KLASA:007-04/24-01/14

URBROJ: 2170-1-68-01-24-2

Rijeka, 30.siječnja 2025.godine

**ZAPISNIK**

sa sjednice Školskog odbora Osnovne škole Turnić iz Rijeke, Franje Čandeka 20, održane 30.siječnja 2025. godine u zbornici s početkom u 16.30 sati.

Nazočni članovi: Marija Malnar Zidarić, Josipa Andrušić, Nikolina Velnić i Adriana Licardo Luketić Opravdano nenazočni: Carmen Aji i Luka Prelec

Ostali prisutni: Dijana Radoslav, voditeljica računovodstva, Sandra Okanović, tajnica OŠ Turnić i ravnateljica Marija Illich Grbeša.

Sjednicu otvara predsjednica i utvrđuje da je sjednici nazočno četiri člana Školskog odbora pa će svi zaključci i odluke doneseni na ovoj sjednici biti pravovaljani.

Za zapisničarku se imenuje Sandra Okanović, tajnica.

Utvrđuje se da su članovi Školskog odbora uredno dobili poziv s potrebnom dokumentacijom.

Predsjednica predlaže slijedeći **Dnevni red**

1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice održane 23.12.2024.godine elektronskim putem

2. Donošenje Odluke o otpisu knjižnične građe iz fonda školske knjižnice

3. Donošenje Odluke o otpisu potraživanja zbog nastupa zastare i/ili nemogućnosti naplate istih

4. Donošenje Plana nabave za 2025.godina

5. Financijski izvještaj 2024.godina

6. Prometna sigurnost - izvješće s državnog skupa i plan djelovanja

7. Razno

Nakon glasovanja utvrđuje se da je **predloženi DNEVNI RED** jednoglasno usvojen. Prelazi se na raspravljanje i odlučivanje o predmetima redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.

**AD 1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice održane dana 23.12.2024.elektronskim putem**

Predsjednica utvrđuje da su prisutni članovi zaprimili zapisnik od 23.12.2024. te otvara raspravu vezano za primjedbe na isti. Kako primjedbi nema tako se zapisnik daje na glasanje. Zapisnik od dana 24.10.2024. **prihvaća se jednoglasno** bez primjedbi.

**AD 2. Donošenje Odluke o otpisu knjižnične građe iz fonda školske knjižnice**

Izlagateljica po navedenoj točki dnevnog reda je knjižničarka Marija Malnar Zidarić koja detaljno upoznaje Školski odnor sa postupkom koji je provlo Povjerenstvo za otpis, a nakon pregleda fonda školske knjižnice Osnovne škole Turnić. Predlaže Školskom odboru da se iz knjižničnog fonda otpiše knjižna građa od 26 dotrajalih knjiga ,2 zastarijele knjige i 73 uništenih knjiga. Od toga 23 izgubljenih/nestalih knjiga . Ukupna vrijednost predloženog otpisa iznosi 570,53 eura.

Otpisana knjižnična građa za koju ne postoje pisani zahtjevi matične razvoje službe i Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu će se darovati/ zamijeniti / prodati.

Preostala otpisana knjižnična građa poslat će se na reciklažu ili se odložiti na odgovarajući način u skladu s praksom ekološkog zbrinjavanja otpada.

Nakon detaljnog obrazloženja**, Školski odbor jednoglasno prihvaća prijedlog** te donosi Odluku o otpisu knjižnične građe iz fonda školske knjižnice.

Zadužuje se tajnica škole da izradi Odluku u autonomnom obliku.

**AD 3. Donošenje Odluke o otpisu potraživanja zbog nastupa zastare i/ili nemogućnosti naplate istih**

Za izvjestitelje u navedenom prijedlogu ovlaštene su voditeljica računovodstva škole Dijana Radoslav i tajnica škole Sandra Okanović. U bitnome izvjestiteljice objašnjavaju Školskom odboru kako je usklađivanjem stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem, računovodstvo Osnovne škole Turnić utvrdilo potraživanja koja škola Turnić ima prema trećim stranama a s obzirom na protek vremena, i objektivno stanje potraživanja koja nisu naplaćena ni nakon poduzetih mjera za naplatu.

Ukupan iznos potraživanja je: 2.046, 26 eura, potraživanja su nastala kumulativno od više fizičkih osoba korisnika usluga produženog boravka u Osnovnoj školi Turnić u periodu od listopada 2018.godine do zaključno sa 31.prosincem 2023.godine. Prema odredbama Zakona o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22 i 155/23) kada je riječ o klasičnim računima za mjesečnu potrošnju(poput na primjer računa za struju, plin) rok za zastaru počinje teći prvog sljedećeg dana od datuma dospijeća koji piše na računu te zastarijeva za godinu dana.

Kako je i prethodno navedeno radi se o nenaplativim potraživanjima te je za iste nastupila zastara predlaže se Školskom odboru da prihvati prijedlog ravnateljice kako je navedeno taksativno u prijedlogu koji su članovi zaprimili u dokumentaciji.

Nakon kraće rasprave u kojima su sudjelovali **svi članovi Školskog odbora jednoglasno se donosi Odluka o otpisu potraživanja zbog nastupa zastare i/ili nemogućnosti naplate istih**.

Zadužuje se tajnica škole da izradi Odluku u autonomnom obliku.

**AD 4. Donošenje Plana nabave za 2025.godina**

Izvjestiteljica u navedenoj točki Dnevnog reda je voditeljica računovodstva Dijana Radoslav koja u bitnome izdvaja planirane postupke nabave. Sve nabave koje se odnose na školu Turnić imaju biti navedene u Planu nabave. Neovisno o tome radi li se o vanjskom provoditelju ili poput jednostavnih nabava koje obavlja Tajnistvo. U trećem kvartalu može doći do korekcija Plana a o istome će biti obavješten školski odbor koji će potom odlučivati o istome. Nakon izlaganja nije bilo potrebe za dodatnim pojašnjenjima niti je bilo upita pa **Školski odbor jednoglasno donosi Odluku o prihvaćanju** **Plana nabave za 2025. godinu.**

Zadužuje se tajnica škole da izradi Odluku u autonomnom obliku.

**AD 5.Financijski izvještaj za 2024.godinu**

Izvjestiteljica u navedenoj točki Dnevnog reda također je voditeljica računovodstva Dijana Radoslav koja u bitnome izdvaja kako ukupno ostvareni prihodi i primici za razdoblje 01. siječnja do 31. prosinca 2024. godine iznose 1.631.457,14 eura, dok ukupno ostvareni rashodi i izdaci iznose 1.641.832,06 eura. Manjak prihoda i primitaka koje treba pokriti u sljedećem razdoblju je 20.090,07 eura iz 2023. godine i 10.374,92 eura iz 2024.godine što ukupno tvori manjak prihoda poslovanja u iznosu 30.464,99 eura. Napravljene su i korekcije prethodnih godina na teret prihoda poslovanja u ukupnom iznosu 518,85 eura pa je ukupni manjak prihoda poslovanja 30.983,84 eura.

Sve pisane materijale članovi Školskog odbora dobili su prije sjednice a tokom izlaganja voditeljice računovodstva Dijane Radoslav bila je i PPT prezentacija s objašnjenjima po razdjelima izvještaja.

Nakon izlaganja nije bilo potrebe za dodatnim pojašnjenjima niti je bilo upita pa **Školski odbor jednoglasno donosi Odluku o prihvaćanju Financijskog izvještaja za 2024.godinu.**

Zadužuje se tajnica škole da izradi Odluku u autonomnom obliku.

Nakon ove točke Dnevnog reda, u 17.15 sati voditeljica računovodstva napušta sjednicu Školskog odbora.

**AD 6.Prometna sigurnost - izvješće s državnog skupa i plan djelovanja**

Izvještaj po točki Dnevnog reda daje ravnateljica, obavještava da je iste izvještaje putem ppt prezentacije već prezentirala vijeću učenika i učiteljskom vijeću a po završetku školskog odbora o istome će obavijestiti i vijeće roditelja. U bitnome se radi o Državnom skupu za ravnatelje sa naslovom Inovativni pristupi i stručne kompetencije u promicanju prometne sigurnosti i kulture u osnovnoškolskom obrazovanju izdvaja sljedeće: Ozljede zadobivene u prometnim nesrećama trenutno se procjenjuju kao jedan od vodeći uzrok smrti djece diljem svijeta te mi kao djelatnici školskih ustanova i roditelji moramo maksimalizirati oprez. Ljudi čine oko 3 do 6 pogrešaka na sat tijekom složenih zadataka u vožnji, što bi moglo iznositi između 50 i 100 grešaka dnevno, ovisno o vrsti aktivnosti i kognitivnom opterećenju! Sigurno ponašanje u prometu jedna je od ključnih vještina za život i tome moramo podučiti našu djecu. Kvalitetni i uspješni edukativni programi bazirani su na nekoliko principa:

-Sva djeca i mladi trebaju proći kvalitetnu edukaciju o prometnoj sigurnosti i mobilnosti prilagođenu

uzrastu

-Strateški i operativni ciljevi edukacije jasno su definirani

-Edukativni programi trebaju biti usmjereni na stjecanje znanja, vještina, stavova i pozitivnih obrazaca ponašanja

-Za provođenje programa alocirana su nužna sredstva

-Kontinuirano jačanje kompetencija nastavnika za provođenje programa

-Uključivanje šire zajednice u edukativne programe

-Kontinuirana evaluacija i unaprjeđenje programa.

Zaključno ravnateljica navodi sljedeće: Prometna sigurnost je kompleksan problem na koji utječe niz čimbenika i koji se rješava sustavnim pristupom uključivanjem svih relevantnih dionika. Kontinuirana edukacija o sigurnosti u prometu ključna je za razvoj odgovornih sudionika u prometu od najranije dobi. Zemlje koje aktivno ulažu u edukacijske programe postižu bolje rezultate od prosjeka EU-a kada je riječ o godišnjem broju smrtnih slučajeva u prometu među mlađima od 18 godina. Kombinacija teorijskog znanja i praktičnih vježbi osigurava najbolje rezultate. Suradnja obrazovnih institucija, roditelja, policije i lokalne zajednice ključna je za uspješnu provedbu programa prometne sigurnosti te će škola Turnić daljnjim naporima osigurati sigurnost naše djece u prometu.

Izvještaj se prima na znanje, nema potrebe za pojašnjenjima niti je bilo upita. o Izvještaju se ne glasa već se samo prima na znanje te se prelazi na zadnju točku Dnevnog reda

**AD 7. Razno**

Pod točkom razno tajnica škole obavještava Školski odbor o slijedećim bitnim informacijama: potreba za izmjenom odluke o cijeni ručka zbog uočene pogreške, provođenje natječaja za kuhara, provođenje protokola o kontroli ulaska izlaska iz škole i zabrana parkinga u blizini škole. Školski odbor dozvoljava da se o navedenim informacijama raspravlja pod razno a da se sve evidentira u zapisniku te da se o bitnom naprave autonomne odluke.

* Tajnica škole pojašnjava Školskom odboru kako je prilikom donošenja odluke o cijeni ručka i užine za produženi boravak došlo do pogreške prilikom formiranja cijene. Odluka je donesena 28.studenog 2024.godine, KLASA: 007-04/24-01/12 URBROJ: 2170-1-68-01-24-7. U bitnome se izdvaja kako je formirana cijena od 2,80 eura prema izračunu broja od 181 nastavnog dana. Dobavljač je koristio drugu metodu te prema njegovom izračunu cijena obroka iznosi 2,90 eura. Prema takvom izračunu poslani su i prvi računi roditeljima. Naglašava se ovdje kako konačna i ukupna godišnja cijena ručka od 45 675,00 eura(cijena s PDV-om) nije promjenjena. Kako bi se uskladile knjigovodstvene stavke i Odluke potrebno je izmjeniti odluku o cijeni ručka i užine na način da se zbog uočene greške mijenja se članak II. Odluke o formiranju cijene ručka i užine u produženom boravku koji će glasiti : *Za vrijeme trajanja Ugovora s Galapagos d.o.o., formira se cijena ručka za produženi boravak od 2,90 eura po danu po djetetu.“.* Ostali članci navedene Odluke neće se mijenjati*.*

Zadužuje se tajnica škole da izradi Izmjenu Odluke u autonomnom obliku.

* U vrijeme održavanja sjednice školskog odbora pristiže obavijest povjerenstva za procjenu i i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj za radno mjesto Kuhara. Radi uštede vremena i resursa, ravnateljica prema prijedlogu povjerenstva u bitnome objašnjava situaciju Školskom odboru. Kako je upravo primljena informacija da je jedini kandidat odustao od natječaja tako je radi efikasnosti bitno donesti odluku kojom se natječaj poništava a donosi se odluka o sklapanju aneksa ugovora sa dosadašnjom pomoćnom kuharicom koja će obavljati posao kuhara dok se ne provede novi natječaj prema ZOO. Ravnateljica upoznaje školski odbor kako je potrebno pribaviti i prethodnu suglasnost Školskog odbora kojom se dozvoljava ravnateljici da sklopi aneks ugovora s pomoćnom kuharicom do ponovnog raspisivanja natječaja u roku sljedećih pet mjeseci. Školski odbor prihvaća prijedlog te bez dodatne rasprave niti potrebnih dodatnih objašnjenja jednoglasno donosi odluku kojom daje prethodnu suglasnost ravnateljici za sklapanje Aneksa ugovora o radu sa Zekirom Husaković.

Zadužuje se tajnica škole da izradi Prethodnu suglasnost u autonomnom obliku.

* Ravnateljica je Školski odbor informirala o mjerama sigurnosti koje su na snazi, kratkoročnim i srednjoročnim mjerama te Protokolu o kontroli ulaska i izlaska iz školskih ustanova dostavljenog od strane MZOM, a temeljem kojega je škola regulirala pitanje sigurnosti na ulazima i izlazima iz škole. I dalje se djelatnici(domar i spremačice uglavnom) izmjenjuju na dežurstvu pri otključavanju i zaključavanju te je vidno dodatno isrpljivanje ljudskih resursa jer škola se nalazi na dva kata a nemamo ulazna vrata sa automatskih ili digitalnim otvaranjem te se u jednom radnom danu kroz 8 radnih sati nerijetko ide gore-dolje i više desetaka puta. Imenovan je sigurnosni tim te se u velikoj mjeri postupa prema uputama koje propisuju izradu plana sigurnosti škole te popratne
* Gradonačelnik Grada Rijeke poslao je Dopis svim ravnateljima škola i članovima školskih odbora u kojem traži prestanak parkiranja na školska igrališta i u okolišu škole. Svi djelatnici škole Turnić su upoznati sa istim te postupaju prema danoj naredbi.

Time su iscrpljene sve točke Dnevnog reda te se sjednica zaključuje u 17.40 sati.

Zapisničarka: Predsjednica Školskog odbora:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Sandra Okanović, mag.admin.publ./ /Marija Malnar Zidarić, prof./