

KLASA: 011-03/26-02/5
URBROJ: 2198-1-67-26-1



U Zadru 24. rujna 2026.

Na temelju članka 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članaka 167. i 168. Statuta Pomorske škole Zadar te članka 138. Statuta, Školski odbor Pomorske škole Zadar, na 16. sjednici održanoj 24. rujna 2026. godine, na prijedlog Vijeća roditelja utvrđen na konstituirajućoj sjednici od 24. rujna 2026. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU VIJEĆA RODITELJA POMORSKE ŠKOLE ZADAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet Poslovnika)

(1) Ovim se Poslovnikom uređuje način rada Vijeća roditelja Pomorske škole Zadar (u daljnjem tekstu: Vijeće): sastav, konstituiranje, sazivanje i vođenje sjednica, način odlučivanja, zapisnik, održavanje sjednica putem elektroničkih sredstava komunikacije, tonsko snimanje sjednica te druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

(2) Pojmovi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(Djelokrug Vijeća)

(1) Vijeće roditelja je savjetodavno tijelo Škole koje raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada, a osobito o pitanjima iz članka 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 138. Statuta Pomorske škole Zadar.

(2) Vijeće daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada, o prijedlogu Kućnog reda i drugim pitanjima o kojima se izjašnjava prema propisima ili na zahtjev ravnatelja, Nastavničkog vijeća ili Školskog odbora.

(3) Vijeće iz reda svojih članova imenuje i opoziva predstavnika roditelja u Školskom odboru. Mandat toga člana traje četiri godine, a prestaje mu i prije isteka toga roka u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje njegova djeteta u Školi.

II. SASTAV I KONSTITUIRANJE

Članak 3.

(Sastav Vijeća)

- (1) Vijeće čine predstavnici roditelja učenika svakog razrednog odjela Škole, po jedan predstavnik iz svakog odjela.
- (2) Predstavnik razrednog odjela i njegov zamjenik biraju se na roditeljskom sastanku razrednog odjela, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih roditelja. Na roditeljskom sastanku na početku svake školske godine roditelji razrednog odjela potvrđuju dotadašnjeg predstavnika ili biraju novoga.
- (3) Popis izabranih članova utvrđuje razrednik i dostavlja tajništvu Škole u roku od pet radnih dana od dana izbora.

Članak 4.

(Mandat)

- (1) Mandat člana Vijeća traje dok njegovo dijete ima status učenika Škole, a najdulje četiri godine, koliko traje i mandat člana Školskog odbora iz reda roditelja. Potvrdom dotadašnjeg predstavnika prema članku 3. stavku 2. ovoga Poslovnika mandat se nastavlja bez prekida.
- (2) Član prestaje mandat i prije isteka vremena iz stavka 1. ovoga članka ako:
- prestane status roditelja učenika Škole (upisom u drugu školu, ispisom, završetkom školovanja);
 - podnese pisanu ostavku predsjedniku Vijeća;
 - bude opozvan odlukom roditelja razrednog odjela na roditeljskom sastanku.
- (3) U slučaju prestanka mandata prije isteka roka, u Vijeće ulazi zamjenik iz istog razrednog odjela do kraja mandata.

Članak 5.

(Konstituirajuća sjednica)

- (1) Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva i njome do izbora predsjednika predsjedava ravnatelj Škole.
- (2) Na konstituirajućoj sjednici:
- utvrđuje se popis izabranih članova Vijeća;
 - bira se predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća;
 - razmatraju se ostale točke dnevnog reda utvrđene pozivom.

Članak 6.

(Izbor predsjednika i zamjenika)

- (1) Predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća biraju članovi Vijeća između sebe, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih članova. Za predsjednika Vijeća u pravilu se bira član

kojeg je Vijeće imenovalo za predstavnika roditelja u Školskom odboru, kako bi stajališta Vijeća u Školskom odboru zastupala ista osoba.

(2) Kandidata za predsjednika i zamjenika može predložiti svaki član Vijeća. Kandidat se prije glasovanja izjašnjava prihvaća li kandidaturu.

(3) Mandat predsjednika traje koliko i njegov mandat predstavnika roditelja u Školskom odboru, a predsjednik može biti ponovno izabran. Ako je za predsjednika izabran član koji nije predstavnik roditelja u Školskom odboru, mandat predsjednika traje dvije školske godine

(4) Zamjenik predsjednika bira se na mandat od dvije školske godine i može biti ponovno izabran.

(5) Predsjedniku i zamjeniku prestaje dužnost prije isteka mandata na način iz članka 4. stavka 2. ovoga Poslovnika ili opozivom većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

III. SJEDNICE VIJEĆA

Članak 7.

(Sazivanje sjednica)

(1) Sjednice Vijeća saziva predsjednik Vijeća po vlastitoj inicijativi ili na zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, ravnatelja, Školskog odbora ili Nastavničkog vijeća.

(2) Sjednica se saziva pisanim pozivom koji članovima Vijeća stiže najmanje tri radna dana prije dana održavanja sjednice.

(3) Poziv sadrži:

- mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice;
- prijedlog dnevnog reda;
- podatak o načinu održavanja sjednice (uživo, putem audio-video veze ili hibridno);
- popis materijala uz sjednicu.

(4) Poziv i materijali dostavljaju se elektroničkom poštom na adresu člana. Iznimno, na zahtjev člana, dostavljaju se u papirnatom obliku.

(5) U hitnim slučajevima predsjednik može sazvati sjednicu i u kraćem roku, uz obrazloženje razloga hitnosti.

Članak 8.

(Održavanje sjednica putem elektroničkih sredstava)

(1) Sjednice Vijeća mogu se održavati uživo, putem audio-video veze ili u kombiniranom (hibridnom) obliku.

(2) Član Vijeća koji je na sjednici spojen putem audio-video veze smatra se nazočnim na sjednici u svrhu utvrđivanja kvoruma i glasovanja.

(3) O načinu održavanja sjednice odlučuje predsjednik pri sazivanju, imajući u vidu prirodu točaka dnevnog reda i mogućnosti članova.

(4) Za valjano održavanje sjednice putem elektroničkih sredstava potrebno je da svaki nazočan član može istovremeno slušati raspravu i sudjelovati u njoj u stvarnom vremenu.

Članak 9.

(Kvorum i odlučivanje)

(1) Vijeće može valjano odlučivati ako sjednici prisustvuje većina ukupnog broja članova Vijeća.

(2) Odluke, mišljenja i zaključci donose se većinom glasova nazočnih članova, osim ako propisom ili ovim Poslovnikom nije određena drukčija većina.

(3) Glasovanje je u pravilu javno. Vijeće može, na prijedlog predsjednika ili najmanje jedne trećine nazočnih članova, odlučiti da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

Članak 10.

(Tijek sjednice)

(1) Sjednicu otvara i vodi predsjednik Vijeća, a u slučaju spriječenosti zamjenik predsjednika.

(2) Na početku sjednice utvrđuje se nazočnost članova i postojanje kvoruma te se usvaja dnevni red.

(3) Sjednici mogu prisustvovati ravnatelj i osobe koje pozove predsjednik radi izlaganja o pojedinim točkama dnevnog reda, bez prava glasovanja.

(4) Rasprava o svakoj točki dnevnog reda vodi se tako da svaki član ima pravo izlaganja u trajanju koje odredi predsjednik, uzimajući u obzir složenost pitanja i broj prijavljenih.

IV. TONSKO SNIMANJE SJEDNICA

Članak 11.

(Uvjeti za tonsko snimanje)

(1) Sjednica se može tonski snimati isključivo kao pomoćno sredstvo pri izradi zapisnika.

(2) Predsjednik na početku sjednice obavještava nazočne da se sjednica snima te o svrsi snimanja i roku čuvanja snimke, što se unosi u zapisnik.

(3) Svaki član može zatražiti prekid snimanja za vrijeme svog izlaganja. Predsjednik je dužan udovoljiti zahtjevu bez odgađanja, a prekid se bilježi u zapisniku.

(4) Snimka se ne objavljuje, ne umnožava i ne daje na uvid izvan Škole, osim na zahtjev nadležnog tijela.

(5) Snimka se pohranjuje na sigurnu lokaciju u Školi i trajno se briše u roku od sedam dana od dana usvajanja zapisnika.

V. ZAPISNIK

Članak 12.

(Vođenje zapisnika)

(1) O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisničara na početku sjednice određuje predsjednik iz reda članova Vijeća ili iz reda administrativnog osoblja Škole.

(2) Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice, datum, vrijeme i mjesto (ili način) održavanja;
- popis nazočnih i odsutnih članova te ostalih nazočnih osoba;
- utvrđeni dnevni red;
- sažetak rasprave po svakoj točki i donesene zaključke, odluke ili mišljenja;
- rezultat svakog glasovanja (broj glasova „za”, „protiv” i „suzdržan”);
- vrijeme zaključivanja sjednice.

(3) Zapisnik potpisuju predsjedatelj i zapisničar u roku od sedam radnih dana od dana održavanja sjednice.

Članak 13.

(Usvajanje zapisnika)

(1) Zapisnik se usvaja na sljedećoj redovnoj sjednici Vijeća. Prije usvajanja svaki član ima pravo predložiti ispravke ili dopune.

(2) Usvojeni zapisnik pohranjuje se u dokumentaciji Vijeća i čuva sukladno propisima o čuvanju dokumentarnog gradiva.

Članak 14.

(Elektroničko vođenje dokumentacije)

(1) Pozivi, materijali, evidencija nazočnosti, glasovanje i zapisnici mogu se voditi u elektroničkom obliku putem informacijskog sustava Škole.

(2) Pri elektroničkom vođenju dokumentacije osiguravaju se odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka sukladno Pravilniku o obradi i zaštiti osobnih podataka Škole.

VI. DUŽNOSTI PREDSTAVNIKA PREMA RODITELJIMA ODJELA

Članak 15.

(Komunikacija s roditeljima razrednog odjela)

(1) Predstavnik razrednog odjela u Vijeću dužan je redovito obavještavati roditelje svog odjela o pitanjima koja Vijeće razmatra.

(2) Pri obavještavanju roditelja predstavnik postupi uz očuvanje osobnih podataka pojedinih učenika, roditelja i zaposlenika Škole. Zabranjeno je prosljeđivati imena, osobne podatke i osjetljive informacije o pojedincima izvan Vijeća.

(3) Za obavještanje se koriste kanali dogovoreni na roditeljskom sastanku razrednog odjela (razredna e-mail lista, oglasna ploča razreda, sastanci).

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

(Izmjene i dopune)

(1) Izmjene i dopune ovoga Poslovnika donose se na način propisan za njegovo donošenje: Vijeće utvrđuje prijedlog izmjena, a Školski odbor ih donosi.

(2) Inicijativu za izmjenu Poslovnika može podnijeti svaki član Vijeća, ravnatelj, Školski odbor ili Nastavničko vijeće.

Članak 17.

(Odnos prema drugim aktima)

(1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom primjenjuje se Statut Škole i propisi o odgoju i obrazovanju.

(2) U dijelu koji se odnosi na obradu osobnih podataka primjenjuje se Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka Škole.

Članak 18.

(Stupanje na snagu)

(1) Ovaj Poslovnik objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i na mrežnoj stranici Škole.

(2) Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

 <i>Predsjednica Školskog odbora</i> Božica Ivanišević	 <i>Ravnatelj</i> Marin Perinić
--	--

Poslovnik o radu Vijeća roditelja

Final Audit Report

2026-09-25

Created:	2026-09-25
By:	MARIN PERINIC (MARIN.PERINIC@SKOLE.HR)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAb8nC1qGFysEJ7u3CLoodty1RqQZFUrH

"Poslovnik o radu Vijeća roditelja" History

-  Document created by MARIN PERINIC (MARIN.PERINIC@SKOLE.HR)
2026-09-25 - 2:57:20 PM GMT
-  Document emailed to Božica Ivanišević (bozica.magas@skole.hr) for signature
2026-09-25 - 2:57:24 PM GMT
-  Document emailed to MARIN PERINIC (MARIN.PERINIC@SKOLE.HR) for signature
2026-09-25 - 2:57:24 PM GMT
-  Email viewed by MARIN PERINIC (MARIN.PERINIC@SKOLE.HR)
2026-09-25 - 3:09:57 PM GMT
-  Document e-signed by MARIN PERINIC (MARIN.PERINIC@SKOLE.HR)
Signature Date: 2026-09-25 - 3:10:06 PM GMT - Time Source: server - Signature Appearance Selected: IMAGE
-  Email viewed by Božica Ivanišević (bozica.magas@skole.hr)
2026-09-25 - 5:02:08 PM GMT
-  Document e-signed by Božica Ivanišević (bozica.magas@skole.hr)
Signature Date: 2026-09-25 - 5:02:33 PM GMT - Time Source: server - Signature Appearance Selected: MOBILE_IMAGE
-  Agreement completed.
2026-09-25 - 5:02:33 PM GMT

