



Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek

Krbavska b.b., 31000 Osijek / tel: 031/273 126 / fax: 031/273 111 / ured@ss-primijenjenaumjetnostidizajn-os.skole.hr / www.umjetnicka-skola-osijek.hr
OIB: 09179210440 / MB: 3014169 / IBAN: HR9124020061100704823, Erste&Steiermarkische Bank d.d.

KLASA: 003-07/19-01-17
URBROJ: 2158/46-01-19-11
U Osijeku, 3. listopada 2019.

ZAKLJUČAK

sa 42. sjednice Školskog odbora Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek, koja je održana dana 3. listopada 2019. godine u prostorijama Škole s početkom u 11,45 sati.

NAZOČNI: Ozana Tomić, Željko Ašperger – predstavnici iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole
Marica Vrkljan – predstavnica iz reda radnika Škole
Gordana Lesinger – predstavnica osnivača

OSTALI NAZOČNI: Kristina Kopf – ravnateljica Škole, Biljana Nađ – pedagoginja Škole, Brigita Krolo - tajnica Škole i zapisničarka

Zamjenica predsjednika Školskog odbora, Ozana Tomić, pozdravlja sve nazočne, utvrđuje da je nazočna potrebna natpolovična većina članova Školskog odbora i predlaže sljedeći

Dnevni red:

1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice
2. Izvješće o odgojno-obrazovnom radu u školskoj godini 2018./2019.
3. Školski kurikulum za školsku godinu 2019./2020.
4. Godišnji plan i program rada u školskoj godini 2019./2020.
5. Donošenje Odluke o vremeniku izradbe i obrane završnog rada za školsku godinu 2019./2020.
6. Donošenje Odluke o radnom vremenu radnika koji nisu u nastavi za školsku godinu 2019./2020.
7. Prethodna suglasnost za sklapanje ugovora o radu
8. Razno

Dnevni red se jednoglasno usvaja.

Ad 1) Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice

Zapisnik s prethodne, 41. sjednice jednoglasno se usvaja.

Ad 2) Izvješće o odgojno-obrazovnom radu u školskoj godini 2018./2019.

Nakon provedene rasprave članovi Školskog odbora jednoglasno donose

ODLUKU

Usvaja se Izvješće o odgojno-obrazovnom radu u školskoj godini 2018./2019.

Ad 3) Školski kurikulum za školsku godinu 2019./2020.

Nakon provedene rasprave, članovi Školskog odbora jednoglasno donose

ODLUKU

- I. Donosi se Školski kurikulum za 2019./2020. školsku godinu.*
- II. Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja dostaviti Školski kurikulum do 15. listopada 2019. godine.*
- III. Školski kurikulum za 2019./2020. godinu objavljuje se na oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj stanici Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.*

Privitak:

- Školski kurikulum za 2019./2020. školsku godinu

Ad 4) Godišnji plan i program rada u školskoj godini 2019./2020.

Nakon provedene rasprave, članovi Školskog odbora jednoglasno donose

ODLUKU

- I. Donosi se Godišnji plan i program rada u školskoj godini 2019./2020.*
- II. Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja dostaviti Godišnji plan i program rada u školskoj godini 2019./2020. do 15. listopada 2019. godine.*
- III. Godišnji plan i program rada u školskoj godini 2019./2020. objavljuje se na oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj stanici Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.*

Privitak:

- Godišnji plan i program rada u školskoj godini 2019./2020.

Ad 5) Donošenje Odluke o vremeniku izradbe i obrane završnog rada za školsku godinu 2019./2020.

Nakon provedene rasprave, članovi Školskog odbora jednoglasno donose

ODLUKU

O VREMENIKU IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA,
ZA ŠKOLSKU GODINA 2019./2020.

1. Do 18.10. tekuće školske godine mentori će predložiti učenicima teme za izradbu i obranu završnoga rada.
2. Do 31.10. tekuće školske godine učenici će odabrati temu izradbe završnoga rada.
3. Učenici će prijaviti Obranu završnoga rada:
 - do 30.3. 2020. godine za ljetni rok
 - do 10.7.2020. godine za jesenski rok
 - do 30.11.2020 .godine za zimski rok
4. Učenici su dužni izraditi završni rad te njegov pisani dio predati u urudžbeni zapisnik Škole, najkasnije deset dana prije Obrane:
 - do 28.5.2020.godine za ljetni rok
 - do 13.7.2020. godine za jesenski rok
 - do 27.1.2020. godine za zimski rok
5. Obrana završnoga rada će se održati:
 - 9.6.2020. godine za ljetni rok
 - 25.8.2020.godine za jesenski rok
 - 11.2.2021. godine za zimski rok
6. Svjedodžbe o završnom radu će se uručivati:
 - 17.6.2020 .godine nakon ljetnog roka Obrane
 - 28.8.2020. godine nakon jesenskog roka Obrane
 - 17.2.2021. godine nakon zimskog roka Obrane
7. Polaganje ispita državne mature u šk. godini 2019./2020. predviđeno je Kalendarom koji je objavio NCVVO.

Ad 6) Donošenje Odluke o radnom vremenu radnika koji nisu u nastavi za školsku godinu 2019./2020.

Nakon provedene rasprave, članovi Školskog odbora jednoglasno donose

ODLUKU
o radnom vremenu radnika koji nisu u nastavi
za školsku godinu 2019./2020.

Radno vrijeme zaposlenika koji nisu u nastavi je kako slijedi:

1. RAVNATELJ I TAJNIŠTVO

7:00 – 15:00 sati. Zbog potrebe nazočnosti na sjednicama ili sastancima (Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, Vijeće učenika, Školski odbor i sl., te sastanci i skupovi na poziv nadležnih institucija) ravnateljica može preraspodijeliti radno vrijeme.

Stanka: od 10,30 do 11,00

2. RAČUNOVODSTVO I ADMINISTRACIJA

7:00 – 15:00 sati

Stanka: od 11,00 do 11,30

**3. Pedagoška služba, satničar, koordinator ispita državne mature ,
voditelj zadruga, voditelj arhive i voditelj galerije**

SMJENA A

Osoba	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Pedagoginja	13:00 – 19:10	08:00 – 14:00	13:00 – 19:10	08:00 – 14:00	08:00 – 14:00
Voditelj smjene i Voditelj galerije	08:00 – 14:00	14:00 – 19:10			
Knjižničar	08:00 – 14:00	14:00 – 19:00	08:00 – 14:00	14:10 – 19:10	08:00 – 14:00
Koordinator ispita državne mature			11:00 – 13:00		16:30 – 19:10
Satničar					14:00 – 19:10
Voditelj zadruga			08:00 – 12:00		
Voditelj galerije			14:45 – 16:40		
Voditelj galerije					14:50 – 16:30
Voditelj galerije	14:00 – 14:45				
Voditelj arhive		14:50 – 16:40			

Napomena: Crvenom bojom označeni su termini u kojima se osobe smatraju službeno dežurnim osobama škole.

SMJENA B

Osoba	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Pedagoginja	08:00 – 14:00	13:00 – 19:10	13:00 – 19:10	08:00 – 14:00	08:00 – 14:00

Voditelj smjene i Voditelj galerije	14:00 – 19:10	08:00 – 14:00			
Knjižničar	08:00 – 14:00	14:00 – 19:00	08:00 – 14:00	14:10 – 19:10	08:00 – 14:00
Koordinator ispita državne mature			11:00 – 13:00		08:00 – 10:30
Satničar					14:00 – 19:10
Voditelj zadruga					08:00 – 11:00
Voditelj galerije			14:45 – 16:40		10:30 – 13:00
Voditelj galerije					11:30 – 13:00
Voditelj galerije	08:00 – 9:40				
Voditelj arhive		10:30 – 12:20			

Napomena: Crvenom bojom označeni su termini u kojima se osobe smatraju službeno dežurnim osobama Škole.

4. KNJIŽNIČAR

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
8,00-14,00	13,00-19,00	8,00-14,00	13,00-19,00	8,00-11,00

Radi kao sindikalni povjerenik petkom od 11,00 do 14,00

Stanka od 12,00 do 12,30 i od 17,00 do 17,30

5. DOMAR

ponedjeljak, srijeda, petak : od 14,00 do 22,00

utorak, četvrtak: od 8,00 do 16,00

Stanka od 10,30 do 11,00 i od 16,00 do 16,30

6. SPREMAČICE

prije podne: 6,00-14:00 sati

poslije podne: 13,00-21,00sati

Po potrebi, zbog izvođenja dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti i drugih aktivnosti Škole, rade i subotom što je vidljivo u evidenciji rada, a sati rada subotom oduzimaju se od sati rada tijekom tjedna.

Stanka od 10,00 do 10,30 i od 16,00 do 16,30

Ad 7) Prethodna suglasnost za sklapanje ugovora o radu

Nakon provedene rasprave, članovi Školskog odbora jednoglasno su donijeli

ODLUKU

Daje se prethodna suglasnost za prestanak važenja svih prethodno sklopljenih ugovora o radu s V. S., profesorom povijesti - Ugovor o radu sklopljen dana 1. listopada 2018. godine, KLASA: 112-03/19-01-35, URBROJ: 2158/46-01-19-1u nepunom radnom vremenu, 2 sata nastave tjedno, 4 sata ukupnog radnog vremena, na određeno vrijeme, do povratka ravnateljice Kristine Kopf na radno mjesto Nastavnika povijesti, odnosno do kraja mandata ravnateljice Škole te Ugovor o radu sklopljen dana 6. rujna 2019. godine, KLASA: 112-03/19-01-27, URBROJ: 2158/46-01-19-1 s danom početka rada 9. rujna 2019. godine u nepunom radnom vremenu, 4 sata nastave tjedno, odnosno 7 sati ukupnog radnog vremena, na određeno vrijeme, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana.

Nakon provedene rasprave, članovi Školskog odbora jednoglasno su donijeli

ODLUKU

*Daje se prethodna suglasnost za sklapanje Ugovora o radu na određeno vrijeme s V. S., profesorom povijesti, za ukupno **6 sati nastave tjedno, odnosno 11 sati ukupne tjedne radne obveze na određeno vrijeme, do povratka ravnateljice Kristine Kopf na radno mjesto Nastavnika povijesti, odnosno do kraja mandata ravnateljice Škole, na radnom mjestu Nastavnika povijesti - Odluka o prednosti pri zapošljavanju, KLASA: 602-03/19-04/44, URBROJ: 2158-08-02/1-19-02, od 30. kolovoza 2019. godine.***

8) Razno

-

Sjednica završena u 12,35 sati

ZAPISNIČAR:

Brigita Krolo

ZAMJENICA PREDSJEDNIKA

ŠKOLSKOG ODBORA:

Ozana Tomić