**SKRAĆENI ZAPISNIK**

sa 25. sjednice Školskog odbora Osnovne škole Ksavera Šandora Đalskog, održane 31.1.2019 godine s početkom u 8,00 sati u prostorijama matične škole u Donjoj Zelini, Dragutina Stražimira 24.

**NAZOČNI:** Štefica Antolković – predsjednik Školskog odbora

 Lidija Hasnek

 Željka Jarec Bukal

Nikolina Obad Kos Perko

 Marijana Lukić

Opravdano odsutna: Lidija Smrndić i Ivana Fučkan

**OSTALI NAZOČNI**: Branka Dananić, ravnateljica i Biserka Ivčin, voditeljica računovodstva

**ZAPISNIČAR:** Danica Koščec, tajnica

Sjednicu Školskog odbora je otvorila predsjednica Štefica Antolković, koja je konstatirala je prisutna natpolovična većina članova i predložila je sljedeći: dopunjeni

**DNEVNI RED**

1. Financijsko izvješće za 2018. godinu
2. Izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2018./2019.
3. Razno.

 Dnevni red je jednoglasno prihvaćen.

Štefica Antolković, predsjednica Školskog odbora, pročitala je zapisnik 24. sjednice Školskog odbora, koja je održana 11.1.2019. godine te na isti nije bilo primjedbi.

Školski odbor Osnovne Škole Ksavera Šandora Đalskog jednoglasno donosi sljedeći

**ZAKLJUČAK**

Školski odbor Osnovne Škole Ksavera Šandora Đalskog prihvaća zapisnik sa 24. sjednice Školskog odbora održane 11.1.2019. godine.

1. **TOČKA: Financijsko izvješće za 2018. godinu**

Na prijedlog ravnateljice Branke Dananić, Školski odbor je sa 5 (pet) glasova „ZA“ donio slijedeću

**ODLUKU**

Usvaja Financijsko izvješće za razdoblje 1.1. – 31.12.2018. godine

 **2.TOČKA: Izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu**

 **2018./2019.**

Na prijedlog ravnateljice Branke Dananić, Školski odbor je sa 5 (pet) glasova „ZA“ donio slijedeću

**ODLUKU**

**1.** U Godišnjem planu i programu rada za školsku godinu 2018./2019. U poglavlju , 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave, učitelju informatike Draženu Crnom mijenja se tjedno i godišnje zaduženje tako da sada glasi:

|  |
| --- |
| " Obveze iz točke prve učitelj-učiteljica obavljat će u punom-nepunom radnom vremenu od **40**  sati tjedno,  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  odnosno | **1440** | sati godišnje i u prekovremeno radu od | 0 |  sati tjedno i to: |  |  |
|  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA** |   |
| **Redni broj** | **A)Vrsta neposrednoga odgojno - obrazovnog rada s učenicma** | **Razredni odjeli** | **Sati tjedno** | **Prekovremeni sati** |
|
| 1. |  Redovita nastava | **5.B, 6.ABC** | 8 |   |
| 2. |  Izborna nastava  |  7.ABC, 8.ABC | 12 |   |
| 3. |  Neposredni rad razrednika s učenicima | 8.A |   |   |   | 2 |   |
| 4. | Ostali poslovi učitelja -1.dio (čl.40. i 52. KU) |   |   |   |
| 5. | umanjenje radne obveze učitelja |   |   |   |
| 6. | Prekovremeni rad |   |   |   |
| 7. | ČLANAK 13. ST.7. |   |   |   |
| **UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA** |   |   |   |   | 22 |   |
|   | B) čl.14. čl. 7. i 8. i KU |   |   |   |
| 1. |  Dopunski nastavni rad |   |   |   |
| 2. |  Dodatni nastavni rad |   |   |   |
| 3. |  Izvannastavna aktivnost | FOTO GRUPA | 1 |   |
| 4. | Posebni poslovi učitelja (čl. 14. Pravilnika | ADMINISTRATOR e-DNEVNIKA | 1 |   |
| 5. | Ostali poslovi učitelja - 1. dio (čl.40. i 52. KU) |   |   |   |
| 6. | umanjenje radne obveze (čl. 36. st. 2. KU) |   |   |   |
| **UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA** | **24** | **2** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. OSTALI POSLOVI** |
| **Redni broj** | **Vrsta ostalih poslova** | **Sati tjedno** |  |
|
| 1. | Ostali poslovi razrednika (2 sata) | 2 |   |
| 2. | Ostali poslovi učitelja - 2. dio (čl.40. i 52. KU) |   |   |
| 3. | pisanje stručno metodičkih priprema za nastavu (30 min po satu redovne nastave) | 7 |   |
|
| 4. | Ostali poslovi učitelja (čl. 5. Pravilnika) | 7 |   |
| 5. |   |   |   |
| **UKUPNO OSTALI POSLOVI** | **16** |  |
|  |
|  |  |  |
| **S V E U K U P N O TJEDNI POSLOVI**  | **40** |  |
|   | **SVEUKUPNI TJEDNI POSLOVI NA GODIŠNJOJ RAZINI** (tjedno radno vrijeme podijeljeno na 5 radnih dana = 8 sati x ukupni broj radnih dana 180 | 1440 |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ POTREBE GPP-a koji se obavljaju u vrijeme učeničkih praznika ( 28 dana x 8 sati)  | 224 |   |
| Broj dana predviđenih za stanku u trajanju od 30 minuta u dane rada (max: 11 dana za puno radno vrijeme) | 88 |   |
| Godišnji odmor | 240 |   |
| Blagdani | 88 |   |
| SVEUKUPNO | 2080 |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| **2. Ova Odluka će se primjenjivati od 1. veljače 2019. godine.** |   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.TOČKA: Razno**

Nije bilo pitanja ni prijedloga**.**

Dovršeno u 9,00 sati.

*KLASA: 003-06/19-01/2 UR.BROJ: 238-30-32-01-19-1*

Donja Zelina, 31.1.2019.

Zapisničar: Predsjednica Školskog odbora

Anica Koščec .Štefica Antolković

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |