



PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

## ZAPISNIK SA SASTANKA

Sazivač	<b>Ime i prezime</b>	<b>Potpis</b>
	Elida Čačić, dipl.iur, predsjednica Školskog odbora	

<b>Naziv sastanka:</b>	<b>Sjednica Školskog odbora</b>
------------------------	---------------------------------

1.	<b>Mjesto:</b>	Škola, e - učionica	<b>Početak:</b>	15,15 sati
	<b>Dan i datum:</b>	Utorak, 27.11.2019.	<b>Završetak:</b>	16,30 sati

2.	<b>Prisutni:</b>	Elida Čačić, predstavnik radnika Jozo Beljo, predstavnik Učiteljskog vijeća Matea Pavinčić, predstavnik osnivača Nevija Žigman Rubeša, predstavnik roditelja Manuela Varljen, predstavnik Učiteljskog vijeća Jelena Grbčić Samardžić, ravnateljica
----	------------------	---

3.	<b>Odsutni:</b>	Sandra Valenčić, predstavnik osnivača (opravdala odsustvo) Mirjana Šebelja, predstavnik osnivača (opravdala odsustvo),
----	-----------------	---

### Tijek izlaganja i rezultati sastanka

#### Sažetak izlaganja i rasprave

Sjednicu je otvorila predsjednica Školskog odbora Elida Čačić koja je pozdravila prisutne i utvrdila da je prisutna natpolovična većina članova i postignut kvorum za održavanje sjednice i donošenje odluka.

Utvrđuje da su članovi uz poziv za sjednicu dobili sljedeći **dnevni red**:

1. Prihvatanje zapisnika s prethodne sjednice
2. Dopuna godišnjeg plana i programa rada za šk. 2019./2020.
3. Financijski plan za 2020. godinu i projekcije plana u 2021. i 2022. godini
4. Obrazloženje Financijskog plana OŠ „Klana“ za 2020. godini
5. Plan nabave za 2020. godinu
6. Prijedlog Pravilnika o korištenju službenog vozila
7. Prijedlog Pravilnika o korištenju službenih mobilnih telefona
8. Prijedlog Pravilnika o naknadi troškova za službena putovanja

9. Prijedlog Pravilnika o radu

10. Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu učitelj slovenskog jezika i kulture

<b>Zaključak:</b>	<b>Zadužena osoba</b>	<b>Rok</b>
Usvaja se dnevni red, jednoglasno.		

#### **Ad.1.) Prihvatanje Zapisnika s protekle sjednice**

Nakon pročitano g zapisnika, jednoglasno se donosi sljedeći zaključak:

<b>Zaključak:</b>	<b>Zadužena osoba</b>	<b>Rok</b>
<i>Prihvata se Zapisnik protekle sjednice u cijelosti.</i>		

#### **Ad.2.) Dopuna godišnjeg plana i programa rada za šk. 2019./2020.**

<b>Zaključak</b>	<b>Zadužena osoba</b>	<b>Rok</b>
<i>Prihvata se dopuna godišnjeg plana i programa rada, dodaje se i izlet u Sloveniju u sklopu izbornog predmeta Slovenski jezik i kultura.</i>		

#### **Ad.3.) Financijski plan za 2020. godinu i projekcije plana u 2021. i 2022. godini**

<b>Zaključak</b>	<b>Zadužena osoba</b>	<b>Rok</b>
<i>Prihvata se Financijski plan za 2020. godinu i projekcije plana u 2021. i 2022. godini u cijelosti.</i>		

#### **Ad.4.) Obrazloženje Financijskog plana OŠ „Klana“ za 2020. godini**

<b>Zaključak</b>	<b>Zadužena osoba</b>	<b>Rok</b>
<i>Jednoglasno se prihvata Obrazloženje Financijskog plana OŠ „Klana“ za 2020. godinu.</i>		

**Ad.5.) Plan nabave za 2020. godinu**

<b>Zaključak</b>	<b>Zadužena osoba</b>	<b>Rok</b>
<i>Jednoglasno se prihvaća Plan nabave za 2020. godinu.</i>		

**Ad.6.) Prijedlog Pravilnika o korištenju službenog vozila**

<b>Zaključak</b>	<b>Zadužena osoba</b>	<b>Rok</b>
<i>Jednoglasno se usvaja Pravilnik o korištenju službenog vozila.</i>		

**Ad.7.) Prijedlog Pravilnika o korištenju službenih mobilnih telefona**

<b>Zaključak</b>	<b>Zadužena osoba</b>	<b>Rok</b>
<i>Jednoglasno se usvaja Pravilnik o korištenju službenih mobilnih telefona.</i>		

**Ad.8.) Prijedlog Pravilnika o naknadi troškova za službena putovanja**

<b>Zaključak</b>	<b>Zadužena osoba</b>	<b>Rok</b>
<i>Jednoglasno se usvaja Pravilnik o naknadi troškova za službena putovanja.</i>		

**Ad.9.) Prijedlog Pravilnika o radu**

<b>Zaključak</b>	<b>Zadužena osoba</b>	<b>Rok</b>
<i>Jednoglasno se usvaja Pravilnik o radu.</i>		

**Ad.10.) Prijedlog za suglasnost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu učitelj slovenskog jezika i kulture**

<b>Zaključak</b>	<b>Zadužena osoba</b>	<b>Rok</b>

<p><i>Daje se prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa na sljedećem radnom mjestu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Za učiteljicu Slovenskog jezika i kulture na određeno nepuno radno vrijeme (7) sati Andrei Šlosar (OIB: 63463967812) do 5 mjeseci kao nestručna osoba</i></li> </ul>		

**PRIVITAK:**

1. *Poziv na sjednicu*
2. *Financijski plan za 2020. godinu i projekcije plana u 2021. i 2022. godini*
3. *Plan nabave za 2020. godinu*
4. *Prijedlog Pravilnika o korištenju službenog vozila*
5. *Prijedlog Pravilnika o korištenju službenih mobilnih telefona*
6. *Prijedlog Pravilnika o naknadi troškova za službena putovanja*
7. *Prijedlog Pravilnika o radu*

<b>Zapisnik sastavio:</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Potpis</b>
	Manuela Varljen, prof.	

<b>KLASA:</b>	<b>003-06/19-01/10</b>
<b>URBROJ:</b>	<b>2170-55-6/02-19-2</b>