|  |
| --- |
| grb-pgz PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA |
|  |
| **ZAPISNIK SA SASTANKA** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sazivač** | **Ime i prezime** | **Potpis** |
| OŠ”PETAR ZRINSKI” ČABAR  Marijo Stojak, predsjednik Školskog odbora |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv sastanka:** | 44. SJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Mjesto:** | ČABAR | **Početak:** | 13,30 sati |
| **Dan i datum:** | 30. rujna 2020. | **Završetak:** | 15,00 sati |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.** | **Prisutni:** | 1.Marijo Stojak, predstavnik Radničkog vijeća  2.Elen Ožbolt, predstavnica Učiteljskog vijeća  3.Ines Turk Šercer predstavnica Osnivača  4. Katarina Leš, predstavnica Učiteljskog vijeća  5.Vesna Kovač, predstavnica Osnivača  6.Valentina Kovač Šestan, predstavnik Vijeća roditelja  Ravnateljica: Silvana Šebalj-Mačkić, mag.prim.educ. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.** | **Odsutni:** | Kristijan Rajšel, predstavnik Osnivača |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.** | **Dnevni red:** | Predsjednik Školskog odbora Marijo Stojak pozdravlja članove Školskog odbora, utvrđuje kvorum i predlaže:    D n e v n i r e d:  1. Usvajanje zapisnika sa 43. sjednice Školskog odbora od 08. srpnja 2020.  2. Usvajanje Prijedloga II. izmjene i dopune financijskog plana za 2020. godinu  3. Godišnji plan i program rada škole i školski kurikulum u školskoj godini 2020./2021. godini.  4. Donošenje Pravilnika o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda  5. Prispjele prijave na raspisani natječaj za voditelja/icu računovodstva na neodređeno vrijeme.  6. Osiguranje učenika za školsku godinu 2020./2021. godinu. (ponude)  7. Pitanja i prijedlozi. |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Tijek izlaganja i rezultati sastanka** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ad 1. Sažetak izlaganja i rasprave** | | |
| Predsjednik Školskog odbora Marijo Stojak konstatirao je da su svi članovi Školskog odbora dobili primjerak zapisnika od 08. srpnja 2020.  Predlaže usvajanje zapisnika sa 42. sjednice održane 08. srpnja 2020.godine.  Na zapisnik od 08. srpnja 2020. godine nema primjedbi i zapisnik se jednoglasno usvaja. | | |
| **Ad 1. Zaključak** | **Zadužena osoba** | **Rok** |
| Jednoglasno usvojen zapisnik s prethodne sjednice održane 08. srpnja 2020. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ad 2. Sažetak izlaganja i rasprave** | | | |
| Voditelj računovodstva Kristina Merle upoznaje članove Školskog odbora s Prijedlogom o II. izmjenama i dopunama financijskog plana za 2020. godinu OŠ „Petar Zrinski“ Čabar. | | | |
| **Ad 2. Zaključak** | **Zadužena osoba** | | **Rok** |
| Jednoglasnom odlukom prisutnih članova donesena je Odluka o prijedlogu II. izmjena i dopune financijskog plana za 2020. godinu. |  | |  |
| **Ad 3. Sažetak izlaganja i rasprave** | | | |
| S godišnjim planom i programom rada škole za školsku 2020/2021. Godinu nazočne članove upoznaje ravnateljica Škole.U izvješću se osvrnula na organizaciju rada i broj učenika po školama. Ukupno brojimo 209 učenika. Matična škola Čabar 41 učenika, Područne škole: Gerovo 64, Tršće 43 učenika, Prezid 48 i Plešce 13 učenika .Imamo 31 razredna odjela. Ravnateljica obrazlaže kalendar rada za školsku godinu 2020./2021. I Odluku o početku školske godine. Nastavna godina započela je 07. rujna, a završava 18. lipnja 2021. godine. Prvo polugodište traje do 23. prosinca 2020. Godine. Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine. Zimski odmor za učenike počinje 24.prosinca 2020. godine ,a završava 08. siječnja 2021 .Proljetni odmor počinje 02. travnja 2021. godine, a završava 09. travnja 2021. godine. Ljetni odmor počinje 21. lipnja 2021. godine osim za učenike koji polažu predmetni, razredni ili popravni ispit. Prema godišnjem planu predvidjeli smo 175 nastavnih dana u 37 tjedana, dva (2) nenastavna dana .  U mlađim razredima i ove godine se nastavne godine radi po modelu timskoga rada. Obrazložila je dodatne, dopunske, izborne i izvannastavne aktivnosti po pojedinim školama.  I ove će nastavne godine učenici putnici u MŠ Čabar, PŠ Gerovo i PŠ Tršće prevoziti školskim kombijima po već određenom redu vožnje.  Nakon izvješća ravnateljice predsjednik Školskog odbora predlaže raspravu.  Budući da dodatnih pitanja nije bilo, predsjednik predlaže prihvaćanje Godišnjeg plana i programa za školsku 2020./2021.godinu.  Članovi Školskog odbora jednoglasno donose Odluku.  SA školskim kurikulumom za školsku 2020./2021. godinu članove upoznaje ravnateljica. Školski kurikulum je dokument koji obuhvaća programe izborne nastave,izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti te dodatne i dopunske oblike rada s učenicima u Matičnoj školi Čabar te Područnim školama u Gerovu, Tršću, Prezidu i Plešcima.  U svim školama ponuđeni su izborni predmeti iz vjeronauka i talijanskog jezika.  U izvannastavnim programima, učenici mogu iskazati svoje kreativne sposobnosti. U svim školama ponuđeni su sportski sadržaji prema prostornim uvjetima pojedine škole.  Od izvannastavnih sadržaja ponuđeno je: mladi informatičari, sport mlađi i stariji razredi, učenička zadruga, dječji pjevački zbor, dramsko-literarna družina.  Dopunska nastava odvijat će se prema potrebi.  Dodatni programi: matematika mlađi i stariji razredi, informatika  Izvanškolske aktivnosti: nogomet DVD, lukostreličari,ŠRU“Čabranka“, karate, ritmika, mažoretkinje, puhački orkestar, glazbena škola, skijanje.  I ove školske godine planira se „Škola u prirodi“.  Sadržaji Školskog kurikuluma bit će dostupni svim učenicima, roditeljima i ostalim zainteresiranima jer će biti objavljen na Web- stranici OŠ “Petar Zrinski“ Čabar.  Predsjednik predlaže glasovanje.  Članovi Školskog odbora jednoglasno donose: | | | |
| **Ad 3. Zaključak** | | **Zadužena osoba** | **Rok** |
| Odluka o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2020/2021. Godinu.  Odluka o usvajanju Školskog kurikuluma za školsku 2020./2021. | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ad 4. Sažetak izlaganja i rasprave** | | |
| Obveza je Osnovne škole „Petar Zrinski“ Čabar da se donese Pravilnik o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda.  Osnovna škola “Petar Zrinski“ Čabar ostvaruje vlastiti prihod od prihoda od kamata na depozite, prihode od marenda, prihode od iznamljivanja prostorija škole te prihoda od donacija. | | |
| Ad 4. Zaključak | Zadužena osoba | Rok |
| Jednoglasnom odlukom donesen je Pravilnik o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ad 5. Sažetak izlaganja i rasprave** | | |
| S prispjelim prijavama na raspisani natječaj za voditelja/icu računovodstva članove Školskog odbora upoznaje ravnateljica. Na raspisani natječaj za voditelja/icu računovodstva pristigle su pet prijave.   1. K.M. bacc.eoc. 2. K.J. dipl.oec. 3. I-L dipl.oec. 4. N.Š.M. mag.oec. 5. M.B. mag.oec.   Nakon pročitanih prijava i provjere priložene dokumentacije članovi Školskog odbora utvrdili su da su zamolbe pristigle u zadanom roku i da su priloženi svi potrebni dokumenti.  Na vrednovanje prema Pravilniku o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi „Petar Zrinski“ Čabar pristupilo je troje kandidata.  Svi kandidati su prošli postupak vrednovanja.  Prema odluci povjerenstva najbolje je napisala kandidatkinja K. M.  Ravnateljica predlaže da se na neodređeno puno radno vrijeme na radno mjesto voditelja/ice računovodstva zaposli K. M. bacc.oec. | | |
| **Ad 5. Zaključak** | **Zadužena osoba** | **Rok** |
| Na radno mjesto voditelja/ice računovodstva na puno neodređeno radno vrijeme prima se K. M. bacc.eoc. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ad 6. Sažetak izlaganja i rasprave** | | |
| S prispjelim ponudama za osiguranje učenika u školskoj 2020/2021. Godini članove upoznaje ravnateljica. Pristigle ponude: Grawe osiguranje ,Croatia osiguranje, Adriatic osiguranje, Sava osiguranje, Euroherc osiguranje i Generali osiguranje. Ravnateljica je obrazložila da smo do sada imali ugovor sa Adriatic osiguranjem i za slučajeve koje smo imali tijekom školske godine 2019./2020. godine pokazalo se da su roditelji bili zadovoljni. Predlaže da se za školsku godinu 2020/2021. godine sklopi ugovor s Adriatic osiguranjem. Nakon razmatranja ponuda članovi školskog odbora jednoglasno se slažu s prijedlogom ravnateljice i donose Odluku. | | |
| **Ad 6. Zaključak** | **Zadužena osoba** | **Rok** |
| Odluka  Jednoglasnom odlukom prisutnih članova usvaja se prijedlog ravnateljice. |  |  |

|  |
| --- |
| **Privitak** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zapisnik sastavio:** | **Ime i prezime** | **Potpis** |
| Laura Tušek |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **KLASA:** | 003-06/19-01/01 |
| **URBROJ:** | 2108-19-06/19-07 |