

OSNOVNA ŠKOLA STRAHONINEC
ŠKOLSKI ODBOR
KLASA: 007-04/25-02/11
URBROJ: 2109-43-25-1
Strahoninec, 27. 5. 2025.

Na temelju čl. 45. - 47. Statuta Osnovne škole Strahoninec sazivam 2. sjednicu Školskog odbora Osnovne škole Strahoninec.

Sjednica će se održati elektronskim putem u srijedu 28. 5. 2025. godine s početkom u 8,00 sati i završetkom u 20,00 sati.

Za sjednicu predlažem ovaj dnevni red:

1. Usvajanje zapisnika i izvoda iz zapisnika s konstituirajuće sjednice Školskog odbora održane 5. 5. 2025. godine
2. Usvajanje 6. izmjena i dopuna Plana nabave OŠ Strahoninec za 2025. godinu
3. Davanje prethodne suglasnosti na zasnivanje radnog odnosa temeljem natječaja na radnom mjestu učitelja/ice hrvatskog jezika u nepunom određenom radnom vremenu
4. Davanje prethodne suglasnosti na zasnivanje radnog odnosa temeljem javnog poziva za pomoćnika u nastavi u projektu „Škole jednakih mogućnosti u Međimurskoj županiji u školskoj godini 2024./2025.“
5. Davanje prethodne suglasnosti na prijedlog Odluke o odabiru ponuditelja u postupku jednostavne nabave „Radovi na rekonstrukciji krovišta školske zgrade Osnovne škole Strahoninec“
6. Ostala pitanja i prijedlozi

Predsjednica Školskog odbora:
Petra Žganec



Prilozi:

1. Zapisnik i izvod iz zapisnika s konstituirajuće sjednice Školskog odbora
2. 6. izmjene i dopune Plana nabave za 2025. godinu
3. Dopis kojim ravnatelj traži prethodnu suglasnost za zapošljavanje na radnom mjestu učitelja hrvatskog jezika
4. Odluka o odabiru kandidata za zasnivanje radnog odnosa temeljem na radnom mjestu pomoćnika u nastavi
5. Prijedlog Odluke o odabiru ponuditelja u postupku jednostavne nabave „Radovi na rekonstrukciji krovišta školske zgrade Osnovne škole Strahoninec“

Napomena:

Člankom 46. st. 5. i 6. Statuta Osnovne škole Strahoninec popisano je:

„U slučaju održavanja elektronske sjednice u pozivu za sjednicu, koji se dostavlja svim članovima na njihovu mail adresu, uz dnevni red određuje se početak i završetak elektronske sjednice, a u tom se vremenu članovi Školskog odbora očituju elektronskim putem.

Nakon završetka elektroničke sjednice sastavlja se zapisnik u čijem su privitku sva pristigla očitovanja.“

Stoga molim da svoje očitovanje o *dnevnom redu* i *svakoj točki dnevnog reda* dostavite u naznačeno vrijeme (prilikom slanja očitovanja molim koristite ikonu „odgovori svima“ u alatnoj traci servisa elektronske pošte).