

Na temelju članka 43. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 152/2014) i članka 49. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“, br. 8/09, 19/09, 2/13, 8/13 i 9/13 – pročišćeni tekst) Gradonačelnik Grada Makarske, dana 30. ožujka 2015. godine donio je

ZAKLJUČAK

o davanju prethodne suglasnosti na Statutarnu odluku o izmjeni i dopuni Statuta Osnovne škole Stjepana Ivičevića Makarska

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Statutarnu odluku o izmjeni i dopuni Statuta Osnovne škole Stjepana Ivičevića Makarska, KLASA: 600-01/15-01/4, URBROJ: 2147/05-06/1-15-01.

Članak 2.

Predlaže se Gradskom vijeću Grada Makarske davanje suglasnosti na Odluku iz čl. 1.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 600-01/15-01/4
URBROJ: 2147/05-06/1-15-02
Makarska, 30. ožujka 2015.

GRADONAČELNIK

Tonči Bilić, ing.



Na temelju članka 43. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 152/2014) i članka 49. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“, br. 8/09, 19/09, 2/13, 8/13 i 9/13 – pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Makarske na _____ sjednici, održanoj dana _____ 2015. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Statutarnu odluku o izmjeni i dopuni Statuta Osnovne škole Stjepana Ivičevića Makarska

Članak 1.

Daje se suglasnost na Statutarnu odluku o izmjeni i dopuni Statuta Osnovne škole Stjepana Ivičevića Makarska, KLASA: 021-01/15-01/1, UR.BROJ: 2147/05-06/1-15-01.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Grada Makarske.

KLASA: 021-01/15-01/1

URBROJ: 2147/05-06/1-15-03

Makarska, _____ 2015. godine

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Jagoda Martić, ing. kemije

- obrazloženje -

Dana 13. ožujka 2015. godine Gradu Makarskoj se obratila Osnovna škola Stjepana Ivičevića Makarska. U svojoj zamolbi mole za suglasnost na Prijedlog Statutarne odluke o izmjeni i dopuni Statuta Škole, sukladno članku 43. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 152/14) koji se odnosi na: vrijeme donošenja, način i rok dostave Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta, način donošenja Kućnog reda i Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti, utvrđivanje zapreke za imenovanje određene osobe članom Školskog odbora, uvjete za ravnatelja škole, uvjete za tajnika škole, pravo roditelja koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom za svoje dijete i obveza škole da organizira pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad za učenike koji su na kraju nastave ocijenjeni sa ocjenom nedovoljan (1) iz najviše dva predmeta.

Članak 1.

U Statutu Osnovne škole Stjepana Ivičevića Makarska, donesenom 26.01.2012. i 30.01.2013., u članku 14. stavak 2. riječi: "do 15. rujna" zamjenjuju se riječima: "30. rujna".

Stavak 3. mijenja se i glasi:

"Školski kurikulum obvezno se elektroničkim putem dostavlja Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta do 5. listopada tekuće godine, te objavljuje na internetskoj stranici Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka".

Članak 2.

Članku 15. Statuta dodaje se stavak 3. koji glasi:

"Godišnji plan obvezno se elektroničkim putem dostavlja Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta do 5. listopada tekuće godine te objavljuje na internetskoj stranici Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka".

Članak 3.

Članak 22. Statuta stavak 2. mijenja se i glasi:

"Na organiziranje izleta, ekskurzija i druge aktivnosti primjenjuju se odredbe Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole".

Članak 4.

Članak 25. Statuta mijenja se i glasi:

" U Školi se ustrojavaju dvije službe:

1. stručno - pedagoška
2. administrativno – tehnička

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove vezane za izvođenje nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno - obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika, unaprjeđivanje stručno – pedagoškog rada Škole u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada Škole.

uzastopnom mandatu, a ispunjavala je uvjete za ravnatelja propisane Zakonom o osnovnom školstvu ("Narodne novine", br. 59/90., 26/93., 27/93., 29/94., 7/96., 59/01., 114/01. i 76/05.)
Ravnatelj mora imati i licenciju za rad ravnatelja."

Članak 10.

U članku 73. Statuta u toč. 5. riječi: "opće nesposobnosti za rad" zamjenjuju se riječima: "potpunog gubitka radne sposobnosti".

Članak 11.

U članku 80. Statuta stavak 2. mijenja se i glasi:

"Za tajnika škole može biti izabrana osoba koja ima:

- završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički stručni studij javne uprave

ili

- preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz prethodnog podstavka.

Stavak 3. mijenja se i glasi:

"Djelokrug rada tajnika propisan je Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi ("Narodne novine", br. 41/14)."

Članak 12.

U članku 82. stavak 1. iza podstavka 6. dodaje se podstavak 7. koji glasi: "raspravlja o prijedlogu Kućnog reda i Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti"

Dosadašnji podstavci 7, 8, 9. i 10. postaju podstavci 8, 9, 10 i 11.

Iza stavka 1. dodaje se novi stavak koji glasi: "Sjednice Učiteljskog saziva i predsjedava im ravnatelj škole."

Članak 13.

U članku 90. Statuta stavak 3. mijenja se i glasi:

"Psihofizičko stanje djeteta prije redovitog upisa u prvi razred utvrđuje stručno povjerenstvo Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta."

U stavku 4. riječi: "NN br. 55/2011" zamjenjuju se riječima: "NN br. 67/2014".

Stavak 5. briše se.

Stavak 6. postaje stavak 5.

Članak 14.

Članak 104. Statuta mijenja se i glasi:

"Roditelj učenika koji nije zadovoljan učenikovom zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo podnijeti pisani zahtjev Učiteljskom vijeću za polaganje ispita pred povjerenstvom.

Zahtjev se podnosi Učiteljskom vijeću u roku od dva dana od dana završetka nastavne godine.

Ispit se polaže u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva, a provodi ga povjerenstvo od tri člana koje imenuje Učiteljsko vijeće.

Ocjena koju Povjerenstvo utvrdi nakon provedenog ispita je konačna.

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

Članak 15.

Članak 105. Statuta mijenja se i glasi:

"Ispit iz članka 104. sastoji se od pisanog i usmenog dijela. Pisani dio traje 45 minuta, a usmeni dio najdulje 20 minuta.

Na kraju ispita Povjerenstvo utvrđuje ocjenu većinom glasova i odmah je priopćava učeniku.

O tijeku ispita vodi se zapisnik u koji se unose podaci o danu i vremenu održavanja ispita, osobnim podacima učenika, postavljenim pitanjima, ocjenama iz pisanog i usmenog dijela, konačna ocjena, imena i prezimena članova Povjerenstva.

Zapisnik utvrđuju svi članovi Povjerenstva, prilažu mu pisani do ispita i predaju tajniku Škole radi pohrane u pismohrani."

Članak 16.

Iza članka 105. Statuta dodaje se članak 105. a koji glasi:

"Roditelj učenika koji nije zadovoljan učenikovom ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana od dana završetka nastavne godine podnijeti Učiteljskom vijeću zahtjev za preispitivanje ocjene. Odluka Učiteljskog vijeća donesena povodom zahtjeva za preispitivanje ocjene je konačna.

Članak 17.

Članak 107. Statuta mijenja se i glasi:

"Za učenika koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan (1) Škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati.

Dopunski rad iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima.

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

Ako učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode učitelj mu zaključuje prolaznu ocjenu.

S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit učitelj je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.

Ako se učeniku od IV. do VIII. 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.

Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

Popravni ispiti održavaju se najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine, a vrijeme i raspored održavanja određuje Učiteljsko vijeće i objavljuje ih na internetskoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda."

Članak 18.

Članak 108. Statuta briše se.

Članak 19.

U članku 109. Statuta st. 1. briše se.

U stavku 2. riječi: "Povjerenstvo ima tri člana" zamjenjuju se riječima: "Povjerenstvo za provođenje popravnog ispita ima tri člana i sastoji se od:"

Članak 20.

U članku 114. Statuta stavak 1. briše se.

Stavak 2. mijenja se i glasi:

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

Članak 21.

U članku 141. Statuta stavku 2. iza podstavka 5. dodaje se podstavak 6. koji glasi: "raspravlja o prijedlogu Kućnog reda i Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti."

Dosadašnji podstavak 6. postaje podstavak 7.

Članak 22.

U članku 142. Statuta stavak 5. mijenja se i glasi: "Škola će usmeno ili pisano izvješćivati roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika tijekom školske godine."

Stavak 6. mijenja se i glasi: "Na kraju školske godine učenici dobivaju svjedodžbu o postignutom uspjehu."

Članak 23.

U članku 150. Statuta stavku 1. iza podstavka 4. dodaje se novi podstavak 5. koji glasi: "raspravlja o prijedlogu Kućnog reda i Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti"

Dosadašnji podstavak 5. postaje podstavak 6.

Članak 24.

U članku 157. Statuta stavku 3. oznake broja narodnih novina brišu se.

Članak 25.

U članku 169. Statuta stavak 1. riječi: "Knjižnični odbor"" brišu se.

Članak 26.

U članku 171. Statuta riječi: "Pravilnik o polaganju predmetnih i razrednih ispita" brišu se.

Članak 27.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu i primjenjuje se danom objave na oglasnoj ploči Škole, osim odredbe članka 7. stavak 3. ove Statutarne odluke koja se primjenjuje od 01. 01. 2017.

Predlažem Gradskom vijeću Grada Makarske usvajanje iste.

Gradonačelnik

Tonči Bilić, ing., v.r.

**OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA IVIČEVIĆA
MAKARSKA**

A.Starčevića 14
tel.021/695-020, 611-411 (fax)
Klasa: 012-03/15-01/01
Urbroj: 2147-15-01-15-01
Makarska, 11.03.2015.

13. 3. 2015.
012-03/15-01/01
2147-15-01-15-01

**GRAD MAKARSKA
ODJEL ZA DRUŠTVENI DJELATNOSTI**

**PREDMET: Suglasnost na Prijedlog Statutarne odluke,
obrazloženje zahtjeva,
- dostavlja se**

Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi objavljen je u Narodnim novinama br. 152/2014. od 22. prosinca 2014. godine, a stupio je na snagu 30. prosinca 2014. godine.

Tekst Prijedloga Statuta Školski odbor je utvrdio na sjednici dana 11.03.2015. godine uz sljedeće obrazloženje:

Prijedlog Statutarne odluke donesen je temeljem članka 43. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br 152/14.) kojim je propisana obveza škola da usklade svoje statute sa odredbama istog u roku od 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Izmjene se odnose na :

- vrijeme donošenja, način i rok dostave Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu Ministarstvu znanosti obrazovanja i sporta;
- način donošenja Kućnog reda i Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti;
- utvrđivanje zapreke za imenovanje određene osobe članom Školskog odbora (članak 119. st.3. Zakona);
- uvjete za ravnatelja škole;
- uvjete za tajnika škole;
- pravo roditelja koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom za svoje dijete;
- obveza škole da organizira pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad za učenike koji su na kraju nastave ocijenjeni sa ocjenom nedovoljan (1) iz najviše dva predmeta.

S poštovanjem,

20. Ravnatelj
OSNOVNA ŠKOLA
STJEPANA IVIČEVIĆA
MAKARSKA
Nikola Anđić, prof. /
Miroslav Gurić

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispravak i 90/11., 16/12., 86/12., 94.13. i 152/14.) Školski odbor Osnovne škole Stjepana Ivčevića, Makarska, na sjednici održanoj dana _____ uz prethodnu suglasnost osnivača (Klasa: _____, Urbroj: _____ od _____) donosi

STATUTARNU ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI STATUTA

Članak 1.

U Statutu Osnovne škole Osnovne škole Stjepana Ivčevića, u Makarskoj (u daljem tekstu: Škola) od 26.01.2012. i 30.01.2013. u stavku 2. članka 14. riječi: «do 15. rujna» zamjenjuju se riječima: «30. rujna».

Stavak 3. mijenja se i glasi:

«Školski kurikulum obvezno se elektroničkim putem dostavlja Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta do 5. listopada tekuće godine, te objavljuje na internetskoj stranici Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.»

Članak 2.

U članku 15. dodaje se stavak 3. koji glasi:

«Godišnji plan obvezno se elektroničkim putem dostavlja Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta do 5. listopada tekuće godine te objavljuje na internetskoj stranici Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.»

Članak 3.

U članku 22. stavak 2. mijenja se i glasi:

«Na organiziranje izleta, ekskurzija i druge aktivnosti primjenjuju se odredbe Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN br. 67/14).»

Članak 4.

Članak 25. mijenja se i glasi:

«U Školi se ustrojavaju dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove vezane za izvođenje nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika, unaprjeđivanje stručno-pedagoškog rada Škole u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada Škole.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.»

Članak 5.

U članku 27. dodaje se stavak 2. koji glasi:

«Kućni red Školski odbor donosi nakon rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.»

Članak 6.

U članku 28. dodaje se stavak 2. koji glasi:

« Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti iz st. 1. Školski odbor donosi nakon rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.»

Članak 7.

Članak 30. mijenja se i glasi:

« Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba za koju postoje zapreke za imenovanje propisane člankom 119. st. 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.»

Članak 8.

U stavku 3. članka 47. iza riječi: « usmeno i u kraćem vremenu » dodaju se riječi: » (telefonskim putem ili elektronskim putem).»

Članak 9.

Članak 59. mijenja se i glasi:

« Ravnatelj se imenuje na pet godina i može ponovno biti imenovan.

Uvjeti za ravnatelja su:

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

- sveučilišni diplomski studij ili
- integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
- specijalistički diplomski stručni studij ili
- završen stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTC bodova.

2/ uvjeti propisani člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

3/ najmanje 8 godina staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

Iznimno za ravnatelja može biti izabrana i osoba koja ne ispunjava uvjete iz st. 1. toč.1.ovog članka ako u trenutku prijave na natječaj za ravnatelja obavlja dužnost ravnatelja u drugom uzastopnom mandatu, a ispunjavala je uvjete za ravnatelja propisane Zakonom o osnovnom školstvu (NN br. 59/90.,26/93., 27/93.,29/94.,7/96., 59/01., 114/01. i 76/05.).

Ravnatelj mora imati i licenciju za rad ravnatelja.»

Članak 10.

U članku 73. u toč.5. riječi:» opće nesposobnosti za rad» zamjenjuju se riječima:»potpunog gubitka radne sposobnosti».

Članak 11.

U članku 80. stavak 2. mijenja se i glasi:

«Za tajnika škole može biti izabrana osoba koja ima:

- završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički stručni studij javne uprave
- ili
- preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz prethodnog podstavka.

Stavak 3. mijenja se i glasi:

«Djelokrug rada tajnika propisan je Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN br. 41/14.).»

Članak 12.

U članku 82. st.1. iza podstavka 6. dodaje se podstavak 7. koji glasi:

« raspravlja o prijedlogu Kućnog reda i Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti»

Dosadašnji podstavci 7,8,9. 10 postaju podstavci 8,9,10,11.

postaju podstavci Iza stavka 1. dodaje se novi stavak koji glasi:

«Sjednice Učiteljskog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.»

Članak 13.

Stavak 3. članka 90. mijenja se i glasi:

«Psihofizičko stanje djeteta prije redovitog upisa u prvi razred utvrđuje stručno povjerenstvo Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta. «

U stavku 4. riječi: «NN br. 55/2011» zamjenjuju se riječima: «NN br. 67/2014»

Stavak 5. briše se.

Stavak 6. postaje stavak 5.

Članak 14.

Članak 104. mijenja se i glasi:

«Roditelj učenika koji nije zadovoljan učenikovom zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo podnijeti pisani zahtjev Učiteljskom vijeću za polaganje ispita pred povjerenstvom.

Zahtjev se podnosi Učiteljskom vijeću u roku od dva dana od dana završetka nastavne godine.

Ispit se polaže u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva, a provodi ga povjerenstvo od tri člana koje imenuje Učiteljsko vijeće.

Ocjena koju Povjerenstvo utvrdi nakon provedenog ispita je konačna.

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 15.

Članak 105. mijenja se i glasi:

«Ispit iz članka 104. sastoji se od pisanog i usmenog dijela.

Pisani dio traje najdulje 45 minuta, a usmeni dio najdulje 20 minuta.

Na kraju ispita Povjerenstvo utvrđuje ocjenu većinom glasova i odmah je priopćava učeniku.

O tijeku ispita vodi se zapisnik u koji se unose podaci o danu i vremenu održavanja ispita, osobnim podacima učenika, postavljenim pitanjima, ocjenama iz pisanog i usmenog dijela, konačna ocjena, imena i prezimena članova Povjerenstva.

Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva, prilažu mu pisani do ispita i predaju tajniku Škole radi pohrane u pismohrani.»

Članak 16.

Iza članka 105. dodaje se članak 105.a koji glasi:

«Roditelj učenika koji nije zadovoljan učenikovom ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana od dana završetka nastavne godine podnijeti Učiteljskom vijeću zahtjev za preispitivanje ocjene.

Odluka Učiteljskog vijeća donesena podom zahtjeva za preispitivanje ocjene je konačna.

Članak 17.

Članak 107. mijenja se i glasi:

«Za učenika koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan (1) Škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati.

Dopunski rad iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima.

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

Ako učenik tijekom dopuskog rada ostvari očekivane ishode učitelj mu zaključuje prolaznu ocjenu.

S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit učitelj je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopuskog rada.

Ako se učeniku od IV. do VIII. 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.

Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

Popravni ispiti održavaju se najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine, a vrijeme i raspored održavanja određuje Učiteljsko vijeće i objavljuje ih na internetskoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda.»

Članak 18.

Članak 108. briše se

Članak 19.

U članku 109. st.1. briše se.

U stavku 2. riječi:»Povjerenstvo ima tri člana» zamjenjuju se riječima:
«Povjerenstvo za provođenje popravnog ispita ima tri člana i sastoji se od:»

Članak 20.

U članku 114. stavak 1. briše se.

Stavak 2. mijenja se i glasi:

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

Članak 21.

U članku 141. stavku.2. iza podstavka 5. dodaje se podstavak 6. koji glasi:
«raspravlja o prijedlogu Kućnog reda i Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti»

Dosadašnji podstavak 6. postaje podstavak 7.

Članak 22.

U članku 142. stavak 5. mijenja se i glasi:

«Škola će usmeno ili pisano izvješćivati roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika tijekom školske godine.»

Stavak 6. mijenja se i glasi:

«Na kraju školske godine učenici dobivaju svjedodžbu o postignutom uspjehu.»

Članak 23.

U članku 150. stavku 1. iza podstavka 4. dodaje se novi podstavak 5. koji glasi:

« raspravlja o prijedlogu Kućnog reda i Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti»

Dosadašnji podstavak 5. postaje podstavak 6.

Članak 24.

U članku 157. stavku 3. oznake broja narodnih novina brišu se.

Članak 25.

U članku 169. st.1. riječi:» Knjižnični odbor« brišu se.

Članak 26.

U članku 171. riječi: „Pravilnik o polaganju predmetnih i razrednih ispita“ brišu se.

Članak 27.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu i primjenjuje se danom objave na oglasnoj ploči Škole osim odredbe članka 7. stavak 3. ove Statutarne odluke koja se primjenjuje od 01.01. 2017.

Predsjednik školskog odbora
Vojko Ribčić, dipl. inženjer informatičar
STJEPAN RIBČIĆ
MAKARSKA 1

Ova Statutarna odluka objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana _____.

Ravnatelj
Nikola Andačić, prof.

KLASA: 012-03/15-01/01
U Makarskoj, _____

Na temelju članka 54. st.1. Zakona o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99) te članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispravak i 90/11.) Školski odbor Osnovne škole Stjepana Ivičevića, Makarska, na sjednici održanoj dana 26.01.2012. uz prethodnu suglasnost osnivača (Klasa:602-01/11-10/36, Urbroj:2147/05-06/1-11-3 od 27.12.2011.) donosi

STATUT

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, 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 djelatnost i poslovanje Osnovne škole Stjepana Ivičevića u Makarskoj (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Škola je pravna osoba upisana u sudski registar nadležnoga Trgovačkog suda te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Škola je osnovnoškolska javna ustanova.

Članak 3.

Osnivač Škole je Grad Makarska, Makarska, Obala kralja Tomislava 1.

Škola je pravni slijednik Osnovne škole „Makarska II.“ osnovane rješenjem Skupštine općine Makarska (klasa:021-05/91-07/77, Urbroj: 2147-01-0190-1 od 19. srpnja 1991.).

Članak 4.

Naziv Škole je Osnovna škola Stjepana Ivičevića.

Sjedište Škole je u Makarskoj, A.Starčevića 14.

Puni naziv Škola ističe na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

Članak 5.

U pravnom prometu Škola koristi pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: REPUBLIKA HRVATSKA , OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA IVIČEVIĆA, Makarska, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske.

Pečatom iz stavka 2. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u obavljanju javnih ovlasti.

Štambilji četvrtastog oblika dimenzija 13 x 33 mm sa nazivom Škole i sjedištem upotrebljavaju se u svakodnevnom administrativnom i financijskom poslovanju Škole.

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

Članak 6.

Dan škole obilježava se 30.travnja.

Članak 7.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj škole. Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Škole, predstavlja i zastupa Školu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole sukladno zakonu i ovom Statutu, zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Ovlasti ravnatelja upisuju se u sudski registar.

U pravnom prometu Škole ravnatelj ima sva ovlaštenja u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova, osim nastupati kao druga ugovorna strana i sa Školom zaključivati ugovore.

Ravnatelj je odgovoran za zakoniti i stručni rad Škole.

Ravnatelj može u granicama svojih ovlasti dati punomoć drugoj osobi da u pravnom prometu zastupa Školu

Članak 8.

U slučaju privremene spriječenosti obavljanja ravnateljskih poslova (iznenadna bolest, nezgoda i sl), ravnatelja Škole zamjenjuje osoba koju iz reda članova Učiteljskog vijeća , na prijedlog ravnatelja odredi Školski odbor.

Članak 9.

Predloženi kandidat treba biti suglasan s kandidiranjem te obavljanjem poslova zamjenika ravnatelja.

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 10.

Odluka o određivanju zamjenika ravnatelja objavljuje se na oglasnoj ploči prvog radnog dana nakon donošenja i stupa na snagu danom donošenja.

O imenovanju zamjenika ravnatelja izvješćuje se osnivač u roku od 5 dana od dana donošenja Odluke o određivanju zamjenika ravnatelja Škole.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 11.

Djelatnost Škole je odgoj i opće obrazovanje te drugi oblici obrazovanja djece i mladih.

Članak 12.

Djelatnost Škole iz članka 11. ovoga Statuta obavlja se kao javna služba.

Na temelju javnih ovlasti Škola obavlja sljedeće 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 odgovarajućih evidencija
- vrednovanje i ocjenjivanje učenika i vođenje odgovarajućih evidencija o tome i vođenje evidencija o učeničkim postignućima
- izricanje pedagoških mjera i vođenje evidencija o tim mjerama
- organiziranje predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima
- izdavanje javnih isprava i drugih potvrda
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-Maticu – zajednički elektronički upisnik ustanova

Ako Škola pri obavljanju poslova koje na temelju zakona obavlja na osnovi javnih ovlasti odlučuje o pravima, obvezama ili pravnim interesima učenika, roditelja ili skrbnika učenika, te drugih fizičkih ili pravnih osoba dužna je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, postupovnim odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ostalih zakona kojima se uređuje djelatnost osnovnog školstva.

Članak 13.

Odgoj i obrazovanje ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnih planova i programa i školskog kurikulumu.

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

Članak 14.

Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu, a utvrđuje dugoročne i kratkoročne planove i program 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 15. rujna tekuće školske godine na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja.

Školski kurikulum mora biti dostupan svim roditeljima i učenicima u pisanom obliku, a smatra se da je dostupan ako je objavljen na mrežnim stranicama škole.

Članak 15. «

Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, a donosi ga Školski odbor do 30. rujna tekuće godine.

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

- podatke o uvjetima rada
- podatke o izvršiteljima poslova,
- godišnji kalendar rada,
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, -
- planove rada ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika,
- plan rada Školskog odbora,
- plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Škole.

Članak 16.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene.

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

Članak 17.

Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Nastava se organizira po razredima, a neposredno izvodi u razrednom odjelu i obrazovnoj skupini.

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

U Školi se mogu koristiti samo udžbenici koje je odobrilo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa prema posebnom zakonu.

Članak 18.

Razredni odjeli ustrojavaju se na početku školske godine 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.

U skladu s osiguranim financijskim sredstvima, prostornim i kadrovskim mogućnostima, te sukladno Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja Škola ustrojava produženi boravak učenika.

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

Članak 19.

U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti učenika radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika, a zavisno od mogućnosti Škole. Izvannastavne aktivnosti temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada.

Izvannastavne aktivnosti škola je dužna planirati školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada škole.

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

Članak 20.

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

Odluku o osnivanju učeničke zadruge donosi Školski odbor. U odluci o osnivanju učeničke zadruge pored ostalog obvezno se navode imena privremenih članova zadružne uprave i njihove zadaće, obveza donošenja Pravila učeničke zadruge i naznaka da se sredstva za rad učeničke zadruge vode preko računa Škole s time da ih se mora posebno evidentirati i mogu se koristiti isključivo za rad učeničke zadruge i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Škole.

Pravilima učeničke zadruge utvrđuju se i uređuju ciljevi i zadaće zadruge, članstvo, djelatnosti i sredstva i upravljanje zadrugom.

Članak 21.

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

Članak 22.

Isključivo u svrhu realizacije nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa u školi se planiraju i izvode poludnevne, jednodnevne ili višednevne aktivnosti (izleti, ekskurzije i dr. aktivnosti) u mjestu i izvan mjesta u kojem je smještena.

—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 pribaviti prethodnu pisanu suglasnost roditelja učenika i organizirati potrebnu pratnju prema broju učenika.

Članak 23.

Škola ima knjižnicu.

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

Rad knjižnice mora odgovarati propisanim standardima, a uređuje se Pravilnikom o radu školske knjižnice.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO, NAČIN RADA I RADNO VRIJEME ŠKOLE

Članak 24.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan i djelotvoran rad Škole u cilju ostvarivanja njezine djelatnosti.

Unutarnjim ustrojem povezuju se svi oblici rada prema vrsti i srodnosti programa i poslova, radi ostvarivanja što povoljnijih rezultata u izvršavanju procesa odgoja i obrazovanja učenika, zadovoljavanju njihovih potreba i interesa, te rada Škole kao javne službe.

Članak 25.

U Školi se obavljaju sljedeće skupine poslova:

1. odgojno-obrazovni poslovi,
2. administrativno-tehnički poslovi
3. pomoćni poslovi

Skupinu odgojno-obrazovnih poslova čine nastava i drugi stručno-obrazovni rad, a obavljaju ih učitelji razredna nastave, učitelji predmetne nastave, i stručni suradnici.

Administrativno-tehnička skupina poslova organizirana je radi ostvarivanja djelatnosti škole i njenog poslovanja kao javne službe, uspostavljanja pedagoške dokumentacije i evidencije, izdavanja javnih isprava, ostvarivanja prava učenika i roditelja, javnosti rada, drugih

administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje škole, te ostvarivanje prava i obveza radnika Škole.

Skupina pomoćnih poslova obuhvaća poslove kojima se osiguravaju primjereni tehnički i drugi uvjeti za rad i poslovanje Škole kao poslovi rukovanja opremom i uređajima, poslovi održavanja čistoće objekata i okoliša te drugi poslovi u skladu sa propisanim standardima i normativima.

Popis administrativno tehničkih i pomoćnih poslova, broj izvršitelja na tim poslovima propisuje ministar.

Članak 26.

Unutarnje ustrojstvo, radna mjesta i rad škole kao javne službe detaljnije se uređuje Pravilnikom o radu.

Članak 27. *ue*

Radno vrijeme Škole, pravila i obveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutarnjem i vanjskom prostoru, pravila međusobnih odnosa učenika i pravila međusobnih odnosa učenika i radnika propisuju se kućnim redom.

Članak 28. *ue*

Neposredni nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi dužni su se pridržavati etičkog kodeksa kojeg donosi Školski odbor u suradnji s Učiteljskim vijećem.

IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Članak 29.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam članova od kojih jednog (1) člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako nije utemeljeno radničko vijeće imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest imenuje i razrješuje:

- Učiteljsko vijeće dva (2) člana iz reda učitelja i stručnih suradnika
- Vijeće roditelja jednog (1) člana iz reda roditelja koji nije radnik škole
- osnivač tri (3) člana samostalno.

Članak 30. *ue*

Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba koja je pravomoćno osuđena ili protiv koje se vodi postupak za kaznena djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike

Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Članovi Školskog odbora koji se imenuju na prijedlog ureda državne uprave te članovi koje imenuje osnivač samostalno, moraju ispunjavati uvjete iz članka 119. stavak 4. i 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 31.

O potrebi imenovanja članova Školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti osnivača najkasnije 60 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.

Članak 32.

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

Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje izborno povjerenstvo. Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

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

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

O izborima izborno povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 33.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi prisutni članovi Učiteljskog vijeća.

Svaki učitelj i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

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

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

Članak 34.

Izborno povjerenstvo popisuje kandidate prema redoslijedu kandidature, a nakon završetka kandidiranja sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.

Izbornu listu utvrđuje Učiteljsko vijeće.

Članak 35.

Nakon utvrđivanja izborne liste izborno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće i izrađuje birački spisak u koji se unose svi nazočni članovi Učiteljskog vijeća. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju birača navedenih u biračkom spisku.

Članak 36.

Glasački listić obvezno sadrži:

1. naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora
2. broj kandidata koji se biraju u Školski odbor
3. redni broj, ime i prezime kandidata.
4. napomene:
 - da se kandidata bira na način da se zaokruži redni broj ispred imena kandidata,
 - da se glasuje samo za one kandidate koji su navedeni na glasačkom listiću.

Glasački listići na kojima je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira kao i oni popunjeni suprotno napomenama iz st. 1. toč.4. smatraju se nevažećima.

Članak 37.

Glasovanje se održava u posebnoj prostoriji u kojoj za vrijeme glasanja moraju biti nazočni svi članovi Izbornog povjerenstva, a predsjednik povjerenstva neposredno rukovodi glasovanjem.

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

Članak 38.

Nakon završetka glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića, i podnosi Učiteljskom vijeću izvješće o rezultatima provedenog glasovanja sa imenima svih kandidata i broju dobivenih glasova.

Izabranim se smatraju dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova.

U slučaju jednakog broja glasova kod dvaju ili više kandidata glasovanje za te kandidate se ponavlja.

Ako i nakon ponovljenog glasovanja dva ili više kandidata imaju jednak broj glasova izabranim se smatra kandidat koji je prema abecednom redu prezimena ispred drugog kandidata.

Učiteljsko vijeće može odbiti izvješće izbornog povjerenstva ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva.

U tom slučaju glasovanje se ponavlja.

Nakon prihvaćenog izvješća izbornog povjerenstva Učiteljsko vijeće utvrđuje ime i prezime dvaju kandidata koji se prema rezultatima

glasovanja smatraju izabranim kandidatima iz redova učitelja i stručnih suradnika i donosi odluku o njihovom imenovanju u Školski odbor.

O izboru dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika za članove Školskog odbora svi zaposleni u Školi izvješćuju se putem oglasne ploče.

Članak 39.

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora roditelja za predstavnika roditelja u Školski odbor.

Članak 40.

O izboru jednog člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja koji nije radnik škole 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, osim ako je član Vijeća roditelja istodobno i radnik škole.

Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu sa stavkom 3. ovoga članka.

O kandidatima za Školski odbor Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem.

Izabranim se smatra kandidat koji dobije najveći broj glasova prisutnih članova Vijeća roditelja.

U slučaju da dva kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se za ta dva kandidata ponoviti.

Nakon obavljenog javnog glasovanja Vijeće roditelja utvrđuje koji kandidat se smatra izabranim i donosi odluku o njegovom imenovanju u Školski odbor.

Članak 41.

Najkasnije u roku 15 dana od kad je imenovana većina članova Školskog odbora ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora.

Do izbora predsjednika Školskog odbora sjednicom rukovodi najstariji član Školskog odbora.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora
- verifikaciju mandata
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

Članak 42.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se tajnim glasovanjem.

Izabranim se smatraju kandidati koji su dobili natpolovičnom većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

Nakon izbora predsjednika Školskog odbora najstariji član Školskog odbora predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

Članak 43.

Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri godine.

Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Mandat članu Školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kad je prestalo školovanje učenika u školi.

Članak 44.

Školski odbor odlučuje na sjednicama.

Odluke Školskog odbora pravovaljane su ako za njih glasuje većina od ukupnog broja članova.

Sjednice Školskog odbora saziva i predsjedava im predsjednik Školskog odbora, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika. Ako je i zamjenik predsjednika Školskog odbora spriječen voditi sjednicu, Školski odbor na sjednici određuje osobu iz reda članova Školskog odbora koja će predsjedavati sjednici.

Članak 45.

Predsjednik Školskog odbora:

- saziva sjednice Školskog odbora
- sastavlja 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 kolegijalnih tijela.

Članak 46.

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

Ako predsjednik Školskog odbora ne izvrši obvezu iz stavka 1. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

46
Članak 47.

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

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

U opravdanim slučajevima koji zahtijevaju žurnost, sjednica Školskog odbora može se sazvati i usmeno i u kraćem vremenu.

Dopunski izbori

Članak 48.

Ako članu Školskog odbora prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori na način i po postupku propisanom za izbor člana kojem je mandat prestao

Mandat članu Školskog odbora izabranom na dopunski izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Školskog odbora.

Razrješenje članova Školskog odbora i raspuštanje Školskog odbora

Članak 49.

Član Školskog odbora može bi razriješen a Školski odbor raspušten i prije isteka mandata ako se utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom odnosno da Školski odbor ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom ili da te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi nadležni ured državne uprave.

Odlukom o raspuštanju Školskog odbora ured državne uprave sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi imenuje povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.

Članak 50.

Člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika odnosno iz reda roditelja razrješuje se :

1. ako član podnese ostavku na članstvo u Školskom odboru
2. ako mu kao učitelju odnosno stručnom suradniku prestane radni odnos u Školi

3. ako učeniku čiji je roditelj član Školskog odbora prestane školovanje u ovoj Školi, najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u školi
 4. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
 5. ako zbog nastanaka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove učitelja i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa
 6. ako tijelo koje ga je predložilo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru
 7. ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava obveze odnosno obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Škole
 8. ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora
- Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora pokreće Školski odbor ili prosvjetni inspektor ili tijelo koje ga je imenovalo.
- Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može dati najmanje 1/10 članova Učiteljskog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti najmanje 1/10 članova Vijeća roditelja.

Članak 51.

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

Članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Školskog odbora koji se imenuju nakon raspuštanja 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 nije omogućavao redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti škole.

Članak 52.

Članovi Školskog odbora o pitanjima iz svog djelokruga rada odlučuju većinom glasova ukupnog broja članova.

Članak 53.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.
Zapisnik se u pravilu vodi pisano, a prema odluci ravnatelja može se tonski snimati.
Zapisnik vodi tajnik škole.
Zapisnik se čuva kao službena isprava trajne vrijednosti.

Članak 54.

O odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici Školskog odbora Škola će izvijestiti radnike objavljivanjem iste na oglasnoj ploči u roku od 3 dana od dana održavanja sjednice na kojoj je donesena odluka, a osnivaču će odluku u istome roku dostaviti pisanim putem.

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

Članak 55.

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 56.

Članovi povjerenstava i radnih skupina biraju se između radnika Škole.

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.

Članak 57.

Školski odbor:

- imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra
- razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga Statuta
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje

- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa sukladno odredbama Zakona 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
- 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,
- odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine, te radova i usluga čija je pojedinačna vrijednost od 50.000,00 do 70.000,00 kuna
- o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost do 50.000,00 kuna.
- uz suglasnost osnivača odlučuje:
 - o promjeni djelatnosti Škole,
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 70.000,00 kuna, te o otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost
 - o promjeni naziva i sjedišta Škole
 - o statusnim promjenama škole
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

V. RAVNATELJ

Članak 58.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelja imenuje Školski odbor uz prethodnu suglasnost ministra.

Smatra se da je ministar dao suglasnost za imenovanje ravnatelja ako ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.

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

Članak 59.

Ravnatelj se imenuje na pet godina i može ponovno biti imenovan.

Za ravnatelja Škole može se imenovati osoba koja

- ispunjava uvjete za učitelja odnosno stručnog suradnika ,
- ima najmanje višu stručnu spremu i 5 godina radnog iskustva na odgojno obrazovnim poslovima u osnovnoj ili srednjoj školi.

Članak 60.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor najkasnije šezdeset dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

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

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, rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti.

Članak 61.

Pri zaprimanju prijava kandidata za ravnatelja škole ponude je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Školskog odbora ih otvara na sjednici Školskog odbora.

Prijave se otvaraju i razmatraju redom kojim su pristizale .Za svaku pravovremeno prispjelu zapisnički se navode svi prilozi koji joj pripadaju i utvrđuje činjenica o ispunjavanju uvjeta natječaja.

Prijave upućene izvan roka natječaja zapisnički se utvrđuju i odbacuju.

Članak 62.

Kandidate koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u zakonskom roku Školski odbor može pozvati na razgovor.

O razgovorima sa kandidatima predsjednik Školskog odbora vodi se poseban zapisnik.

Članak 63.

Odabir kandidata za kojeg će zatražiti davanje prethodne suglasnosti ministra Školski odbor vrši tajnim glasovanjem nakon što utvrdi listu kandidata koji ispunjavaju uvjete za ravnatelja.

U listi iz st.1. ovog članka kandidati se unose abecednim redom. listi

Članak 64.

O izboru ravnatelja Škole vodi se zapisnik.

Glasački listići za izbor kandidata za kojeg će se zatražiti suglasnost ministra moraju sadržavati:

1. naznaku da se izbor odnosi na ravnatelja Škole
2. abecednim redom popis kandidata za ravnatelja
3. redni broj ispred imena svakog kandidata
4. uputu; - da se glasuje za jednog kandidata na način da se zaokruži redni broj ispred imena kandidata
- da će se glasački listić ispunjen suprotno uputi smatrati nevažećim.

Glasački listić ovjerava se žigom Škole.

Članak 65.

Nakon obavljenog glasovanja predsjednik Školskog odbora uz nazočnost članova Školskog odbora prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja škole prema broju dobivenih glasova.

Za kandidata koji je dobio većinu glasova svih članova Školskog odbora zatražit će se od ministra prethodna suglasnost za imenovanje..

Ako prigodom glasovanja potrebnu većinu ne dobije ni jedan kandidat ponovit će se natječaj.

Članak 66.

Ako ne na natječaj ne prijavi niti jedan kandidat ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran u postupku određenom ovim Statutom Školski odbor će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.

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

Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.

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

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 67.

u Ako se u natječajnom postupku izbor ravnatelja ne izvrši zbog uskrate prethodne suglasnosti, osoba kojoj je suglasnost uskraćena ne može biti imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 68. u

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).

u Članak 69.

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 će mirovati do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme dva uzastopna mandata.

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

u Članak 70.

Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava 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.

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 općinskom sudu mjesno nadležnom sudu prema sjedištu Škole.

Članak 71.

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

- organizira i vodi poslovanje Škole ✓
- predstavlja i zastupa Školu ✓
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole ✓
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima. ✓

- odgovoran je za zakonitost rada Škole i stručni rad Škole ✓
- predlaže opće akte Škole Školskom odboru ✓
- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun ✓
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja ✓
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu ✓
- izdaje radne naloge radnicima ✓
- imenuje razrednike ✓
- provodi odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Učiteljskog vijeća ✓
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja ✓
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora sukladno zakonskim odredbama ✓
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa bez natječaja na određeno vrijeme:- kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana ✓
- sklapa ugovor o radu bez natječaja sa osobom kojoj je na temelju rješenja ministra odobreno zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme sukladno članku 105. stavak 14. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke 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 ✓
- u suradnji sa Učiteljskim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje školskog kurikulumu ✓
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili 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 Škole ✓

- surađuje s učenicima i roditeljima
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku matricu
- sklapa pravne poslove o stjecanju imovine i usluga te investicijskim radovima do 50.000,00 kuna samostalno, a preko 50.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Školskog odbora odnosno osnivača Škole,
- sklapa pravne poslove o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti osnivača
- sklapa pravne poslove o opterećivanju ili otuđivanju nekretnina isključivo prema prethodnoj odluci osnivača
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede
- odlučuje o nastavku školovanja, odnosno ispisu učenika koji je navršio 15 godina života
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- saziva sjednice Učiteljskog vijeća i predsjedava im
- u suradnji sa Učiteljskim vijećem predlaže školski kurikulum
- obavlja druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole

Članak 72.

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

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

Članak 73.

1. smrću ravnatelja
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
3. na kraju školske godine u kojoj ravnatelj navršio 65. godina života i 15 godina mirovinskog staža
4. sporazumom ravnatelja i školske ustanove
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad
6. otkazom školske ustanove sukladno zakonskim odredbama.

Razrješenje ravnatelja

Članak 74.

Školski odbor je dužan razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako se utvrdi da su se stekli uvjeti za razrješenje i to:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
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
6. ako ravnatelj krši obveze iz ugovora o radu ili zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja škole

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

Ako Školski odbor ne razriješi ravnatelja Škole 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 75.

Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 74. toč.1. ovoga Statuta s ravnateljem će se sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

Članak 76.

Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje iz razloga navedenih u članku 74.st.1.t.3. i 4. prije donošenja odluke o razrješenju, obvezan je ravnatelju omogućiti da se izjasni o navedenim razlozima u pisanom obliku i u primjerenom roku koji mu odredi Školski odbor, a najmanje tri dana.

Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima za razrješenje, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučit će tajnim glasovanjem najkasnije u roku od 15 dana od dana kad se utvrdi da su se stekli razlozi za razrješenje.

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 raspisati će natječaj za izbor ravnatelja.

Članak 77.

Razriješeni ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani odredbom članka 74. ovoga Statuta.

Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 78.

Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja iz razloga navedenih u čl. 74. toč. 3. i 4. Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju.

Ravnatelju kojem je škola otkazala ugovor o radu pripada otkazni rok u trajanju od mjesec dana.

Protiv otkaza ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu prava protiv odluke o razrješenju sukladno odredbama Zakona o ustanovama.

Tužba iz st.4. ovog članka podnosi se nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu.

Članak 79.

Ravnatelj koji je razriješen prije isteka mandata jer nije ispunjavao obveze iz ugovora o radu odnosno nije ispunjavao obveze poslovnog ili stručnog voditelja, ne može biti ponovno imenovan za ravnatelja niti vršitelja dužnosti ravnatelja škole sljedećih 10 godina.

VI. TAJNIK ŠKOLE

Članak 80. *u*

Osnovna škola ima tajnika.

Za tajnika škole može biti izabrana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij pravne odnosno stručni studij upravne struke.

Djelokrug rada tajnika propisuje ministar. *u*

VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 81.

Stručna tijela Škole su Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće.
Stručna tijela rade na sjednicama.

Članak 82.

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

Učiteljsko vijeće uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima:

- predlaže godišnji plan i program rada Škole i školski kurikulum
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
- odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovoga Statuta
- 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
- 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 83.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa
- predlaže plan izleta razrednog odjela
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima Škole.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

Članak 84.

Sjednice razrednog vijeća saziva razrednik.

Na sjednicama Učiteljskog i Razrednog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem ukoliko za pojedino pitanje u odredbama ovog Statuta ili Poslovnika o radu kolegijalnih tijela nije određeno drukčije.

VIII. RADNICI ŠKOLE

Članak 85.

Radnici Škole su osobe koje u Školi imaju zasnovan radni odnos.

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

Posebne potrebe u odgojno-obrazovnom radu odnose se na rad sa darovitim učenicima, rad s učenicima s teškoćama u razvoju, rad s učenicima pripadnicima nacionalnih manjina.

Članak 86.

Učitelji i stručni suradnici imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo, a u skladu sa zakonskim odredbama.

Članak 87.

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

Članak 88.

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci u najmanje tri razine i stjecati odgovarajuća znanja, a mogu biti i nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.

Razine, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja propisuje ministar.

Članak 89.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu, u pravilu na temelju natječaja.

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, pod zakonskim aktima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i godišnjim planom i programom rada Škole.

Detaljnije o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, pravima i obvezama iz radnog odnosa i drugim pitanjima u vezi s radnim odnosom radnika Škole regulirano je Pravilnikom o radu.

IX. UČENICI

Članak 90.

U prvi razred Škola upisuje djecu koja su do 1. travnja tekuće godine navršila šest godina života.

Upis djece u prvi razred provodi se prema planu upisa koji donosi ured državne uprave u županiji nadležan za poslove obrazovanja.

— Prije upisa u 1. razred utvrđuje se psihofizičko stanje djeteta.

— Postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta te sastav stručnog povjerenstva propisan je Pravilnikom o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnoga povjerenstva (NN br. 55/2011).

— Postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djece radi upisa u prvi razred provodi se u razdoblju od 01. veljače do 15. lipnja tekuće godine.

U prvi razred se na zahtjev roditelja i prijedlog stručnog povjerenstva može upisati i dijete koje do 31. ožujka tekuće godine nema navršenih šest godina života.

Članak 91.

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 izvide alternativne, međunarodne te programe na jeziku i pismu nacionalnih manjina
- ako se upisuje u školu kojoj je osnivač druga fizička ili pravna osoba.

Članak 92.

Dijete se ne može trajno osloboditi upisa u prvi razred osnovne škole osim u slučaju kada dijete ima višestruke teškoće te su po posebnim propisima roditelji stekli pravo na status roditelja njegovatelja ili je dijete, 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.

Članak 93.

Redoviti upis u prvi razred Škola provodi u lipnju.
Izvanredni upis provodi se do početka školske godine.

Članak 94.

Pri upisu u prvi razred uzimaju se podaci iz izvoda iz matice rođenih i isprava o prebivalištu ili boravištu roditelja odnosno skrbnika te podaci koje Školi dostavi nadležno upravno tijelo.

Kod upisa u prvi razred povjerenstvo iz članka 90. 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 i druge pedagoške dokumentacije.

Članak 95.

U slučaju prelaska učenika iz jedne škole u drugu, škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis ocjena i ispisuje učenika u roku od sedam (7) dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

Članak 96.

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 nakon što provede postupak utvrđivanja istovrijednosti svjedodžbe.

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

Prava i obveze učenika

Članak 97.

Prava učenika su:

- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu,
- pravo na uvažavanje njegova mišljenja
- pravo na pomoć drugih učenika Škole
- pravo na pritužbu koju može predati učiteljima, ravnatelju i Školskom odboru
- pravo na sudjelovanje u radu vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnog reda
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada

Obveze učenika su:

- pohađanje obaveznih dijela nastavnog programa i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada koje su izabrali
- pridržavanje pravila kućnog reda
- ispunjavanje uputa učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika škole, a koje su u skladu sa pravnim propisima i kućnim redom
- čuvanje udžbenika i drugih obrazovnih i nastavnih sredstava.

Zaštita sigurnosti i zdravlja i prava učenika

Članak 98.

Škola je dužna poduzeti sve potrebne mjere za osiguravanje sigurnosti i zaštite zdravlja i prava učenika sukladno zakonskim propisima..

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

Članak 99.

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 učenika, obvezni su odmah izvijestiti ravnatelja Škole.

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

Izostanci s nastave i neredovito ispunjavanje obveza učenika

Članak 100.

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

Opravljanjem 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 (3) radna dana
- ravnatelja do pet (5) radnih dana
- učiteljskog vijeća više od sedam (7) radnih dana.

Članak 101.

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 102.

Učenicima se mogu izricati pedagoške mjere propisane zakonom.

Način, postupak i tijela ovlaštena za izricanje i provođenje pedagoških mjera propisane su u glavi X. ovoga Statuta.

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

Članak 103.

Učenika se tijekom nastavne godine ocjenjuje iz svakog nastavnog predmeta te iz vladanja.

Ocjene iz nastavnih predmeta su brojčane; odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1), a iz vladanja opisne; uzorno, dobro i loše.

Članak 104.

Učenik ili roditelj učenika koji nije zadovoljan učenikovom zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo podnijeti pisani zahtjev za preispitivanje ocjene Učiteljskom vijeću.

Zahtjev se podnosi Učiteljskom vijeću u roku od dva dana od dana priopćenja ocjene.

U roku od tri dana od dana prijama zahtjeva za preispitivanje ocjene Učiteljsko vijeće dužno je odlučiti o zahtjevu.

Ako je zahtjev podnesen izvan roka iz stavka 2. ovoga članka, Učiteljsko vijeće može zahtjev odbaciti.

Članak 105.

Ako učenik ili roditelj učenika i nakon preispitivanja ocjene nije zadovoljan ocjenom učenik ima pravo polaganja ispita pred povjerenstvom.

Zahtjev za polaganjem ispita pred povjerenstvom podnosi se u roku od dva dana od priopćenja odluke Učiteljskog vijeća.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana koje određuje Učiteljsko vijeće, a ocjena povjerenstva je konačna.

Na postupak i način polaganja ispita pred povjerenstvom odgovarajuće se primjenjuju odredbe Pravilnika o polaganju predmetnih i razrednih ispita.

Članak 106.

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

Detaljnije o razlozima i polaganju razrednih i predmetnih ispita propisano je Pravilnikom o polaganju razrednih i predmetnih ispita.

e. Članak 107.

Učenik IV. do VIII. razreda koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan, ima pravo polagati popravni ispit.

Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda.

af. Članak 108.

Popravni ispiti polažu se krajem lipnja i kolovoza.

Ispitni rokovi popravnih ispita utvrđuju se godišnjim planom i programom rada Škole.

cf. Članak 109.

Popravni ispit učenik polaže pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

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)
- člana povjerenstva

Neposredni nadzor nad radom povjerenstva vrši ravnatelj.

Članak 110.

Popravni ispit iz predmeta: hrvatski jezik, matematika i strani jezik sastoji se od pisanog i usmenog dijela, a popravni ispit iz drugih predmeta samo iz usmenog dijela.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 111.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi povjerenstva.

Članak 112.

Po završenom ispitnom povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 113.

Ocjena ispitnog povjerenstva je konačna.

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

O tijeku ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio popravnom ispitu.

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

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 popravnim ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

le Članak 114.

— Učenik koji nije uspješno položio popravni ispit u prvom ispitnom roku, ima pravo bez dodatnih uvjeta polagati ispit u drugom ispitnom roku.

— Učeniku koji uspješno položi popravni ispit, ocjena s popravnog ispita upisuje se u svjedodžbu.

Članak 115.

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

Nastava u kući, odnosno zdravstvenoj ustanovi

Članak 116.

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 117.

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 da je oslobođen.

Članak 118.

Učenici koji imaju 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 vijeća i polažu predmetne ispite.

X. PEDAGOŠKE MJERE

Članak 119.

Prema učenicima se primjenjuju pedagoške mjere propisane zakonom .

Članak 120.

Učenici koji se ističu u učenju i vladanju te postižu iznimne rezultate u aktivnostima u Školi i izvan Škole, mogu biti pohvaljeni odnosno nagrađeni.

Članak 121.

Pohvale mogu biti usmene i pismene (pisane pohvale – pohvalnice , povelje, priznanja, i sl).

Nagrade su:

- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.
- knjige, albumi, fotografije i sl.
- športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.

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

Članak 122.

Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, učitelji, stručni suradnici, kolegijalna tijela Škole te fizičke i pravne osobe izvan Škole.

Usmenu pohvalu izriče razrednik, pisanu pohvalu daje razredno vijeće, a nagradu dodjeljuje Učiteljsko vijeće.

O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

Članak 123.

Kaznene pedagoške mjere izriču se učenicima zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja učenika, a radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja unutarnjeg reda, nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja školske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.

Pedagoške mjere iz stavka 1. ovoga članka su : opomena, ukor, strogi ukor, odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka i preseljenje u drugu osnovnu školu.

Članak 124.

Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti i neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja izriču se za tekuću nastavnu godinu, osim mjere preseljenja u drugu školu koja se izriče ili za tekuću školsku godinu ili za vrijeme trajanja osnovnog obrazovanja.

Za povredu dužnosti i obveza u jednom postupku učeniku se može izreći samo jedna pedagoška mjera.

Članak 125.

Prijedlog za izricanje pedagoške mjere opomene podnosi se usmeno, a prijedlog za izricanje pedagoških mjera ukora, strogog ukora, odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka i preseljenja u drugu školu u pisanom obliku.

Podnositelj prijedloga za izricanje pedagoške mjere može biti učitelj, stručni suradnik ili ravnatelj Škole.

U prijedlogu se moraju opisati mjesto, vrijeme i način počinjenja povrede dužnosti ili neispunjavanja obveza.

Prijedlog se mora dostaviti najkasnije u roku sedam dana od dana saznanja za počinjenu povredu.

Članak 126.

Opomena se izriče zbog:

- ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave
- ometanja učitelja u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada
- neredovitog nošenja školskog pribora i opreme
- nediscipline na nastavi.

Opomenu izriče razrednik.

Članak 127.

Ukor se izriče zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 15 do 25 školskih sati
 - izazivanja sukoba
 - oštećivanja školske imovine i imovine drugih učenika, učitelja, drugih radnika i građana
 - kršenja kućnog reda
 - nemarnog odnosa prema učenju i radu
 - ponavljanja povrede za koju je učeniku već izrečena mjera iz članka 122. ovoga statuta
- Ukor izriče razredno vijeće.

Članak 128.

Strogi ukor izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 25 do 40 školskih sati
 - trajnijeg izbjegavanja školskih obveza
 - ugrožavanja sigurnosti učenika, učitelja, drugih radnika i građana
 - namjernog uništavanja ili krivotvorenja pedagoške dokumentacije
 - otuđivanja i težeg oštećenja imovine Škole, drugih učenika, radnika Škole i građana
 - težeg kršenja kućnog reda
 - ponavljanja povreda za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 123. ovoga statuta
- Strogi ukor izriče Učiteljsko vijeće.

Članak 129.

Pedagošku mjeru odgojno-obrazovnog produženog stručnog postupka izriče Učiteljsko vijeće.

Pedagoška mjera odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka izriče se i provodi prema odredbama Pravilnika o pedagoškoj mjeri odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka (N.N. br.96/09.)

Članak 130.

Preseljenje u drugu osnovnu školu izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada više od 40 školskih sati
- izazivanja tučnjave i fizičkog napada na drugog učenika, radnika Škole ili građanina
- uživanja alkohola ili drugog sredstva ovisnosti ili njihovo unošenje u Školu
- neprimjerenog ponašanja ili počinjenja materijalne štete na izletu odnosno ekskurziji
- namjernog nanošenja veće štete Školi, učenicima i radnicima odnosno građanima
- osobito teškog kršenja kućnog reda

- protupravnog prisvajanja imovine Škole, radnika Škole ili građana
- ponavljanja povreda za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 124. ovoga Statuta

Pedagošku mjeru preseljenja u drugu osnovnu školu izriče Učiteljsko vijeće.

Članak 131.

Kada nadležno tijelo zaprimi prijedlog za izricanje pedagoške mjere utvrđuje je li prijedlog pravodoban, dopušten i dostavljen od ovlaštene osobe.

Ako su ispunjeni uvjeti iz st.1. prijedlog za izricanje pedagoške mjere dostavlja se roditeljima učenika i određuje im rok u kojem se trebaju očitovati o prijedlogu te utvrđuje činjenice koje su značajne za rješavanje prijedloga. Prijedlog za izricanje pedagoške mjere s predmetnom dokumentacijom dostavlja se i pravobranitelju za djecu kada on to zatraži.

Nadležno tijelo može povodom prijedloga za izricanje pedagoške mjere sazvati usmenu raspravu na koju se obvezno poziva podnositelj prijedloga te učenik i njegov roditelj.

Članak 132.

Nakon provedenog postupka u svezi s prijedlogom za izricanje pedagoške mjere nadležno tijelo može odlučiti da se prijedlog odbije ili izreći odgovarajuću pedagošku mjeru.

Članak 133.

Kod izricanja pedagoških mjera nadležno tijelo dužno je poštovati učenikovu mentalnu i socijalnu zrelost, opće stanje, osjetljivost i druge okolnosti koje utječu na njegov razvoj. Pored odlučnih činjenica utvrđuju se sve činjenice učenikovog razvoja (karakterne i emocionalne osobine), obiteljskih i drugih okolnosti u kojima živi i sve druge važne okolnosti.

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika niti povreda njegove osobnosti.

Članak 134.

U postupku odlučivanja o pedagoškim mjerama Škola odlučuje sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku te odredbama ovoga Statuta.

Članak 135.

Protiv izrečenih pedagoških mjera roditelj ili skrbnik učenika ima pravo žalbe.

O žalbi protiv izrečene mjere opomene odlučuje razredno vijeće.

O žalbi protiv izrečene mjere ukora odlučuje Učiteljsko vijeće,

O žalbi protiv izrečene mjere strogi ukor, odgojno obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka i preseljenja u drugu osnovnu školu odlučuje ravnatelj.

Žalba se podnosi pisanim putem ili izjavom u zapisnik u roku do 15 dana od dana primitka rješenja (odluke) o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Žalba se podnosi tijelu koje je mjeru izreklo.

Žalba odgađa izvršenje izrečene pedagoške mjere.

Članak 136.

Tijela Škole koja rješavaju u žalbenom postupku, dužna su provesti postupak i donijeti odluku u roku od 30 dana od dana primitka žalbe.

Tijelo koje rješava o žalbi, može izrečenu mjeru potvrditi, poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.

Odluka žalbenog tijela je konačna.

Članak 137.

Izvršne pedagoške mjere provodi razrednik odnosno ravnatelj u roku od osam dana od dana izvršnosti.

O izrečenoj pedagoškoj mjeri preseljenje drugu školu osnovna škola izvješćuje ured državne uprave koji je dužan u roku od 7 dana odrediti školu u kojoj učenik nastavlja školovanje.

Učenika se u pravilu seli u osnovnu školu čije upisno područje graniči s upisnim područjem škole iz koje se učenik preseljava, a učenik zadržava pravo na besplatan prijevoz.

Članak 138.

Izvršne pedagoške mjere ne mogu se unijeti u svjedodžbu.

Članak 139.

Tijela ovlaštena za predlaganje i donošenje pedagoških mjera dužna su nakon izrečene mjere pratiti uspjeh i ponašanje učenika i svojom aktivnosti nastojati da učenik ispravno shvati smisao izrečene mjere.

Tijelo koje je donijelo mjeru može, ako ocijeni da je donesena mjera imala ispravan učinak na učenika i postigla željenu svrhu, na kraju obrazovnog razdoblja donijeti odluku o brisanju izrečene pedagoške mjere.

XI. VIJEĆE UČENIKA

Članak 140.

U školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.

Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.

le Članak 141.

Predstavnik Vijeća učenika bira se između članova Vijeća koji pohađaju 7. ili 8. razred.

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

u Vijeće učenika :

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija
- daje prijedloge pri provedbi kućnoga reda
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje
- daje pritužbe ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru u vezi statusa i položaja učenika i poslovanja Škole
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika

XII. RODITELJI I SKRBNICI

le Članak 142.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima.

Roditelj učenika ima pravo i obvezu sudjelovati u obrazovanju svoga djeteta i biti redovito obaviješten o njegovim postignućima.

Škola je dužna omogućiti roditeljima ostvarivanje njihovog prava na redovitu obaviještenost o radu i uspjehu njihove djece putem roditeljskih sastanaka, individualnih informacija i sl.)

Roditeljski sastanci sazivaju se po potrebi, a najmanje dva puta tijekom svakog polugodišta.

Škola će izvješćivati usmeno ili pisano roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika ukoliko se za to ukaže potreba tijekom školske godine najmanje jedanput mjesečno.

Škola će pisano izvješćivati roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta putem pisanog izvješća o postignutom uspjehu, a na kraju drugog polugodišta putem razredne svjedodžbe.

Članak 143.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika pravodobno opravdati.

Izostanci se pravdaju u roku od 5 dana od dana prestanka razloga za izostanak s nastave opravdanjem roditelja odn. skrbnika ili liječnika.

Ako roditelj zanemaruje svoje obveze iz st.1. ovog članka Škola je dužna uputiti mu pisani poziv na razgovor s razrednikom i stručnim suradnicima Škole.

U slučaju da roditelj učestalo zanemaruje obveze iz st.1. ovog članka Škola je dužna o tome izvijestiti ured državne uprave i nadležnu ustanovu socijalne skrbi.

Članak 144.

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 145.

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 s odlukama školskih tijela roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove: prehrane učenika, popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe, školskih izleta i ekskurzija, kino i kazališnih predstava, priredaba i natjecanja, osiguranja učenika, higijenskih potreba učenika, oštećenja namještaja i ostale imovine škole i dr.

XIII. VIJEĆE RODITELJA

Članak 146.

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 147.

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

Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.

Članak 148.

Vijeće roditelja se bira se za tekuću školsku godinu.

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 149.

Vijeće roditelja konstituira se izborom predsjednika i zamjenika.

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

Predsjednika Vijeća roditelja biraju nazočni članovi Vijeća roditelja javnim glasovanjem nakon što utvrde kandidata za predsjednika.

Izabranim se smatra kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Nakon što je izabran predsjednik Vijeća roditelja bira se zamjenik predsjednika na isti način.

Predsjednik Vijeća roditelja saziva sjednice i predsjedava im.

16. Članak 150.

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

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom
- predlaže svog predstavnika u Školski odbor
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja škole
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

Članak 151.

Ravnatelj škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za školu.

Ravnatelj škole, Školski odbor i osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga izvijestiti.

Članak 152.

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

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

Poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik škole i organizira pravovremenu dostavu poziva.

Članak 153.

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

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem.

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.

XIV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 154.

Utemeljenje 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 155.

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

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

Ako 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.

Ako sindikati ne postignu sporazum o tome koji će sindikat preuzeti funkciju radničkog vijeća, provesti će se izbori za radničko vijeće u skladu sa odredbama Zakona o radu te Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 156.

Skup radnika čine svi radnici Škole.

Skup radnika ima pravo biti sveobuhvatno obaviješten o stanju i razvoju Škole i o radu radničkog vijeća (sindikata).

Radničko vijeće (sindikat) dužno je uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, sazvati skup radnika dvaput godišnje u podjednakim vremenskim razmacima.

Ako radničko vijeće (sindikat) ne sazove skup radnika prema stavku 1. ovoga članka, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj Škole.

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

XV. JAVNOST RADA

Članak 157.

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 odgovoran je ravnatelj.

Obveza javnosti rada Škole provodi se sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama («NN» br. 172/03.) i Zakona o zaštiti osobnih podataka («NN» br. 106/03., 118/04.).

XVI. POSLOVNA TAJNA

Članak 158.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

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

Članak 159.

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 160.

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

XVII. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA

Članak 161.

Radnici Škole trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprečavati 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 162.

Učitelji su dužni neprestano obrazovati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša, odnosno u svezi s obvezama, pravima i zaštitom potrošača.

Članak 163 .

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

XVIII. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 164.

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

Članak 165.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna Grada, od roditelja učenika, te donacija.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

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

- za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima
- za planiranje i izvršavanje dijela proračuna
- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

Članak 166.

Godišnji i polugodišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Školski odbor.

Godišnji i polugodišnji obračun iz stavka 1. ovoga članka te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti ovlaštenom ministarstvu i tijelu jedinice lokalne samouprave.

Članak 167.

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

Članak 168.

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

XIX. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 169.

Školski odbor, Učiteljsko vijeće, razredno vijeće, Vijeće roditelja, Knjižnični odbor i Odbor za zaštitu na radu (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.

Članak 170.

Rad kolegijalnih tijela na sjednici uređuje se Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

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

XX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJA

Članak 171.

Pored Statuta Škola ima ove opće akte:

Pravilnik o radu

Pravilnik o zaštiti na radu i promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda

Pravilnik o zaštiti od požara

Pravilnik o radu školske knjižnice

Pravilnik o kućnom redu
Pravilnik o polaganju predmetnih i razrednih ispita
Pravilnik o uredskom i arhivskom poslovanju i zaštiti i obradi arhivskog gradiva
Pravilnik Školskog športskog kluba
Poslovnik o radu kolegijalnih tijela
Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti

Članak 172.

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

Članak 173.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.
Opći akti stupaju na snagu i primjenjuju se osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, osim ako pojedinim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.

Članak 174.

Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

Članak 175.

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.
Svakom zainteresiranom radniku tajnik će omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu u prostorijama Škole.

Članak 176.

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 177.

Škola je obvezna voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama i provedbenih propisa kojima se uređuje djelatnost osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja.

XXI. NADZOR

Članak 178.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Škole obavlja ured

državne uprave sukladno zakonskim odredbama.

Članak 179.

Inspekcijski nadzor u Školi obavlja prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim zakonom.

Članak 180.

Nadzor nad stručnim radom Škole obavljaju tijela određena zakonom odnosno drugim propisima.

Članak 181.

Financijski nadzor i kontrolu financijskog poslovanja obavlja Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, osnivač i druge nadležne institucije i službe sukladno zakonskim odredbama.

XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 182.

Opće akte usklađene s ovim Statutom Škola će donijeti u zakonskom roku nakon stupanja na snagu ovog Statuta.

Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata koje nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

Članak 183.

Ovaj Statut stupa na snagu i primjenjuje se danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaju važiti odredbe Statuta škole od 09.12.2008. i Statutarne odluke od 24.03.2011.

OSNOVNA ŠKOLA
STJEFANA IVIČEVIĆA
Predsjednik Školskog odbora
Mira Glučina

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 27.01.2012., te je stupio na snagu i primjenjuje se od 27.01.2012.

KLASA: 012-03/11-01/02
U Makarskoj, 27.01.2012.

Ravnatelj
Nikola Andačić, prof.

OSNOVNA ŠKOLA
STJEFANA IVIČEVIĆA
Ravnatelj

Na temelju članka 36. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“, br. 8/09 i 13/09) i članaka 21. i 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. - ispravak i 90/11.) Gradsko vijeće Grada Makarske na 22. sjednici održanoj 27. prosinca 2011. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK
o davanju suglasnosti na Statut
Osnovnoj školi Stjepana Ivičevića Makarska

Članak 1.

Daje se suglasnost na Statut Osnovnoj školi Stjepana Ivičevića Makarska.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Glasniku Grada Makarske.

Klasa: 602-01/11-10/36

Ur. Broj: 2147/05-06/1-11-3

Makarska, 27. prosinca 2011. g.



PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA

mr. ~~sc.~~ Damir Mendeš, dr. med.

D. Mendeš

REPUBLIKA HRVATSKA	
2147-15 Osnovna škola Stjepana Ivičevića	
Primljeno: 18. 01. 2012.	
Klasifikacija oznaka: 012-03/11-01/02	Ustrojstvena jedinica: 01
Uredbeni broj: 2147/05-06/1-11-3	Prilozi: 1 Wjednost:

