

### **Ad 3.**

Postupanje po zaprimljenom Zaključku klasa UP/I-600-04/24-02/00109: ur.br. 533-08-24-0029 od 16. srpnja 2024.g. zaprimljenoga dana 19. srpnja 2024.g.

Izvjestiteljica ravnateljica V.N.

Škola je postupila prema zaprimljenom Zaključku klasa UP/I-600-04/24-02/00109: ur.br. 533-08-24-0029 od 16. srpnja 2024.g. zaprimljenoga dana 19. srpnja 2024.g.

Donosi se sljedeći

### **Zaključak**

**Članovi Školskog odbora sa 4 (četiri) glasa za i 1 (jednim) suzdržanim glasom usvojili su zaprimljenom Rješenju (izmjeni) Samostalnog sektora Područne službe prosvjetne inspekcije u Rijeci klasa UP/I-600-04/24-02/00109 ur.br. 533-08-24-0021 od 8. srpnja 2024. zaprimljenoga dana 12. srpnja 2024.g.**

Zapisničarka: Davorka Tomiša, tajnica

Zamjenica predsjednika Školskog odbora Miljenka Rumora

*Miljenka Rumora*