



Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek

Drinska 12, 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: HR 502360001502689035 , Zagrebačka banka

KLASA: 003-07/20-01-10  
URBROJ: 2158/46-01-20-11  
U Osijeku, 6. listopada 2020.

## Z A K L J U Č A K

sa 51. sjednice Školskog odbora Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek, koja je održana dana 6. listopada 2020. godine u prostorijama Škole s početkom u 9,30 sati.

NAZOČNI: Ozana Tomić, Željko Ašperger – predstavnici iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole  
Marica Vrkljan – predstavnica iz reda radnika Škole  
Dalija Gašo, Goran Dijanović, Gordana Lesinger – predstavnici Osnivača  
Sanja Andrašević - Pinter – predstavnica iz reda roditelja učenika Škole

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

PREDSJEDNIK Školskog odbora, Goran Dijanović, 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 2019./2020.
3. Školski kurikulum za školsku godinu 2020./2021.
4. Godišnji plan i program rada u školskoj godini 2020./2021.
5. Donošenje Odluke o vremeniku izradbe i obrane završnog rada za školsku godinu 2020./2021.
6. Donošenje Odluke o radnom vremenu radnika koji nisu u nastavi za školsku godinu 2020./2021.
7. Prethodna suglasnost za sklapanje aneksa ugovora o radu
8. Razno

Predsjednik Školskog odbora, Goran Dijanović predlaže da se dnevni red dopuni točkom „ Odluka o imenovanju člana Školskog odbora Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek iz reda roditelja učenika Škole“

Članovi Školskog odbora su javnim glasovanjem, jednoglasno prihvatili prijedlog dopune dnevnog reda na način da točka 1. dnevnog reda glasi: „ Odluka o imenovanju člana Školskog odbora Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek iz reda roditelja učenika Škole“, dosadašnja točka 1. „Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice“, postaje točka 2., dosadašnja točka 2. „Izvešće o odgojno-obrazovnom radu u školskoj godini 2019./2020. postaje točka 3., dosadašnja točka 3. „Školski kurikulum za školsku godinu 2020./2021. „ postaje točka 4., dosadašnja točka 4. „Godišnji plan i program rada u školskoj godini 2020./2021.“ postaje točka 5., dosadašnja točka 5. „Donošenje Odluke o vremeniku izradbe i obrane završnog rada za školsku godinu 2020./2021.“ postaje točka 6., dosadašnja točka 6. „Donošenje Odluke o radnom vremenu radnika koji nisu u nastavi za školsku godinu 2020./2021.“ postaje točka 7., dosadašnja točka 7. „Prethodna suglasnost za sklapanje aneksa ugovora o radu“ postaje točka 8. , dosadašnja točka 8. „Razno“ postaje točka 9.

*Dopunjeni dnevni red se jednoglasno usvaja.*

#### **Ad 1) Odluka o imenovanju člana Školskog odbora Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek iz reda roditelja učenika Škole**

Na temelju Odluke Vijeća roditelja o imenovanju člana Školskog odbora Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek iz reda roditelja učenika Škole kojom se Sanja Andrašević – Pinter imenuje članicom Školskog odbora Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek iz reda roditelja učenika Škole, verificiran je mandat imenovane članice Školskog odbora na način da je provjeren njezin identitet s podacima iz dokumenata o imenovanju.

#### **Ad 2) Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice**

*Zapisnik s prethodne, 50. sjednice jednoglasno se usvaja.*

#### **Ad 3) Izvešće o odgojno-obrazovnom radu u školskoj godini 2019./2020.**

*Nakon provedene rasprave članovi Školskog odbora jednoglasno donose*

##### ODLUKU

*Usvaja se Izvešće o odgojno-obrazovnom radu u školskoj godini 2019./2020.*

#### **Ad 4) Školski kurikulum za školsku godinu 2020./2021.**

*Nakon provedene rasprave, članovi Školskog odbora jednoglasno donose*

##### ODLUKU

- I. Donosi se Školski kurikulum za 2020./20201. školsku godinu.*
- II. Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja dostaviti Školski kurikulum do 15. listopada 2020. godine.*

- III. Školski kurikulum za 2020./2021. godinu objavljuje se na oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj stanici Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Privitak:

- Školski kurikulum za 2020./2021. školsku godinu

**Ad 5) Godišnji plan i program rada u školskoj godini 2020./2021.**

Nakon provedene rasprave, članovi Školskog odbora jednoglasno donose

ODLUKU

- I. Donosi se Godišnji plan i program rada u školskoj godini 2020./2021.
- II. Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja dostaviti Godišnji plan i program rada u školskoj godini 2020./2021. do 15. listopada 2020. godine.
- III. Godišnji plan i program rada u školskoj godini 2020./2021. 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 2020./2021.

**Ad 6) Donošenje Odluke o vremeniku izradbe i obrane završnog rada za školsku godinu 2020./2021.**

Nakon provedene rasprave, članovi Školskog odbora jednoglasno donose

ODLUKU

O VREMENIKU IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA,  
ZA ŠKOLSKU GODINA 2020./2021.

1. Do 19.10. tekuće školske godine mentori će predložiti učenicima teme za izradbu i obranu završnoga rada.
2. Do 30.10. tekuće školske godine učenici će odabrati temu izradbe završnoga rada.
3. Učenici će prijaviti Obranu završnoga rada:
  - do 30.11.2020. godine za zimski rok
  - do 1.4. 2021. godine za ljetni rok
  - do 1.6.2021. godine za jesenski rok
4. Učenici su dužni izraditi završni rad te njegov pisani dio predati u urudžbeni zapisnik Škole, najkasnije deset dana prije Obrane:
  - do 29.1.2021. godine za zimski rok

- do 10.6.2021.godine za ljetni rok
  - do 13.8.2021. godine za jesenski rok
5. *Obrana završnoga rada će se održati:*
    - 12.2.2021. godine za zimski rok
    - 28.6.2021. godine za ljetni rok
    - 24.8.2021.godine za jesenski rok
  6. *Svjedodžbe o završnom radu će se uručivati:*
    - 17.2.2021. godine nakon zimskog roka Obrane
    - 2.7.2021 .godine nakon ljetnog roka Obrane
    - 30.8..2021. godine nakon jesenskog roka Obrane
  7. *Polaganje ispita državne mature u šk. godini 2020./2021. predviđeno je Kalendarom koji je objavio NCVVO.*

**Ad 7) Donošenje Odluke o radnom vremenu radnika koji nisu u nastavi za školsku godinu 2020./2021.**

*Nakon provedene rasprave, članovi Školskog odbora jednoglasno donose*

**ODLUKU**  
*o radnom vremenu radnika koji nisu u nastavi*  
*za školsku godinu 2020./2021.*

*Radno vrijeme zaposlenika koji nisu u nastavi je kako slijedi:*

**1. RAVNATELJI 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. ***Radno vrijeme pedagoginje, voditeljice smjene, knjižničara, satničara, koordinadora ispita državne mature, voditelja zadruga, voditelja arhive, voditelja galerije, osobe zadužene za zaštitu na radu i pročelnika strukovnih odjela***

**SMJENA A**

<i>Osoba</i>	<i>Ponedjeljak</i>	<i>Utorak</i>	<i>Srijeda</i>	<i>Četvrtak</i>	<i>Petak</i>
<b>Pedagoginja</b> <i>Biljana Nađ</i>	13:10 – 19:10	08:00 – 14:00	13:10 – 19:10	08:00 – 14:45	09:40 – 14:45
<b>Voditelj smjene,</b> <b>Voditelj galerije i</b> <b>održavanje računala</b> <i>Anamarija Barba</i>	08:00 – 13:10	08:00 – 10:30		08:00 – 12:15	08:00 – 09:35
<b>Knjižničar</b> <i>Ivica Nikić</i>	08:00 – 14:00	13:10 – 19:10	08:00 – 14:00	13:00 – 19:00	08:00 – 11:00
<b>Koordinator ispita</b> <b>državne mature i</b> <b>Voditelj zadruga i</b> <b>pročelnik str. odj.</b> <i>Zrinslava Šarac</i>	15:45 – 17:25	14:50 – 16:30	14:50 – 15:35	16:40 – 19:10	16:40 – 19:10
<b>Satničar i</b> <b>održavanje računala</b> <i>Davor Menon</i>		08:00 – 12:15			
<b>Voditelj galerije</b> <i>Ančica Liović</i>	09:45 – 10:30			10:40 – 11:25	
<b>Održavanje</b> <b>računala</b> <i>Josip Kaniža</i>					14:50 – 16:30
<b>Pročelnik</b> <b>strukovnog odjela</b> <i>Želimir Fišić</i>	15:45 – 16:30				15:45 – 16:30
<b>Pročelnik</b> <b>strukovnog odjela</b> <i>Dražen Brkić</i>			14:00 – 15:35		
<b>Pročelnik</b> <b>strukovnog odjela</b> <i>Ana Pichler Schmidt</i>				14:50 – 16:30	
<b>Voditelj arhive</b> <i>Sandro Ambrinac</i>		09:45 – 11:25			

### **SMJENA B**

<i>Osoba</i>	<i>Ponedjeljak</i>	<i>Utorak</i>	<i>Srijeda</i>	<i>Četvrtak</i>	<i>Petak</i>
<b>Pedagoginja</b> <i>Biljana Nađ</i>	08:00 – 14:00	08:00 – 14:00	13:10 – 19:10	13:10 – 19:10	08:00 – 14:00
<b>Voditelj smjene,</b> <b>Voditelj galerije i</b>	14:00 – 19:10	16:40 – 19:10		14:00 – 14:45	14:00 – 19:10

<b>održavanje računala</b> <i>Anamarija Barba</i>					
<b>Knjižničar</b> <i>Ivica Nikić</i>	08:00 – 14:00	13:00 – 19:00	08:00 – 14:00	13:00 – 19:00	08:00 - 11:00
<b>Koordinator ispita državne mature i Voditelj zadruga i pročelnik str. odj.</b> <i>Zrinoslava Šarac</i>	08:00 – 10:30	08:00 – 08:45	08:50 – 10:30	09:45 – 13:05	09:45 – 10:30
<b>Satničar i održavanje računala</b> <i>Davor Menon</i>		13:10 – 17:25		17:30 – 19:10	
<b>Voditelj galerije</b> <i>Ančica Liović</i>	15:45 – 16:30			16:40 – 17:25	
<b>Održavanje računala</b> <i>Josip Kaniža</i>					10:40 – 12:15
<b>Pročelnik strukovnog odjela</b> <i>Želimir Fišić</i>	10:40 -11:25				10:40 -11:25
<b>Pročelnik strukovnog odjela</b> <i>Dražen Brkić</i>		09:45 – 11:25			
<b>Pročelnik strukovnog odjela</b> <i>Ana Pichler Schmidt</i>				10:40 – 12:15	
<b>Voditelj arhive</b> <i>Sandro Ambrinac</i>		15:45 – 17:25			

#### 4. KNJIŽNIČAR

<i>Ponedjeljak</i>	<i>Utorak</i>	<i>Srijeda</i>	<i>Četvrtak</i>	<i>Petak</i>
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**

*A smjena – ponedjeljak, srijeda, petak: od 14,00 do 22 h  
utorak, četvrtak: od 8,00 do 16,00 h  
B smjena - ponedjeljak, srijeda, petak : od 8,00 do 16,00 h  
utorak, četvrtak: od 14,00 do 22,00 h*

*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 8) Prethodna suglasnost za sklapanje aneksa ugovora o radu**

*Nakon provedene rasprave, članovi Školskog odbora jednoglasno su donijeli*

#### **ODLUKU**

*Daje se prethodna suglasnost za sklapanje aneksa ugovora o radu s **Vedranom Budetićem**, profesorom kineziologije zaposlenom na poslovima Nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture za 2 sata poslova razredništva do 31. kolovoza 2021. godine što s nastavnikovim prethodnim zaduženjem na neodređeno vrijeme - 12 sati nastave tjedno, čini 14 sati nastave tjedno, odnosno 25 sati ukupnog tjednog radnog vremena do 31. kolovoza 2021. godine.*

### **9) Razno**

*Nije bilo prijedloga, obavijesti.*

*Sjednica završena u 10,50 sati*

ZAPISNIČAR:  
Brigita Krolo

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:  
Goran Dijanović