

OŠ KAŠTANJER PULA
KLASA: 003-06/20-01/09
URBROJ:2168/01-55-54-08-20-2
Pula, 03.09.2020. godine

Z A P I S N I K

Zapisnik s 44. sjednice Školskog odbora OŠ Kaštanjer Pula od 03. rujna 2020 . godine koja je sukladno članku 47. Statuta OŠ Kaštanjer Pula sazvana i održana elektronskim putem. Uz Poziv članovima Školskog odbora priložen je radni materijal:

1. Zapisnik s 43. sjednice
2. Zahtjev za očitovanjem na traženje suglasnosti za zapošljavanje PUN
3. Odluka o imenovanju voditelja školskog sportskog društva za šk. god. 2020./2021.
4. Privremena tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika za 2020./2021. godinu
5. Donošenje Odluke o dnevnoj cijeni školske marende i cijeni prehrane u produženom boravku za školsku 2020./2021.
6. Organizacija rada

Sjednica je trajala u vremenu od 9.00 do 16.00 sati unutar kojeg su članovi Školskog odbora poslali svoja očitovanja - suglasnosti na predloženi Dnevni red.

DNEVNI RED:

1. Usvajanje Zapisnika s prethodne sjednice Školskog odbora
2. Prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju – pomoćnici u nastavi
3. Odluka o imenovanju voditelja školskog sportskog društva za šk. god. 2020./2021.
4. Privremena tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika za 2020./2021. godinu
5. Donošenje Odluke o dnevnoj cijeni školske marende i cijeni prehrane u produženom boravku za školsku 2020./2021.
6. Organizacija rada u školskoj 2020/2021 (dvije smjene – PN i RN)

Svoja očitovanja na predložene točke dnevnog reda unutar trajanja e-sjednice poslalo je šest (6) članova Školskog odbora: Maja Prokl, Marija Čulinović, Sabina Dobrila-Paris, Lena Radunić, Lucija Čekić i Alex Anton Bruno Lozić.

Nisu odgovorili :Ivana Marijanović

Ad.1) Usvajanje Zapisnika s prethodne sjednice Školskog odbora

Zaključak: Zapisnik s prethodne sjednice, održane 24. srpnja 2020. godine, prihvaćen je jednoglasno od članova Školskog odbora.

Ad.2) Prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju – pomoćnici u nastavi

Zaključak: Jednoglasno se daje prethodna suglasnost na prijedlog ravnateljice škole da se prema raspisanom Pozivu za obavljanje poslova pomoćnika u nastavi/ stručno

komunikacijskog posrednika za učenike s poteškoćama u razvoju , u sklopu projekta „Zajedno do znanja 2“ za školsku 2020./2021. godinu prime:

II.

RB	Ime i prezime	Razred 2019./20.	učenik	Sati/tjedno	Satnica
1.	Jelena Njegovan			28	5,6
2.	Sanja Tasovac			27	5,4
3.	Ksenija Vidos			29	5,8
4.	Tatjana Grbić			24	4,8
5.	Nikša Sršen			24	4,8

AD.3) Odluka o imenovanju voditelja školskog sportskog društva za šk. god. 2020./2021.

Zaključak: Jednoglasno se usvaja prijedlog ravnateljice škole da se za Voditelja ŠŠK OŠ Kaštanjer Pula za školsku 2020./2021. godinu imenuje Sandra Pavletić, prof. TZK-a.

Ad.4) Privremena tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika za 2020./2021. godinu

Zaključak: Članovi Školskog odbora jednoglasno su usvojili prijedlog privremenih tjednih zaduženja učitelja i stručnih suradnika za školsku 2020./2021. godini.

Ad.5) Donošenje Odluke o dnevnoj cijeni školske marende i cijeni prehrane u produženom boravku za školsku 2020./2021.

Zaključak: Članovi Školskog odbora jednoglasno su usvojili da je dnevna cijena školske marende za učenike OŠ Kaštanjer Pula u školskoj godini 2020./2021. iznosi osam (8,00) kuna dok je dnevna cijena prehrane u produženom boravku (ručak + užina) za učenike OŠ Kaštanjer Pula u školskoj godini 2020./2021 iznosi dvadeset dvije (22,00) kune.

Ad.5) Organizacija rada u školskoj 2020/2021 (dvije smjene – PN i RN)

Zaključak: Članovi Školskog odbora usvojili su jednoglasno prijedlog ravnateljice Škole za organizaciju rada Škole u školi :

- Rad po Modelu A (svi učenici su u školi)
- Tjedna izmjena razredne i predmetne nastave (12 odjela razredne nastave ujutro, vrijeme dezinfekcije, zatim 12 razreda predmetne nastave , slijedi dezinfekcija i tako naizmjenično na tjednoj bazi)
- Ostaju 4 razreda slobodna, 3 za produženi boravak i 1 za izolacijsku sobu
- Učionica informatike ostaje u funkciji kabineta informatike s primjenom epidemioloških mjera i protokola korištenja kabineta
- Namjenski prostor produženog boravka koristio bi se prehranu učenika koji koriste uslugu produženog boravka u različitim vremenskim terminima za svaku grupu
- Dezinfekcija učionica izvodila bi se između dviju smjena i nakon završetka nastave poslijepodnevne smjene

- Učenici s najvećim brojem učenika (2 odjela) bit će smješteni u učionice s najvećom kvadraturom (78 m²)
- Sportska dvorana koristit će se za nastavu tjelesno-zdravstvene kulture i koristit će se prema protokolu korištenja dvorane s ugrađenim epidemiološkim mjerama
- Koristit će se 3 ulaza / izlaza (glavni, invalidski i ulaz za zaposlenike) s točno definiranim odjelima koji će ulaziti /izlaziti na određeni ulaz/izlaz
- Sva komunikacija s roditeljima i partnerima odvijat će se putem maila, telefona, a rad sa strankama iznimno u vremenu od 10 do 12 sati uz prethodnu najavu s odobrenjem
- Ulazak i izlazak iz ustanove za zaposlenike i stranke definiran je mjerom (evidencijska knjiga, mjerenje temperature, dezinfekcijska barijera, dezinficiranje ruku, nošenje maske na licu)
- Ulazak i izlazak svakog razreda u različito vrijeme /izrađen protokol
- Protokol kretanja hodnicima
- Organizirano dežurstvo učitelja
- Sve sjednice (UV,VR,ZV) održavat će se online, a ŠO sukladno epidemiološkim mjerama uživo i online
- Izrađen Plan održavanja higijene i propisane dezinfekcije
- Redovito obavještanje roditelja putem komunikacijskih kanala (mail, web stranica Škole)

Priprema za početak nastave:

- Osigurane maske za učenike od 5. do 8. razreda (Osnivač) jer nismo u mogućnosti osigurati razmak najmanje 1,5 m
- Nabavljene maske za sve djelatnike škole (perive, troslojne, 50 pranja, platnene)
- Nabavljeni viziri za sve djelatnike škole
- Nabavljene zaštitne pregače za učitelje koji će biti s djecom u izolacijskoj sobi
- Nabavljeni dezinficijensi za ruke (u raspršivačima i fiksnim dozatorima)
- Nabavljene dezinfekcijske barijere (tepisi) za dezinfekciju obuće
- Osigurana tri ulaza/izlaza
- Nabavljeni pleksiglasni za stručne suradnike i administrativno osoblje
- Obavljeno generalno čišćenje i dezinfekcija zgrade
- Postavljene oznake za smjer kretanja i mjesto čekanja reda ispred toaleta
- Postavljene oznake o max. broju osoba za toalete, sportsku dvoranu i svlačionice
- Postavljeni stolovi na najvećoj mogućoj udaljenosti lijevo-desno i ispred-iza
- Složena organizacija rada /dezinfekcija toaleta iza svakog malog i velikog odmora, između smjena i po završetku poslijepodnevne nastave
- Osigurana prostor za 3 odjela produženog boravka
- Osigurana namjenski prostor za učenike koji koriste uslugu produženog boravka u različito vrijeme između svakog odjela (ručak)
- Marenda će se posluživati u učionicama
- Osigurana dezinfekcijska sredstva za čišćenje
- Osigurana zaštitna oprema za tehničko osoblje

Prema MZO sa zahtjevom povećanja broja spremačica, kuharice i domara

Napomena: uz Zapisnik s 44. sjednice Školskog odbora koja je održana elektroničkim putem priložena su pristigla očitovanja na točke Dnevnog reda članova Školskog odbora.

Zapisničar:

Predsjednica Školskog odbora

Maja Prokl, mag.prim.educ.

Marija Čulinović, uč. RN