

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama («Narodne novine» br. 76/93., 29/97. i 47/99.) i članka 98. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, (NN br. 87/08. , 86/09, 105/10-isp., 92/10, 90/11, 16/12, 86/12.,126/12, 94/13, 152/14). Školski odbor Osnovne škole Vladimira Nazora Škabrnja uz prethodnu suglasnost Županijske skupštine Zadarske županije, KLASA: 602-02/08-01/97, URBROJ: 219871-02-15-14 od 10. srpnja 2015. godine, na sjednici održanoj 15. rujna 2015. godine, donio je

S T A T U T

Osnovne škole Vladimira Nazora Škabrnja

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, naziv, sjedište i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, djelokrug i ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, izricanje pedagoških mjera, položaj, prava i obveze učenika, učitelja i roditelja te druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanja Osnovne škole Vladimira Nazora Škabrnja (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Škola je osnovnoškolska javna ustanova.

Škola je pravna osoba i upisuje se u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda te u zajednički elektronički upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Članak 3.

Osnivač Škole je Zadarska županija.

Zadarska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač), stekla je osnivačka prava nad Školom Odlukom Ministarstva prosvjete i športa od 20. veljače 2002. godine KLASA: 602-02/02-01/162, URBROJ: 533/01-02-01.

Škola je pravni sljednik društvene pravne osobe Osnovne škole „Vladimir Nazor“ Škabrnje koju je osnovala Skupština općine Zadar svojim rješenjem broj: 06-4085/15-62 .

Osnovna škola Vladimira Nazora Škabrnja upisana je u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zadru pod brojem: Tt-2/317-3 MBS: 060150818.

Članak 4.

Naziv Škole je Osnovna škola Vladimira Nazora.
Sjedište Škole je u Škabrnji, Put Marinovca 9

U svom sastavu Škola ima Područni odjel u Prkosu.
Naziv područnog odjela je Područni odjel Prkos.

Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

Puni naziv Škola ističe na zgradi njezinog sjedišta i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

Članak 5.

U radu i poslovanju Škola koristi dvije vrste pečata:

1. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
2. jedan pečat okruglog oblika, promjera 28 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.
3. jedan ili više štambilja četvrtastog oblika širine 15 mm i dužine 55 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.

Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečat iz stavka 1. točke 2. ovoga članka Škola koristi za redovito administrativno-financijsko poslovanje.

Štambilj se upotrebljava za svakodnevno poslovanje Škole.

O broju, uporabi i čuvanju pečata i prijemnog štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 6.

Škola ima Dan škole.

Dan škole obilježava se 30. svibnja, a nadnevak se određuje godišnjim planom i programom rada.

Članak 7.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj. Ovlaštenja ravnatelja upisuju se u sudski registar.

U slučaju privremene spriječenosti obavljanja ravnateljskih poslova, ravnatelja škole zamjenjuje zamjenik ravnatelja.

U slučaju spora između Škole i ravnatelja Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

Ravnatelj Škole određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 8.

Djelatnost Škole je:

- odgoj i osnovno školsko obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11. 16/12, 86/12., 126/12, 94/13, 152/14.) u daljnjem tekstu: Zakon .

Članak 9.

Djelatnost iz članka 8. ovoga statuta Škola obavlja kao javnu službu.

Na temelju javnih ovlasti Škola obavlja slijedeće poslove:

- upise i ispise iz škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije,
- organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima i vođenje odgovarajuće evidencije
- vrednovanje i ocjenjivanje učenika i vođenje odgovarajućih evidencija o tome, vođenje evidencije o učeničkim postignućima
- izricanje pedagoških mjera i vođenje evidencije o tim mjerama
- organiziranje predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima
- izdavanje javnih isprava
- izdavanje potvrda
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-Maticu- zajednički elektronički upisnik ustanova.

Škola može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 10.

Škola je pri obavljanju poslova na temelju javnih ovlasti te odlučivanju na temelju javnih ovlasti o pravima, obvezama ili pravnim interesima učenika, roditelja ili skrbnika učenika, te drugih fizičkih ili pravnih osoba dužna postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te ostalim zakonima kojima se uređuje djelatnost osnovnog školstva.

Članak 11.

Odgoj i osnovnoškolsko obrazovanje ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu.

Škola radi na temelju školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.

Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu, a utvrđuje dugoročne i kratkoročne planove i programe rada škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, nastavni plan i program izbornih predmeta i druge odgojno-obrazovne aktivnosti te programe i projekte prema smjernicama Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

Školski kurikulum donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine na prijedlog ravnatelja i Učiteljskog vijeća i prethodnog mišljenja Vijeća roditelja.

Škola je dužna **do 5. listopada** tekuće godine elektroničkim putem Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta dostaviti školski kurikulum te isti objaviti na web stranici škole u skladu s propisima vezanim za zaštitu osobnih podataka.

Članak 12.

Godišnjim planom i programom utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova a sadrži:

- podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova
- godišnji kalendar rada
- dnevni, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada
- plan rada učitelja, ravnatelja i stručnih suradnika
- plan rada Školskog odbora i stručnih tijela
- plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja te podatke o ostalim aktivnostima škole.

Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, a donosi ga Školski odbor prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju vijeća roditelja do 30. rujna za tekuću školsku godinu.

Škola je dužna do 5. listopada tekuće godine elektroničkim putem Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta dostaviti godišnji plan i program rada te isti objaviti na web stranici škole u skladu s propisima vezanim za zaštitu osobnih podataka.

Članak 13.

Škola obavlja djelatnost u petodnevnom radnom tjednu u jednoj ili dvije smjene.

Obavljanje djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka uređuje se godišnjim planom i programom rada.

Promjene u organizaciji rada Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima i osnivaču.

Članak 14.

Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, u klasičnim i specijaliziranim učionicama te na drugim mjestima sukladno Godišnjem planu i programu te školskom kurikulumu.

Nastava se ustrojava po razredima, a izvodi u razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama.

Nastavnim planom i programom utvrđuje se tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne predmete, raspored po razredima te ciljevi, zadaće i sadržaj svakog nastavnog predmeta.

U školi se mogu koristiti samo udžbenici koje je propisalo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Članak 15.

Razredni odjeli ustrojavaju se na početku školske godine u skladu sa odlukom tijela državne uprave nadležnog za poslove osnovnog školstva, a sukladno zakonu, provedbenim propisima i Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Broj učenika u razrednom odjelu ili odgojno-obrazovnoj skupini propisuje ministar u skladu sa Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Za učenike od I. do IV. razreda nastava se organizira kao razredna, a za učenike od V. do VIII. razreda kao predmetna.

Prema financijskim sredstvima osiguranim od strane općine Škabrnja i Zadarske županije, prostornim i kadrovskim mogućnostima, Škola ustrojava produženi boravak učenika.

Prehranu učenika Škola organizira u skladu s financijskim sredstvima osiguranim od Općine Škabrnja, Zadarske županije i roditelja učenika.

Škola organizira prehranu učenika u skladu s normativima koje donosi ministarstvo nadležno za zdravstvo.

Članak 16.

U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti učenika radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanja zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i razonode učenika.

Izvannastavne aktivnosti temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada.

Učenici mogu biti uključeni u izvanškolske aktivnosti, a rad učenika u izvanškolskim aktivnostima može se priznati kao ispunjavanje školskih obaveza.

Članak 17.

Škola može osnovati zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti i stavljati u promet proizvode koji su rezultat rada učenika.

Sredstva ostvarena na takav način moraju se posebno evidentirati i mogu se uporabiti isključivo za rad učeničke zadruge i unapređivanje odgojno obrazovnog rada Škole.

Članak 18.

U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja te obavljanja djelatnosti Škola surađuje s drugim školama, ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

Škola sudjeluje u društvenom životu naselja s čijih područja učenici pohađaju Školu. U tu svrhu Škola organizira kulturno-umjetničke manifestacije, športska natjecanja i dr.

Članak 19.

U Školi se mogu osnivati učenički klubovi i društva u skladu sa posebnim propisima.

Škola može biti vježbaonica za studente koji se osposobljavaju za obavljanje odgojno-obrazovnih poslova.

Članak 20.

Radi upotpunjavanja obrazovnih sadržaja te realizacije zadaća i ciljeva osnovnoškolskog obrazovanja, škola može izvoditi poludnevne i jednodnevne izlete i ekskurzije te poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti prema planu utvrđenom godišnjim planom i programom te školskim kurikulumom.

Pri organiziranju aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka Škola je dužna izraditi detaljan program aktivnosti koji obuhvaća: ciljeve, način realizacije aktivnosti, vremenik, troškovnik, način financiranja i vrednovanja aktivnosti te treba pribaviti prethodnu pisanu suglasnost roditelja učenika i organizirati potrebnu pratnju prema broju učenika.

Članak 21.

Škola skrbi o stalnom unapređivanju odgojno-obrazovnog rada. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada izražava se osobito:

- u odgoju i obrazovanju učenika o pitanjima ravnopravnosti spolova te pripremi oba spola za aktivno i ravnopravno sudjelovanje u svim područjima života
- u praćenju i omogućavanju učenicima da razvijaju individualne sklonosti i sposobnosti
- u profesionalnom informiranju učenika
- u pružanju pomoći učenicima koji imaju teškoća u učenju i vladanju, osobito učenicima s teškoćama u razvoju
- u skrbi o zdravstvenom i socijalnom stanju učenika
- u pomoći učiteljima u njihovu radu s učenicima
- u suradnji i savjetovanju s roditeljima i skrbnicima o problemima učenika.

Članak 22.

Škola ima knjižnicu.

Djelatnost knjižnice je sastavni dio obrazovnog procesa, a obavljanje stručno knjižnične djelatnosti je u funkciji ostvarivanja obrazovnog procesa.

Rad knjižnice uređuje se pravilnikom.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 23.

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i poslova.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 24.

Škola obavlja djelatnost iz članka 8. ovoga Statuta u sjedištu Škole i u Područnom odjelu u Prkosu.

U sjedištu Škole izvodi se nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada za učenike od prvog do osmog razreda, a u područnom odjelu nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog

rada za učenike od prvoga do četvrtog razreda u čistim razrednim odjelima ili kombinacijama.

Članak 25.

Unutarnji rad i poslovanje Škole uređuje se Pravilnikom o kućnom redu i godišnjim planom i programom rada škole.

Pravilnikom o kućnom redu se uređuje: pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole, pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja i način postupanja prema imovini.

U Školi je zabranjen svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja.

Članak 26.

Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovnih djelatnosti u Školi prema kojem su dužne postupiti sve osobe koje kodeks obvezuje.

IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Članak 27.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam (7) članova, od kojih jednog člana bira i razrješava radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Šest članova školskog odbora imenuje i razrješava:

- učiteljsko vijeće, dva člana iz reda učitelja, nastavnika i stručnih suradnika,
- vijeće roditelja, jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole,
- osnivač, tri člana samostalno.

Članak 28.

Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba koja je pravomoćno osuđena ili protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članovi Školskog odbora koje imenuje osnivač samostalno, moraju ispunjavati uvjete iz članka 119. stavak 4. gore navedenog zakona.

Članak 29.

Ravnatelj škole treba izvijestiti osnivača o potrebi imenovanja članova Školskog odbora najkasnije 45 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.

Članak 30.

Sjednice Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja za imenovanje novih članova u Školski odbor održavaju se najmanje 30 dana prije isteka mandata školskog odbora.

Članak 31.

Izbor osoba iz reda učitelja i stručnih suradnika za članove Školskog odbora obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća tajnim glasovanjem.

Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.

Sjednica Učiteljskog vijeća može se održati i Učiteljsko vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova Učiteljskog vijeća.

Članak 32.

Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.

Izbornu povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora.

Izbori se održavaju najmanje 45 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.

O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 33.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi Učiteljskog vijeća koji su nazočni na sjednici Učiteljskog vijeća.

Svaki učitelj i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Za članove Školskog odbora obvezno se predlaže više kandidata nego se bira.

Kandidatom se smatra svaki učitelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

Kod predlaganja kandidata za članove Školskog odbora, odnosno osobnog kandidiranja, mora se voditi računa o spolnoj zastupljenosti kandidata.

Članak 34.

Prema redoslijedu kandidature izbornu povjerenstvo popisuje kandidate za Školski odbor.

Nakon završetka kandidiranja temeljem popisa kandidata, izbornu povjerenstvo sastavlja izbornu listu.

U izbornoj listi, kandidati se upisuju abecednim redom.

Članak 35.

Nakon utvrđivanja izborne liste izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.

Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

1. naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora
2. broj kandidata koji se bira u Školski odbor
3. ime i prezime kandidata.

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 36.

Glasovanje je tajno.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 37.

Kad birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Članak 38.

Nakon završetka glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove važećih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.

Za članove Školskog odbora iz redova Učiteljskog vijeća izabrani su učitelji i stručni suradnici koji su dobili većinu glasova nazočnih članova Učiteljskog vijeća.

U slučaju jednakog broja glasova izabran je kandidat s duljim radnim stažom u obrazovanju.

Učiteljsko vijeće može odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupaka ili propusta izbornog povjerenstva. U tom slučaju glasovanje se ponavlja.

Zapisnik sa sjednice Učiteljskog vijeća s imenovanim kandidatima za članove školskog odbora obvezno se dostavlja ravnatelju najkasnije u roku do tri dana od dana provedenih izbora.

Članak 39.

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora predstavnika roditelja u Školski odbor i upoznati ih s odredbama ovog statuta i načinom izbora.

Članak 40.

O izboru jednog člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja odlučuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.

Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu i predstavio se Vijeću roditelja.

O kandidatima za Školski odbor Vijeće roditelja odlučuje javno, dizanjem ruku, izjašnjavajući se za ili protiv.

Za člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja izabran je kandidat koji je dobio najviše glasova nazočnih roditelja članova Vijeća roditelja.

Ako u prvom glasovanju nitko ne dobije propisanu većinu glasovanje se ponavlja. Ako dva kandidata dobiju isti broj glasova izabran je kandidat s više godina života.

Članak 41.

O radu sjednice Vijeća roditelja i izboru roditelja za člana Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik sa sjednice Vijeća roditelja potpisuje zapisničar i predsjednik Vijeća roditelja.

Jedan primjerak zapisnika sa sjednice Vijeća roditelja o imenovanju člana Školskog odbora dostavlja se ravnatelju škole najkasnije u roku do tri dana od dana provedenih izbora.

Članak 42.

Školski odbor se može konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.

Nakon imenovanja većine članova Školskog odbora, najkasnije u roku do 15 dana saziva se konstituirajuća sjednica Školskog odbora.

Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj.

Najstariji član Školskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 43.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora
- verificiranje mandata imenovanih članova Školskog odbora
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora

Članak 44.

Potvrđivanje mandata imenovanih članova Školskog odbora obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.

Članovima školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri godine.

Članovi školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Članak 45.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora na mandat od četiri godine.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno dizanjem ruke.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predsjedavajući predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

Članak 46.

Predsjednik Školskog odbora :

- saziva sjednice Školskog odbora
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice
- priprema i razmatra materijale za sjednicu
- vodi sjednice Školskog odbora
- vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama općih akata
- skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja i druge radnje i poslove utvrđene Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Članak 47.

U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Školskog odbora sjednicu vodi zamjenik predsjednika Školskog odbora.

Ako je zamjenik predsjednika Školskog odbora spriječen, Školski odbor određuje osobu iz reda članova Školskog odbora koji će predsjedavati sjednici.

Članak 48.

Sjednicu Školskog odbora saziva predsjednik Školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.

Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Školskog odbora.

Predsjednik Školskog odbora obvezan je sazvati sjednicu Školskog odbora ako to traži 1/3 članova Školskog odbora ili ravnatelj.

Ukoliko predsjednik Školskog odbora ne izvrši obvezu iz stavka 1. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja i ispunjenju zakonskih obveza Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 49.

Pozivi na sjednicu u pravilu se dostavljaju u pismenom obliku sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice.

Pozivi se dostavljaju svim članovima Školskog odbora, ravnatelju škole, te po potrebi predstavniku sindikata, izvjestiteljima o pojedinim pitanjima u svezi s dnevnim redom kao i drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

Jedan primjerak poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednicu, stavlja se na oglasnu ploču škole u roku određenom u stavku 1. ovog članka.

Pozive urudžbira i otprema tajnik Škole.

Članak 50.

U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati kao pisana obavijest poslana e-mailom, ili usmeno putem telefona.

Članak 51.

Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 27. Statuta prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se najkasnije u roku do 30 dana od dana prestanka mandata prema stavku 1. ovoga članka.

Mandat člana Školskog odbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Školskog odbora.

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci od čl. 30. do čl.41. ovoga Statuta.

Članak 52.

Član školskog odbora iz reda Učiteljskog vijeća i iz reda Vijeća roditelja može biti razriješen prije isteka mandata:

- ako to sam zatraži,
- ako mu kao učitelju ili stručnom suradniku prestane radni odnos,
- ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika Škole, najkasnije u roku 30 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi,
- ako tijelo koje ga je izabralo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru,
- ako prosvjetni inspektor utvrdi da ne ispunjava obveze člana Školskog odbora utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom škole odnosno ako poslove iz svog djelokruga obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti škole
- ako je član lišen prava na roditeljsku skrb, ako mu je oduzeto pravo življenja s njegovim djetetom, ako mu je zabranjeno da se djetetu s kojim ne živi neovlašteno približava, ako mu je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji ili ako je lišen poslovne sposobnosti
- ako član privremeno ili trajno ne može ispunjavati obveze koje ima prema zakonu, osnivačkom aktu ili ovom Statutu
- ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član školskog odbora.

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može dati najmanje (1/3) jedna trećina članova Učiteljskog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja može dati najmanje (1/3) jedna trećina roditelja iz Vijeća roditelja.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo člana Školskog odbora, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih te o tome obavještava Školski odbor i provodi postupak za imenovanje novog člana Školskog odbora.

Članak 53.

Školski odbor može predložiti razrješenje svoga člana:

- ako član privremeno ili trajno ne može ispunjavati obveze koje ima prema zakonu, osnivačkom aktu i ovom Statutu
- ako član školskog odbora prestane biti članom tijela (Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja) koje ga je imenovalo u Školski odbor
- ako član nije redovito nazočan na sjednicama Školskog odbora
- ako je član lišen prava na roditeljsku skrb, ako mu je oduzeto pravo življenja s njegovim djetetom, ako mu je zabranjeno da se djetetu s kojim ne živi neovlašteno približava, ako mu je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji ili ako je lišen poslovne sposobnosti

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora pokreće Školski odbor ili prosvjetna inspekcija i dostavlja ga tijelu koje ga je izabralo u Školski odbor.

Članak 54.

Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom škole ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Ured državne uprave u primjerenom roku.

Članak 55.

Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.

Na sastav, imenovanje, način rada i ovlasti povjerenstva primjenjuju se odredbe članka 121. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 56.

Član Školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata ako je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom škole, ne može biti ponovno imenovan za člana istog Školskog odbora.

Ako je Školski odbor raspušten iz razloga što nije obavljao poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom škole ili je te poslove obavljao na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole, članovi raspuštenog

Školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

Članak 57.

Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga Školskog odbora odlučuju na sjednici Školskog odbora većinom glasova ukupnog broja članova.

Način rada Školskog odbora na sjednici uređuje se člancima (185. do 190.) ovoga Statuta i Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Članak 58.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Izvorni zapisnik čuva se u pismohrani Škole

Zapisnik vodi tajnik Škole ili osoba koju odredi predsjednik Školskog odbora u dogovoru s ravnateljem.

Članak 59.

O odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici Školskog odbora radnike škole izvješćuje se na oglasnoj ploči Škole tri (3) dana od dana održavanja sjednice na kojoj je donesena odluka.

Roditelje se na sjednici Vijeća roditelja te roditeljskim sastancima izvješćuje o odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici Školskog odbora.

Osnivača je potrebno u roku od 7 dana izvijestiti pismenim putem o odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici Školskog odbora.

Članak 60.

Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Školu.

Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.

Članak 61.

Za članove povjerenstava i radnih skupina imenuju se radnici Škole uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza.

Iznimno kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, Školski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Škole uz njihovu suglasnost.

Članak 62.

Uz poslove za koje je kao upravno tijelo Škole ovlašten zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

- imenuje i razrješava ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra,
- imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- sklapa ugovor o radu sa novoizabranim ravnateljem škole
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja,
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja,
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja,
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- razmatra ravnateljevo Godišnje izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i ukupnom poslovanju Škole,
- donosi prijedlog plana razvojnog programa Škole
- odlučuje o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Škole
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- odlučuje o ustrojavanju produženog boravka učenika u Školi
- osniva učeničku zadrugu, klub ili društvo sukladno Zakonu i posebnim propisima,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, na Zakonu donesenom propisu i aktom o osnivanju.
- u drugom stupnju odlučuje o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

V. RAVNATELJ

Članak 63.

Škola ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelja imenuje odlukom Školski odbor uz prethodnu suglasnost ministra.

Članak 64.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Školski odbor najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da je dostupan svim kandidatima na području Republike Hrvatske.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od pet godina i ista osoba može biti ponovno imenovana.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, naznaku «Za natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja-ne otvarati», dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima izbora.

Članak 65.

Uz pisanu prijavu na natječaj kandidati za ravnatelja su dužni dostaviti u izvorniku ili ovjerenj preslici;

- životopis,
- domovnicu,
- dokaz o završenom studiju,
- dokaz o položenom stručnom ispitu odnosno da je osoba oslobođena obveze polaganja,
- dokaz o stažu osiguranja (potvrda ili elektronički zapis Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o radno pravnom statusu) i dokaz o stažu na odgojno obrazovnim poslovima (potvrda školske ustanove o vrsti i trajanju poslova),
- dokaz (odluka o imenovanju ravnatelja) da u trenutku prijave na natječaj obavlja poslove ravnatelja/ice u najmanje drugom uzastopnom mandatu za osobe koje se kandidiraju temeljem članka 126. stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- dokaz (uvjerenje nadležnog suda) da se u trenutku podnošenja prijave na natječaj protiv osobe ne vodi kazneni postupak za kaznena djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (ne starije od 60 dana).

Prema Zakonu o pravnim posljedicama osude, kaznenoj evidenciji i rehabilitaciji posebno uvjerenje o osuđivanosti ili neosuđivanosti za kaznena djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi za kandidata/e koji su se javili na natječaj uz njihovu suglasnost pribavlja Škola prema Zakonu o pravnim posljedicama osude, kaznenoj evidenciji i rehabilitaciji.

Članak 66.

(1) Za ravnatelja Škole može biti imenovana osoba koja:

1. ima završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti:

a) sveučilišni diplomski studij ili

b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili

c) specijalistički diplomski stručni studij;

2. koja nije pravomoćno osuđena za kaznena djela ili protiv koje nije pokrenut i ne vodi se kazneni postupak zbog počinjenja kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

3. ima najmanje osam godina staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

4. koja ima licenciju za rad ravnatelja

(2) Osim osoba koje su završile neki od studija navedenih u stavku 1. podstavku 1. ovoga članka ravnatelj škole može biti i osoba koja je završila stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova.

(3) Iznimno ravnatelj može biti i osoba koje ne ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 1. ili stavka 2. ovoga članka ako u trenutku prijave na natječaj za ravnatelja obavlja dužnost ravnatelja u najmanje drugom uzastopnom mandatu, a ispunjavala je uvjete za ravnatelja propisane Zakonom o osnovnom školstvu (NN broj 59/90, 26/93, 27/93, 29/94, 7/96, 59/01, 114/01 i 76/05).

Članak 67.

Prijave kandidata dostavljene na natječaj za ravnatelja škole treba urudžbirati i otisnuti prijemni štambilj na neotvorenu omotnicu.

Urudžbirane omotnice otvara predsjednik Školskog odbora na sjednici Školskog odbora.

Članak 68.

Školski odbor na sjednici utvrđuje koliko je prijava na natječaj za ravnatelja zaprimljeno i utvrđuje jesu li prijave pravodobne i uredne.

Zamolbe se otvaraju i razmatraju po redosljedu zaprimanja, te je za svaku potrebno utvrditi:

- da li je zamolba dostavljena u propisnom roku
- da li kandidat ispunjava uvjete iz natječaja

Nepotpune i nepravodobne prijave neće se razmatrati.

Nakon što su utvrđene zamolbe koje udovoljavaju uvjetima natječaja i koje su dostavljene u zakonskom roku, utvrđuje se lista kandidata u koju se kandidati unose abecednim redom.

Listu kandidata s preslikama životopisa kandidata, predsjednik Školskog odbora dostavlja posredno ili neposredno Učiteljskom vijeću, Skupu radnika i Vijeću roditelja.

Članak 69.

Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Skup radnika dužni su u roku od 5 dana od dana održavanja sjednice Školskog odbora sazvati sjednicu odnosno skup radnika koji na sjednici / skupu radnika tajnim glasovanjem odlučuju o kandidatima koji ispunjavaju uvjete za ravnatelja.

Pisani zaključak o glasovanju Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te Skupa radnika dostavlja se Školskom odboru u roku od dva dana nakon održane sjednice odnosno skupa radnika.

Članak 70.

Postupak izbora ravnatelja provodi izborna povjerenstvo od 3 člana (predsjednik i 2 člana).

Izborna Povjerenstvo bira tijelo (Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, radničko vijeće/skup radnika) koje provodi izbor kandidata za ravnatelja.

Član izbornog povjerenstva ne može biti kandidat za ravnatelja.

Izborna povjerenstvo prema dostavljenoj izornoj listi kandidata izrađuje glasačke listiće čiji broj mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, Skupu radnika na kojoj se provodi tajno glasovanje o izboru kandidata za imenovanje ravnatelja.

Glasački listić sadrži:

- 1) naznaku da se izbor odnosi na ravnatelja škole
- 2) abecednim redom popis kandidata za ravnatelja.

Glasački listići ovjeravaju se pečatom škole.

Član Učiteljskog vijeća, vijeća roditelja i skupa radnika treba glasovati tako da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred imena i prezimena kandidata za kojeg glasuje.

Ukoliko se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, na glasačkom listiću članovi Učiteljskog vijeća, Vijeće roditelja i Skupa radnika tajnim glasovanjem obavljaju izbor / neizbor kandidata.

Važeći je glasački listić na kojem je zaokružen samo jedan kandidat.

Nakon završetka glasovanja predsjednik izbornog povjerenstva uz nazočnost članova izbornog povjerenstva prebrojava glasove i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.

Kandidat za ravnatelja škole je onaj koji je dobio većinu glasova svih članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.

O izborima se vodi zapisnik.

Zapisnik vodi član izbornog povjerenstva.

Nakon završenog glasovanja Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja te Skup radnika donose pisani zaključak koji se dostavlja školskom odboru u skladu sa člankom 69. stv. 2. ovog Statuta.

Članak 71.

Temeljem dostavljenih pisanih zaključaka o glasovanju Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te Skupa radnika predsjednik Školskog odbora je obavezan sazvati sjednicu Školskog odbora u roku od dva dana nakon što zaprimi sve potrebne zaključke.

Na temelju dostavljenih zaključaka Školski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o izboru kandidata za ravnatelja.

U postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora iz redova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te radničkog vijeća/skupa radnika na sjednicama su obvezni zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u Školski odbor.

Kada je član Školskog odbora iz redova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te radničkog vijeća/skupa radnika kandidat u postupku izbora ravnatelja obvezan je glasovanjem iznositi stajališta tijela koje ga je izabralo.

Ako glasuje suprotno od stajališta tijela koje ga je izabralo, njegov glas neće se uzimati u obzir prilikom utvrđivanja rezultata glasovanja.

Članak 72.

Nakon obavljenog javnog glasovanja, predsjednik Školskog odbora utvrđuje rezultate glasovanja.

Za ravnatelja škole izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Školskog odbora.

Za izabranog kandidata školski odbor dostavlja obrazloženi zahtjev ministru znanosti, obrazovanja i sporta za dobivanje suglasnosti.

Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.

Školski odbor je obvezan nakon dobivene suglasnosti za imenovanje ravnatelja u roku do 15 dana donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražio prethodnu suglasnost.

Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak izbora ravnatelja se ponavlja.

Članak 73.

Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.

S imenovanim ravnateljem predsjednik školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od pet (5) godina.

Članak 74.

Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem škole, a koja u školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto učitelja ili stručnog suradnika, taj ugovor o radu mirovati će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme dva uzastopna mandata.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka ima pravo povratka na rad na poslove na kojima je prethodno radila u roku od trideset (30) dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u suprotnom joj prestaje radni odnos.

Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove za koje joj ugovor o radu miruje zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Članak 75.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Ako Školski odbor prema objavljenom natječaju pravodobno ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja. Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja i u slučaju razrješenja ravnatelja.

Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se javnim glasovanjem.

Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za učitelja odnosno stručnog suradnika.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa sa školskim odborom ugovor o radu na određeno vrijeme za obavljanje poslova vršitelja dužnosti ravnatelja.

Ako osoba koja je imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima sa Školom sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja ili stručnog suradnika ima pravo na mirovanje ugovora o radu za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

Podaci o imenovanom vršitelju dužnosti ravnatelja obvezno se upisuju u sudski registar.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja ministar uskratio suglasnost.

Članak 76.

Školski odbor dužan je u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Tužba se podnosi mjesno nadležnom sudu za radne sporove prema sjedištu Škole.

Članak 77.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Školskom odboru i Osnivaču sukladno zakonskim odredbama.

Članak 78.

Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten zakonom i provedbenim propisima:

- organizira i vodi poslovanje Škole
- predstavlja i zastupa Školu
- predlaže Školskom odboru statut i druge opće akte,

- predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada,
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- podnosi Školskom odboru i osnivaču pisano Godišnje izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i ukupnom poslovanju,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, sukladno odredbama zakona
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika bez natječaja na određeno vrijeme, do 15 dana, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu
- sklapa ugovor o radu bez natječaja, sukladno članku 107. točka 10. stavak 6. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojeg postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost
- odlučuje o potrebi zasnivanja i prestanka radnog odnosa učitelja i stručnih suradnika te ostalih zaposlenih u Školi
- izvješćuje Školski odbor o obavljenim inspekcijskim, stručnim i drugim nadzorima, njihovim rezultatima i poduzetim mjerama u svezi s time,
- provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava uvjete za njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća,
- u suradnji s učiteljskim vijećem, predlaže školski kurikulum,
- poduzima mjere propisane Zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika Škole,
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
- samostalno istupa u pravnom prometu u kojem sudjeluje Škola ukoliko pojedinačna vrijednost nekretnine, odnosno imovine ne prelazi kunsku vrijednost od 100.000,00 kuna,
- za pravni promet čija vrijednost prelazi 100.000,00 kuna ravnatelj je dužan ishoditi suglasnost Školskog odbora,
- u slučajevima kada je pojedinačna vrijednost nekretnine, ili neke druge imovine, veća od kunske vrijednosti 300.000,00 kuna za sklapanje pravnog prometa ravnatelj je dužan, uz suglasnost Školskog odbora, pribaviti i prethodnu suglasnost Poglavarstva, odnosno Župana

- u slučajevima kada je pojedinačna vrijednost nekretnine, ili neke druge imovine, veća od kunske vrijednosti 500.000,00 kuna za sklapanje pravnog prometa ravnatelj je dužan, uz suglasnost Školskog odbora, pribaviti i prethodnu suglasnost Osnivača
- ravnatelj donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, na Zakonu donesenom propisu i aktom o osnivanju.

Članak 79.

Ravnatelj može osnivati školska povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта pojedinih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Škole.

Članak 80.

Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:

1. smrću ravnatelja
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
3. završetkom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža
4. sporazumom ravnatelja i Škole
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
6. otkazom sukladno zakonskim odredbama.

Članak 81.

Ravnatelj Škole može biti razriješen dužnosti samo u slučajevima propisanim zakonom.

Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan u slučajevima određenim Zakonom o ustanovama te ako ravnatelj zanemaruje obveze stručnog voditelja škole ili:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Škole, ili neosnovano ne izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima,
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Školi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Škole.

Školski odbor može razriješiti ravnatelja Škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje povjerenstvo Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Članak 82.

Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 81. stavak 2. točka 1. Ovog Statuta odnosno iz razloga navedenih u članku 44. stv. 2. točka 1. Zakona o ustanovama s ravnateljem će Škola sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

Članak 83.

Prijedlog za razrješenje ravnatelja može dati najmanje (1/3) jedna trećina članova Školskog odbora. Prijedlog za razrješenje ravnatelja mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

Kada Školski odbor zaprimi prijedlog za razrješenje ravnatelja od svojih članova ili od prosvjetnog inspektora, utvrdit će postoji li utemeljenost prijedloga.

Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje, prije donošenja odluke o razrješenju, obvezan je ravnatelju omogućiti da iznese svoju obranu, odnosno da se izjasni o navedenim razlozima u pisanom obliku i u primjerenom roku koji mu je odredio Školski odbor.

Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima za razrješenje, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučit će javnim glasovanjem.

Školski odbor donijet će odluku o razrješenju najkasnije u roku od 15 dana od dana kada utvrdi da su se stekli uvjeti za razrješenje.

Ako Školski odbor ne razriješi ravnatelja na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a povjerenstvo Ministarstva procijeni da je prijedlog opravdan, ravnatelja će razriješiti ministar.

Članak 84.

Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 81. stavak 1. točke 3. i 4. ovog Statuta, odnosno iz razloga navedenih u članku 44. stv. 2. točka 3. i 4. Zakona o ustanovama škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec dana.

Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu prava protiv odluke o razrješenju prema zakonu o ustanovama.

Tužba iz stavka 3. ovoga članka podnosi se općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

Članak 85.

U slučaju razrješenja ravnatelja škole, Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja iz redova učitelja i stručnih suradnika, a u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti raspisat će natječaj za izbor ravnatelja.

Članak 86.

Ravnatelj koji je razriješen prije isteka mandata jer nije ispunjavao obveze poslovnog ili stručnog voditelja ne može biti ponovno imenovan za ravnatelja niti vršitelja dužnosti ravnatelja škole slijedećih 10 godina.

Članak 87.

U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje zamjenik ravnatelja.

Školski odbor imenuje za zamjenika ravnatelja učitelja ili stručnog suradnika kojega predloži ravnatelj, a koji ispunjava uvjete za ravnatelja propisane zakonom. Ravnatelj ne može za zamjenika predložiti učitelja ili stručnog suradnika koji je član Školskog odbora. Učitelj ili stručni suradnik predložen za zamjenika ravnatelja treba Školskom odboru dostaviti pisanu suglasnost s prijedlogom.

Ako ravnatelj Škole ne predloži zamjenika ravnatelja za imenovanje, Školski odbor zatražit će od Učiteljskog vijeća da u roku od osam dana dostavi svoj prijedlog za imenovanje zamjenika ravnatelja.

Ako Učiteljsko vijeće u traženom roku ne dostavi prijedlog, Školski odbor samostalno će imenovati zamjenika iz reda članova Učiteljskog vijeća, u roku od osam dana od isteka roka iz stavka 3. ovog članka.

Članak 88.

Odluku o izboru zamjenika ravnatelja, Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

Zamjenik ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Članak 89.

Odluka o imenovanju zamjenika ravnatelja Škole stavlja se na oglasnu ploču danom donošenja.

O imenovanju zamjenika ravnatelja izvješćuje se osnivač Zadarska županija u roku od 8 dana od dana donošenja Odluke o imenovanju zamjenika ravnatelja Škole.

Članak 90.

Zamjenik ravnatelja može zastupati Školu u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.

Školski odbor razriješit će zamjenika ravnatelja u slučajevima zakonom propisanim za razrješenje ravnatelja.

VI. TAJNIK ŠKOLE

Članak 91.

Osnovna škola ima tajnika.

Tajnik Škole može biti osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj može za tajnika škole izabrati osobu koja je završila preddiplomski stručni studij upravne struke.

VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 92.

Stručna tijela Škole su:

- Učiteljsko vijeće
- razredno vijeće

Članak 93.

Učiteljsko vijeće čine učitelji Škole, stručni suradnici i ravnatelj Škole.

Članak 94.

Učiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednice učiteljsko vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.

Odluke Učiteljskog vijeća donose se većinom glasova nazočnih članova.

Na sjednicama učiteljskog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem, podizanjem ruku.

Učiteljsko vijeće uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima:

- predlaže Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada Škole,
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
- analizira i ocjenjuje obrazovni i stručni rad te predlaže stručno usavršavanje učitelja,
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
- odlučuje o pedagoškim mjerama i pohvalama sukladno odredbama ovoga Statuta i Pravilniku o pedagoškim mjerama,
- utvrđuje trajanje dopuskog rada za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta

- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
- predlaže ravnatelju imenovanje razrednika,
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada,
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Članak 95.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.

Odluke Razrednog vijeća donose se većinom glasova nazočnih članova.

Na sjednicama razrednog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem, podizanjem ruku.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
- predlaže izlete razrednog odjela
- utvrđuje ocjenu iz vladanja
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima Škole.

Članak 96.

Svaki razredni odjel ima razrednika.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

Razrednika određuje ravnatelj na prijedlog učiteljskog vijeća.

Razredni učitelj u prva četiri razreda ujedno je i razrednik razrednog odjela.

Razrednik:

- skrbi o realizaciji nastavnog plana i programa i godišnjeg plana rada,
- prati rad učenika odjela i skrbi o njemu,

- ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, učeničke knjižice, svjedodžbe prevodnice i drugu razrednu dokumentaciju,
- podnosi izvješća o radu razrednog odjela,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno staratelje o postignutim rezultatima,
- poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza
- predlaže pedagošku mjeru
- obavlja druge poslove sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, ovim statutom i drugim općim aktima škole.

VIII. RADNICI

Članak 97.

Radnici Škole su osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

Radnici Škole su učitelji, stručni suradnici te administrativno-tehnički i pomoćni radnici.

Škola može na prijedlog osnivača i uz suglasnost Ministarstva angažirati i druge odgojno-obrazovne radnike za posebne potrebe u odgojno obrazovnom radu.

Članak 98.

Učitelji i stručni suradnici imaju obvezu trajno se stručno usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo, a u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog obrazovanja.

Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza učitelja i stručnih suradnika.

Članak 99.

Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici obvezni su stjecati licenciju kojom dokazuju potrebne razine općih i stručnih kompetencija i obnavljati licenciju sukladno zakonskim odredbama i podzakonskim propisima.

Članak 100.

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj mogu napredovati u struci u najmanje tri razine i stjecati odgovarajuća zvanja.

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.

Ministar propisuje razine, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

Članak 101.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se sukladno zakonskim odredbama, podzakonskim aktima i općim aktima Škole; sklapanjem, otkazivanjem i prestankom ugovora o radu.

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Škole u skladu sa zakonskim odredbama, Pravilnikom o radu te odredbama ovoga Statuta.

Raspored radnih obveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i godišnjim planom i programom rada Škole.

IX. UČENICI ŠKOLE

Članak 102.

U prvi razred Škola upisuje djecu koja su do 1. travnja tekuće godine navršilo šest godina života koje je hrvatski državljanin ili koje ima status azilanta. Upis djece u prvi razred provodi se prema planu upisa koji donosi Ured državne uprave u Zadarskoj županiji.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, a na zahtjev stručnog povjerenstva škole, sukladno rješenju ureda državne uprave, djetetu se može odgoditi upis u prvi razred osnovne škole za jednu školsku godinu.

Članak 103.

Učenik se u pravilu upisuje u školu kojoj pripada prema upisnom području, a iznimno se može upisati u prvi razred osnovne škole kojoj ne pripada prema upisnom području:

- ako to ne izaziva povećanje broja razrednih odjela utvrđenih planom upisa u osnovnoj školi u koju se upisuje
- ako se upisuje u škole koje izvode alternativne, međunarodne te programe na jeziku i pismu nacionalnih manjina
- ako se upisuje u školu kojoj je osnivač druga fizička ili pravna osoba

Članak 104.

U prvi razred Škola će upisati samo djecu za koju je povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta potvrdilo da su sposobna započeti s osnovnim školovanjem.

Iznimno od članka 102. stavak 1, a na zahtjev roditelja, sukladno rješenju ureda državne uprave, u prvi razred može se upisati dijete koje do 31. ožujka tekuće godine nema navršenih šest godina života.

Postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, odnosno učenika te sastav stručnih povjerenstava propisuje ministar nadležan za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministar) uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove zdravlja.

Članak 105.

Dijete, odnosno učenik kojemu je zbog teškog oštećenja zdravlja onemogućeno redovito školovanje ili koje ima višestruke teškoće, a čiji su roditelji u skladu s posebnim propisima stekli pravo na status roditelja njegovatelja, odnosno dijete koje je s obzirom na vrstu, stupanj i težinu oštećenja steklo pravo na skrb izvan vlastite obitelji radi osposobljavanja na samozbrinjavanje u domu socijalne skrbi ili pravo na pomoć i njegu u kući, u sklopu kojeg se osigurava pružanje usluga psihosocijalne pomoći, može se privremeno osloboditi upisa u prvi razred osnovne škole, odnosno privremeno osloboditi već započetog školovanja.

Za dijete odnosno učenika iz 1.(prvog) stavka ovog članka roditelj podnosi zahtjev uredu državne uprave.

Članak 106.

Redovni upis u prvi razred Škola provodi u lipnju.

Izvanredni upis provodi se do početka školske godine.

Redovni upis učenika provodi jedno ili više upisnih povjerenstava, koje imenuje ravnatelj.

Članak 107.

Kao relevantni podaci za upis u prvi razred uzimaju se podaci iz izvoda iz matice rođenih, domovnice za djecu koja su hrvatski državljani, isprava o prebivalištu ili boravištu roditelja odnosno skrbnika te podaci koje Školi dostavi ovlašteno upravno tijelo.

Kod upisa u prvi razred povjerenstvo iz članka 104. ovoga Statuta prikuplja podatke o socijalnom i zdravstvenom položaju djeteta te obilježjima njegove sredine, koji su značajni za praćenje razvoja učenika i popunjavanje evidencijskog lista učenika, dosjea i druge pedagoške dokumentacije.

Članak 108.

Učenik prelazi iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program najkasnije do početka drugog polugodišta tekuće školske godine.

Škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis ocjena i ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo, škola koja ostvaruje isti obrazovni program u drugome mjestu dužna je upisati učenika i nakon početka drugog polugodišta tekuće školske godine.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, škola je dužna upisati učenika i nakon početka drugog polugodišta tekuće školske godine, ako je učeniku izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu.

Članak 109.

Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti osnovno školovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred samo temeljem rješenja o priznavanju istovrijednosti svjedodžbe radi nastavka naobrazbe.

Škola je dužna pružati posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostavno poznaju hrvatski jezik.

Članak 110.

Na završetku svakog razreda osnovne škole učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

Za učenika koji je prešao u drugu osnovnu školu, škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.

Članak 111.

Učenici imaju pravo:

- sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu
- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te izradi i provedbi kućnog reda
- pravo na savjet i pomoć pri rješavanju problema
- pravo na pritužbu učiteljima, ravnatelju i Školskom odboru
- koristiti objekte Škole i sredstva koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja u skladu s njihovom namjenom
- iznositi prijedloge i mišljenja radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i rada.

Učenici su dužni:

- redovito pohađati obvezni dio nastavnog programa i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje su izabrali
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila kućnog reda te izvršavati upute učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika škole koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva
- pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja.

Članak 112.

Škola je dužna poduzeti sve potrebne mjere za sigurnosti i zaštitu zdravlja učenika.

Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici dužni su omogućiti pravobranitelju za djecu da upoznaje i savjetuje učenike o načinu ostvarivanja i zaštite njihovih prava i interesa.

Učitelji i stručni suradnici, i svi radnici Škole dužni su poduzimati mjere radi zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja, odmah izvijestiti ravnatelja Škole.

Ravnatelj Škole je obvezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 2. ovoga članka, izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi, pravobranitelja za djecu odnosno drugo nadležno tijelo.

Članak 113.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.).

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

- učitelja s njegovog sata
- razrednika do tri radna dana
- ravnatelja do sedam radnih dana
- Učiteljskog vijeća više od sedam radnih dana.

Članak 114.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 115.

Učenicima se mogu izricati pedagoške mjere utvrđene Zakonom.

Način, postupak i tijela ovlaštena za izricanje i provođenje pedagoških mjera propisat će ministar znanosti, obrazovanja i sporta pravilnikom.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave i tjelesno kažnjavanje učenika. Učitelj koji postupi suprotno, čini tešku povredu radne obveze.

X. ISPITI

1. Preispitivanje zaključne ocjene

Članak 116.

Učenik ili roditelj učenika koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva (2) dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev za preispitivanje ocjene Učiteljskom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.

Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva (2) dana od dana podnošenja zahtjeva.

Članak 117.

Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva (2) dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću radi preispitivanja ocjene.

Odluka Učiteljskog vijeća o ocjeni iz vladanja je konačna.

Članak 118.

Članove ispitnog povjerenstva određuje Učiteljsko vijeće.

Povjerenstvo ima tri člana:

- predsjednika (razrednik)
- ispitivača (učitelj predmeta iz kojega se polaže popravni ispit ili učitelj razredne nastave ako popravni ispit polaže učenik razredne nastave)
- stalnog člana povjerenstva (nastavnik istog ili srodnog predmeta)

Članak 119.

Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela u ovisnosti od nastavnog predmeta.

Iz kojih će se predmeta polagati pismeni i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni određuje učiteljsko vijeće.

Kad se ispiti sastoje od pismenog i usmenog dijela, održavaju se u dva ili više dana.

Ako se ispit provodi pismeno i usmeno, najprije se provodi pismeni dio ispita, a zatim usmeni.

Članak 120.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 121.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje ispitno povjerenstvo. Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi ispitnog povjerenstva.

Članak 122.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

Povjerenstvo u pravilu donosi ocjenu jednoglasno.

Ako povjerenstvo ne može donijeti ocjenu jednoglasno, ocjena se donosi većinom glasova, a član povjerenstva koji nije suglasan s ocjenom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

Donesenu ocjenu predsjednik ispitnog povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 123.

Ocjena ispitnog povjerenstva je konačna.

Ocjena povjerenstva ne može biti niža od ocjene koja je učeniku zaključena na kraju nastave.

Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu, odnosno tražiti polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

Ako Povjerenstvo utvrdi učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski rad.

Članak 124.

O tijeku ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.

Zapisnik vodi stalni član ispitnog povjerenstva, a potpisuju ga predsjednik i drugi član.

Članak 125.

U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.

Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

Članak 126.

Učenik ili njegov roditelj odnosno skrbnik koji traže izuzeće predmetnog učitelja iz sastava ispitnog povjerenstva treba u roku od 24 sata od dana saznanja sastava povjerenstva podnijeti zahtjev učiteljskom vijeću iz kojeg je vidljivo zbog čega se traži izuzeće.

Učiteljsko vijeće može donijeti odluku o izuzeću predmetnog učitelja iz sastava ispitnog povjerenstva, ako ocijeni da je zahtjev učenika o izuzeću opravdan.

Učiteljsko vijeće je dužno odgovoriti na zahtjev učenika u roku od dva dana od dana primitka učenikova zahtjeva.

Ako učenik ili njegov roditelj odnosno skrbnik nije zadovoljan odgovorom učiteljskog vijeća može zaštitu svojih prava tražiti pred Školskim odborom.

2. Popravni ispit

Članak 127.

Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, Škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan poštovati.

Trajanje dopunskoga rada utvrđuje Učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima sukladno potrebama učenika za koje se organizira.

Dopunski rad ne može trajati kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.

Dopunski rad škola može organizirati na razini programa nastavnog predmeta ili u kombiniranim razrednim odjelima ili odgojno-obrazovnim skupinama, pri čemu je potrebno voditi računa o broju učenika u istima.

Ako učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode učitelj mu zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit predmetni učitelj je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.

Ako se učeniku od četvrtog do osmog razreda ne zaključi prolazna ocjena, upućuje ga se na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine.

Učiteljsko vijeće određuje termine popravnih ispita krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz najmanje tri (3) nastavna predmeta upućuju se na ponavljanje razreda.

Članak 128.

Članove ispitnog povjerenstva imenuje ravnatelj škole.

Povjerenstvo ima tri člana:

- predsjednika (razrednik)
- ispitivača (učitelj predmeta iz kojega se polaže popravni ispit ili učitelj razredne nastave ako popravni ispit polaže učenik razredne nastave)
- stalnog člana povjerenstva (nastavnik istog ili srodnog predmeta)

Članak 129.

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci 119. do 126. ovoga Statuta.

Članak 130.

Učeniku koji uspješno završi dopunski rad odnosno položi popravni ispit, ocjena se upisuje u svjedodžbu.

Ocjena ispitnog povjerenstva je konačna.

1. Predmetni ili razredni ispiti

Članak 131.

Učenici koji iz opravdanih razloga nisu mogli pohađati nastavu i biti ocjenjeni iz jednog ili više predmeta upućuju se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

Ispiti se polažu sukladno Pravilniku o polaganju razrednih i predmetnih ispita.

Članak 132.

Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ili predmetom odnosno razrednom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojega nije bio u mogućnosti pristupiti ispitu.

Članak 133.

Za učenike koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu pohađati nastavu Škola uz odobrenje Ministarstva organizira nastavu u kući odnosno zdravstvenoj ustanovi, ako se učenik nalazi na dužem liječenju i omogućiti učeniku polaganje razrednog ili predmetnog ispita.

Članak 134.

Učenici koji zbog zdravstvenog stanja ne mogu sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili nastavnom predmetu ili bi to sudjelovanje štetilo njegovom zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u školskoj aktivnosti.

Odluku o oslobađanju učenika donosi Učiteljsko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Učeniku koji je oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta u javnu ispravu se umjesto ocjene upisuje oslobođen.

Članak 135.

Učeniku koji ima status kategoriziranog športaša sukladno odredbama Zakona o športu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području kao i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja mogu završiti školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja.

Navedene kategorije učenika pohađaju nastavu prema odluci Učiteljskog vijeće, a polažu predmetni ispit na način kojim se polažu razredni i predmetni ispiti sukladno važećem Pravilniku o polaganju predmetnih i razrednih ispita donesenom od nadležnog Ministarstva.

XI. POHVALE I NAGRADE

Članak 136.

Učenici koji se ističu u učenju (odličan uspjeh na kraju nastavne godine), u ponašanju (uzorno vladanje i redovito pohađanje nastave) i u drugim korisnim aktivnostima (sudjelovanje na

školskim, kulturnim i sličnim natjecanjima, poticanje prijateljskih i humanih odnosa u razrednom odjelu...) mogu biti usmeno i pismeno pohvaljeni odnosno nagrađeni.

Članak 137.

Pohvale mogu biti:

- Pismene pohvale (pohvalnice) koje daje razredno vijeće u obliku povelje, priznanja (u obliku medalja, pokala i sl.), plakete, diplome i sl.
- Usmene pohvale koje izriče razrednik, a mogu biti objavljene na sjednici stručnih tijela škole, na skupovima u svezi obilježavanja prigodnih događaja, svečanostima povodom završetka školske godine.

Nagrade dodjeljuje učiteljsko vijeće, a mogu biti:

- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije,
- športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti

Članak 138.

Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

Članak 139.

Pohvale i nagrade osim razrednika, razrednog vijeća i učiteljskog vijeća mogu predlagati i učenici, ravnatelj, školski odbor, te fizičke i pravne osobe izvan Škole.

Članak 140.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

Članak 141.

Pisana pohvala izdaje se na odgovarajućem obrascu.

Obrazac pisane pohvale utvrđuje učiteljsko vijeće.

Pisanu pohvalu potpisuje predsjedatelj tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj.

XII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA

Članak 142.

Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.

Za predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.

Glasovanje je tajno.

Postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela rukovodi razrednik.

O izboru predsjednika razrednog odjela razrednik zapisnički obavještava ravnatelja. Ostale sjednice razrednog odjela saziva i vodi njegov predsjednik u dogovoru s razrednikom.

Članak 143.

Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Školi. Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili izočnosti.

Članak 144.

Blagajnik razrednog odjela prikuplja i čuva novac koji mu učenici daju za ostvarivanje aktivnosti razrednog odjela.

Blagajnik je dužan prikupljeni novac odgovorno čuvati i predati ga zajedno s evidencijom razredniku ili blagajniku Škole. Radnik koji zaprimi novac, dužan je učeniku izdati potvrdu o primitku novca.

XIII. VIJEĆE UČENIKA

Članak 145.

U Školi se osniva Vijeće učenika.

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.

Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika Škole. Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova. Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Organizaciju i način rada Vijeća učenika provodi predsjednik. Sjednice su pravovaljane ako im je nazočna većina članova.

O radu Vijeća vodi se zapisnik, što ga potpisuje zapisničar i predsjednik Vijeća.

Za obavljanje poslova i rad Vijeća učenika Vijeću na raspolaganju stoje sve stručne službe Škole.

Članak 146.

Vijeće učenika Škole

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika

- daje sugestije glede izleta i ekskurzija
- daje prijedloge pri provedbi kućnog reda
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje
- daje pritužbe ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika
- raspravlja i daje prijedloge o drugim pitanjima o pravima i interesima učenika

Članak 147.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela Škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

XIV. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 148.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i drugih pogodnih oblika.

Članak 149.

Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.

Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se više puta tijekom nastavne godine.

Članak 150.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika pravodobno opravdati, osobno dolaskom u školu ili pisanom izjavom.

Članak 151.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju učenika izvan Škole

Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.

Članak 152.

Ako roditelj zanemaruje svoje obveze, škola mu je dužna uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom i stručnim suradnicima škole.

Ako roditelj učestalo zanemaruje svoje obveze škola je dužna o tome obavijestiti ured državne uprave i nadležnu ustanovu socijalne skrbi.

Članak 153.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.

U skladu sa zaključcima školskih tijela i svojim interesima roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:

- prehrane učenika
- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe
- školskih izleta i ekskurzija
- kinopredstava
- kazališnih predstava
- priredaba i natjecanja
- osiguranja učenika
- oštećenja namještaja i ostale imovine Škole i dr.

Članak 154.

Škola će izvješćivati usmeno ili pisano (ukoliko se za to pokaže potreba) roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika najmanje jedanput mjesečno.

Škola će pisano izvješćivati roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika na kraju svakog obrazovnog razdoblja.

Članak 155.

Sva školska tijela dužna su surađivati s pravobraniteljem za djecu i na njegov zahtjev podnositi izvješća i odgovarati na upite, odnosno pravobranitelju za djecu osigurati dostupnost i uvid u sve podatke, informacije i akte koji se odnose na prava i zaštitu učenika bez obzira na stupanj njihove tajnosti.

XV. VIJEĆE RODITELJA

Članak 156.

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja škole sa društvenom sredinom.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

Članak 157.

Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika za Vijeće roditelja za tekuću školsku godinu.

Postupkom izbora iz stavka 1. ovog članka rukovode razrednici razrednih odjela.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik razrednog odjela.

Za člana Vijeća roditelja ne može se birati osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se neovlašteno približava djetetu s kojim ne živi ili kojoj je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji te drugih kaznenih djela protiv tjelesne zloporabe maloljetne osobe.

Članak 158.

Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Članak 159.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja vodi ravnatelj škole do izbora predsjednika Vijeća roditelja.

Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabраниh članova Vijeća roditelja i bira predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 160.

Članovi Vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika Vijeća roditelja.

Za predsjednika je izabran roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Članak 161.

Mandat predsjednika i članova vijeća roditelja je godinu dana, s tim da iste osobe mogu biti ponovno izabrane.

Članak 162.

Pored zakonskih ovlaštenja Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:

- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom
- imenuje predstavnika roditelja u Školski odbor
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada

- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.

Ustroj i djelokrug rada Vijeća roditelja pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Vijeća roditelja.

Članak 163.

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ukoliko je predsjednik Vijeća roditelja privremeno spriječen u obavljanju poslova predsjedavajućeg.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova tijela ili ravnatelj škole.

Članak 164.

Poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda piše predsjednik Vijeća roditelja.

Pozive urudžbira i otprema tajnik škole.

Članak 165.

Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici prisutna natpolovična većina svih članova.

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem, dizanjem ruku.

Članak 166.

Postupak predlaganja i imenovanja roditelja koje Vijeće roditelja imenuje u Školski odbor regulirano je člankom 40. i 41. ovoga Statuta.

Članak 167.

O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi u pisanom obliku, a može se i tonski snimati.

Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.

Nakon sjednice zapisnik sa sjednice se pohranjuje u tajništvo škole na čuvanje.

Prema potrebi o zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja mogu se izvijestiti ravnatelj škole, osnivač te učitelji i stručni suradnici putem oglasne ploče škole.

XVI. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 168.

Utemeljenje radničkog vijeća i sindikata u Školi je slobodno.

Škola će osigurati sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorima i sporazumima koje je sklopila.

Članak 169.

U Školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i pravilnika o provođenju izbora za radničko vijeće.

Ukoliko u Školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.

Ukoliko u Školi djeluje više sindikata, oni se mogu međusobno sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati prava i obveze radničkog vijeća, te su se o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni očitovati pisanim putem ravnatelju Škole.

Članak 170.

O utemeljenju radničkog vijeća, utemeljenju sindikata, ustrojavanju sindikalne podružnice ili imenovanju sindikalnog povjerenika ovlašteni predstavnik radnika odnosno sindikata dužan je pisano izvijestiti ravnatelja.

Ukoliko u Školi djeluje više sindikata, oni se mogu međusobno sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati prava i obveze radničkog vijeća, te su o preuzimanju funkcije radničkog vijeća se dužni o tome očitovati pisanim putem ravnatelju Škole.

Ako sindikati ne postignu sporazum o tome koji će sindikat preuzeti funkciju radničkog vijeća, provest će se izbori za radničko vijeće u skladu sa Zakonom o radu.

Članak 171.

Skup radnika čine svi radnici Škole.

Skup radnika može sazvati radničko vijeće ili sindikalni povjerenik uz prethodno savjetovanje s ravnateljem ili ravnatelj uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem ili sindikalnim povjerenikom.

O pitanjima iz svoje nadležnosti skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom određeno drukčije.

XVII. JAVNOST RADA

Članak 172.

Rad Škole i njezinih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada Škole
- podnošenjem financijskih izvješća
- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

Za javnost rada odgovorni su predsjednik školskog odbora i ravnatelj.

Javnost rada Škole provodi se u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Zakona o zaštiti osobnih podataka.

XVIII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 173.

Poslovnom i profesionalnom tajnom smatraju se osobito:

- podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi
- podatci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
- podatci sadržani u priložima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge
- podatci o poslovnim rezultatima Škole
- podatci o učenicima socijalno-moralne naravi
- podatci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

Članak 174.

Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Škole, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.

Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.

Članak 175.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

XIX. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA

Članak 176.

Radnici Škole imaju pravo i dužnost osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje

zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, učenika i građana na čijem području Škola djeluje.

Članak 177.

Škola će u izvođenju odgojno-obrazovnih programa posebnu pozornost posvetiti odgoju učenika u vezi čuvanja i zaštite čovjekova okoliša odnosno s obvezama, pravima i zaštitom potrošača.

Članak 178.

Program rada Škole u provođenju zaštite čovjekova okoliša i zaštiti potrošača sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Škole.

XX. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 179.

Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac. O imovini Škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

Članak 180.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, uplata roditelja učenika za posebne usluge i aktivnosti škole, prihoda od prodaje roba i usluga te donacija.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.

Financijski plan može se tijekom godine mijenjati.

U svezi s financijskim poslovanjem Škole ravnatelj je ovlašten i odgovoran:

- za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje sredstvima javnog novca za namjene utvrđene financijskim planom
- za planiranje i izvršavanje financijskog plana
- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

Članak 181.

Škola je dužna voditi poslovne knjige i sastavljati financijska izvješća prema propisima kojima se uređuje način vođenja računovodstva proračunskih korisnika.

Poslove iz stavka 1. ovog članka obavlja računopolagatelj škole.

Članak 182.

Prijedlog financijskog plana i godišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Školski odbor.

Prijedlog financijskog plana i godišnji obračun iz stavka 1. ovoga članka te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti ovlaštenom ministarstvu i tijelu jedinice područne (regionalne) samouprave nadležne za tog proračunskog korisnika.

Članak 183.

Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s odlukom osnivača.

Članak 184.

Ako Škola na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom osnivača.

XVIII. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 185.

Školski odbor, Učiteljsko vijeće, razredno vijeće, Vijeće roditelja, (u daljem tekstu: kolegijalna tijela) rade na sjednicama.

Sjednice kolegijalnih tijela održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole.

Pravo nazočnosti na sjednici kolegijalnog tijela imaju članovi kolegijalnog tijela, ravnatelj i osobe koje predsjednik kolegijalnog tijela pozove na sjednicu.

Članak 186.

Sjednica kolegijalnog tijela može se održati i kolegijalno tijelo može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova kolegijalnog tijela.

Članak 187.

Kolegijalno tijelo odlučuje natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom ili odredbama ovoga Statuta drukčije određeno.

Kolegijalno tijelo odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, ovim Statutom ili prethodnom odlukom kolegijalnog tijela određeno da se glasuje tajno.

Članovi kolegijalnog tijela glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga o kojem odlučuju.

Članovi kolegijalnog tijela glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Članak 188.

Nazočnost na sjednici obveza je članova kolegijalnog tijela.

Neopravdani izostanak radnika Škole sa sjednice kolegijalnog tijela smatra se radnikovom povredom radne obveze.

Članak 189.

O radu kolegijalnog tijela na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Članak 190.

Rad kolegijalnih tijela na sjednici uređuje se poslovnikom.

Odredbe poslovnika iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na rad radnih tijela i povjerenstava koja se osnivaju prema odredbama ovoga statuta.

XIX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 191.

Opći akti Škole su:

- Statut
- pravilnici
- poslovnici
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi

Članak 192.

Pored Statuta Škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o radu školske knjižnice
- Pravilnik o kućnom redu
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovnih djelatnosti
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog gradiva.
- Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti
- Poslovnik o radu školskog sportskog društva

Članak 193.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora.

Članak 194.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, ako pojedinim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.

Članak 195.

Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu, osim ako aktom nije kao dan početka primjene određen neki kasniji dan.

Članak 196.

Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

Članak 197.

Tajnik Škole dužan je radniku Škole ili roditelju učenika koji ima pravni interes omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

Članak 198.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose kolegijalna tijela i ravnatelj.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 199.

Škola je dužna voditi pedagošku dokumentaciju i propisanu evidenciju sukladno zakonskim odredbama i provedbenih propisa kojima se uređuje djelatnost osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja.

Pedagoška dokumentacija i matična knjiga, ne može se iznositi van prostora škole

XX. NADZOR NAD RADOM ŠKOLE

Članak 200.

Upravni nadzor nad zakonitošću rada i općih akata škole obavlja Ured državne uprave.

Inspeksijski nadzor u školi obavlja prosvjetna inspekcija i druge inspekcije u skladu sa Zakonom.

Nadzor nad stručnim radom Škole obavljaju tijela određena Zakonom ili drugim propisima donesenim na temelju Zakona.

Nadzor i kontrola financijskog poslovanja Škole obavlja se sukladno Zakonu.

Nadzor i kontrolu namjenskog trošenja sredstava koja se Školi osiguravaju iz državnog proračuna obavlja Ministarstvo.

Nadzor i kontrolu namjenskog trošenja sredstava koji se Škole osiguravaju iz Proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugih izvora obavlja Osnivač.

XXI. RAD ŠKOLE U IZVANREDNIM OKOLNOSTIMA

Članak 201.

U skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona Škola je dužna osigurati uvjete za rad u ratnim uvjetima, uvjetima neposredne ugroženosti i neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske i u drugim izvanrednim okolnostima.

XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 202.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut škole Klasa: 012-03/09-01/1 Ur.broj: 2198-1-44-09-1 od 12.1.2009. godine i Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta od 3.3.2011. godine, 5.6.2012. godine i 18.2.2013. godine, *osim Poglavlja X.*, članak 126. i članak 127. koji se primjenjuju do stupanja na snagu Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera iz članka 23. stv. 3. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u Osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 152/14.).

Predsjednica Školskog odbora:

Ljiljana Bilaver

KLASA:003-05/15-01/3

URBROJ:2198-1-44-15-01

U Škabrnji, 15. rujna 2015. godine

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 16. rujna 2015. godine, a stupio je na snagu 24. rujna 2015. godine.

Ravnatelj:

Rade Marinović
