

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14) 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 16. travnja 2015. godine donosi

ZAKLJUČAK
o utvrđivanju Prijedloga Statuta
Osnovne škole oca Petra Perice Makarska

Članak 1.

Utvrđuje se da je Prijedlog Statuta Osnovne škole oca Petra Perice Makarska usklađen sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14).

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 602-02/15-01/2

URBROJ: 2147/05-06/1-15-2

Makarska, 16. travnja 2015. godine



Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14) i članka 36. 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 _____ 2015. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK
o davanju suglasnosti na Statut
Osnovne škole oca Petra Perice Makarska

Članak 1.

Daje se suglasnost Osnovnoj školi oca Petra Perice Makarska na Statut, KLASA: 602-02/15-01/2, URBROJ: 2147/05-06/1-15-2.

Članak 2.

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

KLASA: 602-01/15-01/2

URBROJ: 2147/05-06/1-15-3

Makarska, _____ 2015. godine

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA
GRADA MAKARSKE
Jagoda Martić, ing. kemije

- obrazloženje -

Dana 8. travnja 2015. godine Gradu Makarskoj se obratila Osnovna škola oca Petra Perice Makarska. U svojoj zamolbi mole za suglasnost na Prijedlog Statuta sukladno članku 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14). Isti je usklađen sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14).

Predlažem Gradskom vijeću Grada Makarske usvajanje istog.

Gradonačelnik

Tonči Bilić, ing., v.r.

Osnovna škola o. Petra Perice
Zelenka b.b.
21300 MAKARSKA
Tel. 021/611-740, 615-180
KLASA: 602-02/15-01/64
URBROJ: 2147-15/15-01/01
U Makarskoj, 26. ožujka 2015. godine

REPUBLIKA HRVATSKA	
2147/05 - GRAD MAKARSKA	
08. 04. 2015	
Primljeno:	Ustrojst.
Klasifikacijska oznaka:	
602-02 / 15-01 / 2	
Prilozi:	Vrsta:
2147 / 15 06 / 1-151	

GRAD MAKARSKA

Predmet: Statut-
Suglasnost, traži se

Poštovani,

u privitku vam šaljem Statut O.š. o. Petra Perice Makarska, koji je Školski odbor donio na sjednici održanoj 25. ožujka 2015. godine nakon izmjena i dopuna Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a koje su stupile na snagu 20. prosinca 2014. godine. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi vam također šaljem u privitku. Molimo vas da date suglasnost na isti kako bi mogao stupiti na snagu po potrebnoj proceduri.

S poštovanjem,

RAVNATELJICA
Renata Gudelj

OSNOVNA ŠKOLA
o. PETRA PERICE
Makarska
1

HRVATSKI SABOR

2864

Na temelju članka 89. Ustava Republike Hrvatske, donosim

ODLUKU

O PROGLAŠENJU ZAKONA O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O ODGOJU I OBRAZOVANJU U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI

Proglašavam Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, koji je Hrvatski sabor donio na sjednici 12. prosinca 2014. godine.

Klasa: 011-01/14-01/175

Urbroj: 71-05-03/1-14-2

Zagreb, 17. prosinca 2014.

Predsjednik

Republike Hrvatske

Ivo Josipović, v. r.

ZAKON

O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O ODGOJU I OBRAZOVANJU U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI

Članak 1.

U Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispravak, 90/11., 16/12., 86/12. i 94/13.) u članku 1.a dodaje se podstavak 3. koji glasi:

»– Direktiva 2006/123/EZ Europskoga parlamenta i Vijeća od 12. prosinca 2006. o uslugama na unutarnjem tržištu (SL L 376, 12/12/2006).«.

Članak 2.

Članak 9. mijenja se i glasi:

»(1) Mreža školskih ustanova obuhvaća sve ustanove koje obavljaju djelatnost

odgoja i obrazovanja na području za koje se mreža utvrđuje, sa svim objektima u kojima se provodi odgoj i obrazovanje.

(2) Mreža iz stavka 1. ovoga članka obvezno sadrži:

a) popis škola/ustanova u kojima se izvode:

- redoviti programi odgoja i obrazovanja,
- posebni programi za učenike s teškoćama,
- redoviti programi i posebni programi za djecu s teškoćama u posebnim razrednim odjelima,
- programi na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- umjetnički programi,
- sportski programi,
- međunarodni programi,
- alternativni programi,
- produženi boravak ili cjelodnevna nastava,
- srednjoškolski programi po sektorskim područjima za programe koje škole izvode;

b) popis ustanova prostorno prilagođenih osobama s invaliditetom;

c) popis školskih ustanova imenovanih vježbaonicama;

d) popis školskih ustanova imenovanih centrima izvrsnosti;

e) popis učeničkih domova.

(3) Mrežom iz stavka 1. ovoga članka, za osnovne škole, utvrđuje se i upisno područje.

(4) Mrežom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se i područja na kojima se mogu osnovati nove školske ustanove ili uvesti novi obrazovni programi.

(5) Mreža iz stavka 1. ovoga članka ustrojava se na način da zadovoljava iskazane potrebe tržišta rada utvrđene sustavnim praćenjem i predviđanjem demografskih, gospodarskih i urbanističkih kretanja na području za koje se utvrđuje, udovoljava zahtjevima dostupnosti i racionalnog ustroja upisnih područja, odnosno školskih ustanova i programa odgoja i obrazovanja te ispunjava uvjete i mjerila propisane državnim pedagoškim standardima.

(6) Dostupnost iz stavka 5. ovoga članka podrazumijeva mogućnost redovitog odgoja i obrazovanja svakom osnovnoškolskom obvezniku u osnovnoj školi, drugoj ovlaštenoj ustanovi ili školskom objektu, uz primjerenu udaljenost od mjesta stanovanja i prometnu povezanost koja ne ugrožava sigurnost učenika.

(7) Dostupnost iz stavka 5. ovoga članka podrazumijeva mogućnost srednjeg odgoja i obrazovanja učeniku korištenjem svakodnevnog prijevoza ili smještajem u učeničkom domu.

(8) Racionalni ustroj upisnih područja iz stavka 5. ovoga članka podrazumijeva optimalnu iskoristivost postojećih školskih prostornih, materijalnih i kadrovskih kapaciteta.

(9) Mreža iz stavka 1. ovoga članka može se izmijeniti na temelju izmijenjenih okolnosti koje predstavljaju elemente za izradu mreže, kao što su naseljenost područja na kojemu djeluju školske ustanove, broj djece i demografska projekcija, geografski položaj, udaljenost školskih ustanova i potrebe tržišta rada.

(10) U slučaju da je mrežom iz stavka 1. ovoga članka utvrđeno područje ili izvođenje novog programa iz stavka 4. ovoga članka te u slučaju iz stavka 9. ovoga članka, školska ustanova, odnosno program moći će se osnovati, odnosno izvoditi ako su ispunjene sve zakonske pretpostavke te uzimajući u obzir potrebna financijska sredstva.

(11) Škole, odnosno nastavni programi čija se djelatnost, odnosno izvođenje ni u kojem dijelu ne financira iz državnog proračuna, mogu se osnovati, odnosno izvoditi i ako nisu predviđeni mrežom iz stavka 1. ovoga članka, ako su ispunjeni svi zakonski preduvjeti.«.

Članak 3.

U članku 10. stavak 2. mijenja se i glasi:

»(2) Ministarstvo na temelju prijedloga osnivača, a uz mišljenje Nacionalnog vijeća za razvoj ljudskih potencijala, izrađuje konačan prijedlog mreže iz članka 9. stavka 1. ovoga Zakona za područje Republike Hrvatske.«.

Članak 4.

Članak 22. mijenja se i glasi:

»(1) Redoviti učenici upisuju se u prvi razred srednje škole u dobi do navršениh 17 godina.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, uz odobrenje školskog odbora, u prvi razred srednje škole može se upisati učenik do navršениh 18 godina, a uz odobrenje Ministarstva učenik stariji od 18 godina.

(3) Prijave i upis u prve razrede srednjih škola provode se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (NISpuSŠ), osim u posebnim slučajevima propisanim odlukom o upisu.

(4) Pravo upisa u prvi razred srednje škole imaju svi kandidati nakon završenog osnovnog obrazovanja, pod jednakim uvjetima u okviru broja utvrđenog odlukom o upisu.

(5) Strukturu razrednih odjela i broj učenika po programima za svoje područje planiraju osnivači u suradnji sa srednjim školama te ga dostavljaju Ministarstvu.

- (6) Konačan plan strukture razrednih odjela i broja učenika po programima izrađuje Ministarstvo.
- (7) Odluku o upisu, čiji je sastavni dio konačan plan strukture razrednih odjela i broj učenika po programima, za svaku školsku godinu donosi ministar.
- (8) Elemente i kriterije za izbor kandidata za upis u prvi razred srednje škole za sve vrste srednjih škola propisuje ministar pravilnikom.
- (9) Natječaj za upis učenika u prvi razred srednje škole objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama srednje škole i osnivača, a sadržaj natječaja propisuje se odlukom o upisu.«.

Članak 5.

Članak 23. mijenja se i glasi:

- »(1) Redoviti učenik može tijekom obrazovanja promijeniti upisani program u istoj ili drugoj školi, odnosno prijeći iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program, najkasnije do početka drugog polugodišta.
- (2) Na zahtjev učenika, odnosno roditelja, odluku o promjeni programa u istoj ili drugoj školi, odnosno odluku o prelasku iz jedne škole u drugu koja provodi isti obrazovni program donosi učiteljsko/nastavničko vijeće, vodeći računa o tome da odluka ne utječe na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa uz poštovanje propisanih pedagoških standarda.
- (3) Promjena programa u srednjoj školi može se uvjetovati polaganjem razlikovnih i/ili dopunskih ispita, a sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita, te način i rokove polaganja ispita određuje nastavničko vijeće.
- (4) Škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis ocjena i ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti i upisa učenika u drugu školu.
- (5) Učeniku prvog razreda srednje škole može se odlukom nastavničkog vijeća omogućiti promjena upisanog programa u istoj ili drugoj školi, odnosno upis u drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni program, ako učenik ima jednak ili veći broj bodova potrebnih za upis od zadnjeg učenika upisanoga u taj program u toj školi i toj školskoj godini.
- (6) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, odlukom nastavničkog vijeća, učeniku prvoga razreda srednje škole može se omogućiti promjena upisanoga programa, odnosno upis u drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni program i s manjim brojem bodova, ako nakon provedenog upisnog postupka škola nije popunila sva slobodna upisna mjesta predviđena odlukom o upisu i strukturom upisa u programu u koji se učenik upisuje.
- (7) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo, škola koja ostvaruje isti obrazovni program u drugom mjestu dužna je upisati učenika i nakon kraja prvog polugodišta.
- (8) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, škola je dužna upisati učenika i nakon

kraja prvog polugodišta ako je učeniku izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu sukladno članku 84. ovoga Zakona.

(9) Ako učenik prekine srednje obrazovanje, škola ga može upisati ako od kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje do početka školske godine u kojoj nastavlja obrazovanje nije proteklo više od dvije školske godine, o čemu odluku donosi nastavničko vijeće.«.

Članak 6.

Članak 24. mijenja se i glasi:

»(1) Učenik koji je stekao nižu razinu srednjeg obrazovanja, kao i učenik koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine, ima pravo, u skladu s potrebama tržišta rada, steći višu razinu kvalifikacije nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem ispita.

(2) Učenik iz stavka 1. ovoga članka može u roku od dvije godine od dana završetka strukovnog programa nastaviti školovanje u statusu redovitog učenika.

(3) Ostvarivanje prava iz stavka 1. i 2. ovoga članka uvjetuje se polaganjem razlikovnih, odnosno dopunskih ispita.

(4) Uvjete i načine nastavka obrazovanja za višu razinu kvalifikacije propisuje ministar pravilnikom.«.

Članak 7.

Članak 25. briše se.

Članak 8.

U članku 27. stavak 3. mijenja se i glasi:

»(3) Učenik može prestati pohađati izborni predmet nakon pisanog zahtjeva roditelja učenika koji se mora dostaviti učiteljskom/nastavničkom vijeću nakon završetka nastavne godine, a najkasnije do 15. kolovoza tekuće godine za sljedeću školsku godinu. Učenik srednje škole izborni predmet koji je prestao pohađati mora zamijeniti drugim izbornim predmetom.«.

Iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

»(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, roditelj djeteta osnovne škole u slučaju dugotrajnih zdravstvenih teškoća djeteta ili iz drugih opravdanih razloga, može podnijeti pisani zahtjev za prestankom pohađanja izbornog predmeta i tijekom nastavne godine.«.

Dosadašnji stavci 4. do 12. postaju stavci 5. do 13.

Članak 9.

U članku 27.a stavku 2. iza riječi: »koji će biti prvi strani jezik« stavlja se zarez i dodaju riječi: »uz uvjet da je na provjeri znanja utvrđena mogućnost uključivanja

u nastavu tog stranog jezika,«.

Iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

»(3) Pisanu i usmenu provjeru znanja iz stavka 2. ovoga članka provodi tročlano povjerenstvo koje imenuje ravnatelj škole u kojoj učenik nastavlja školovanje.«.

Dosadašnji stavci 3., 4. i 5. postaju stavci 4., 5. i 6.

Članak 10.

U članku 28. stavku 4. podstavku 7. riječ: »detaljan« zamjenjuje se riječju: »okvirni«.

Podstavak 8. mijenja se i glasi:

»– način njegova praćenja.«.

U stavku 5. riječi: »do 15. rujna« zamjenjuju se riječima: »do 30. rujna«.

Stavci 6. i 7. brišu se.

Dosadašnji stavak 8. postaje stavak 6.

U dosadašnjem stavku 9. koji postaje stavak 7. riječi: »u pravilu« brišu se.

Iza dosadašnjeg stavka 9. koji je postao stavak 7. dodaju se novi stavci 8. i 9. koji glase:

»(8) Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program te školski kurikulum do 5. listopada tekuće godine.

(9) Školski kurikulum i godišnji plan i program objavljuju se na mrežnim stranicama škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.«.

Članak 11.

U članku 30.a iza stavka 2. dodaju se novi stavci 3., 4. i 5. koji glase:

»(3) Škole koje provode međunarodne programe obvezno izvode program/kurikulum nastave Hrvatskog jezika, Prirode i društva Republike Hrvatske, odnosno Povijesti i Geografije Republike Hrvatske, koji su obvezni za sve učenike.

(4) Učenici kojima je hrvatski jezik materinski jezik uče Hrvatski jezik prema redovitim planovima i programima za osnovnu ili srednju školu, a ostali učenici kao strani jezik.

(5) Plan i program/kurikulum za nastavni predmet Hrvatskog jezika kao stranog jezika te Prirode i društva Republike Hrvatske, odnosno Povijesti i Geografije Republike Hrvatske donosi ministar odlukom.«.

Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 6.

Članak 12.

U članku 48. dodaje se stavak 5. koji glasi:

»(5) Odgojno-obrazovni rad iznimno može trajati i kraće od vremena propisanog stavkom 3. ovoga članka, i to u slučaju proglašenja katastrofe, elementarne nepogode, stanja neposredne ugroženosti i ratnog stanja, o čemu ministar donosi odluku.«.

Članak 13.

U članku 53. stavak 2. mijenja se i glasi:

»(2) U osnovnoj školi u kojoj zbog nedovoljnog broja učenika nije moguće ustrojiti razredni odjel od učenika istog razreda, ustrojiti će se kombinirani razredni odjel učenika razredne nastave i/ili kombinirani razredni odjel predmetne nastave.«.

Članak 14.

Članak 58. mijenja se i glasi:

»(1) Školski ili domski odbor, nakon provedene rasprave na učiteljskom/nastavničkom/ odgajateljskom vijeću te vijeću roditelja i vijeću učenika donosi etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi.

(2) Školski ili domski odbor donosi kućni red nakon provedene rasprave na učiteljskom/ nastavničkom/odgajateljskom vijeću te vijeću roditelja i vijeću učenika.«.

Članak 15.

Iza članka 65. dodaje se članak 65.a koji glasi:

»Članak 65.a

(1) Za učenike u riziku za razvoj problema u ponašanju i učenike s problemima u ponašanju provodi se odgojno-obrazovna podrška i stručni tretman.

(2) Način i oblik provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana propisuje ministar pravilnikom.«.

Članak 16.

U članku 69. iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

»(3) Prijevoz se organizira od najbliže postaje međumjesnog ili gradskog prijevoza do škole ili školi najbliže postaje međumjesnog ili gradskog prijevoza i obrnuto. U slučaju da međumjesni ili gradski prijevoz nije organiziran polazišnu točku utvrđuje osnivač.«.

Članak 17.

U članku 73. stavak 1. mijenja se i glasi:

»(1) Na osnovi praćenja i vrednovanja tijekom nastavne godine zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje učitelj, odnosno nastavnik nastavnog predmeta, a ocjenu iz vladanja razredno vijeće na prijedlog razrednika.«.

Članak 18.

Članak 75. mijenja se i glasi:

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

(2) Trajanje dopunskog rada iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje učiteljsko/nastavničko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.

(3) U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada iz stavka 1. ovoga članka ostvari očekivane ishode, učitelj, odnosno nastavnik zaključuje mu prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit učitelj, odnosno nastavnik dužan je upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.

(4) Ako se učeniku od četvrtog do osmog razreda osnovne škole i učeniku srednje škole nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

(5) Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna. Način polaganja popravnih ispita uređuje se statutom škole.

(6) Termine održavanja popravnih ispita određuje učiteljsko/nastavničko vijeće te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole.«.

Članak 19.

Članak 76. mijenja se i glasi:

»(1) Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev učiteljskom/nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.

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

(3) Povjerenstvo čine tri člana koje određuje učiteljsko/nastavničko vijeće.

(4) Ako je povjerenstvo na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna.

(5) U slučaju da je povjerenstvo učeniku utvrdilo ocjenu nedovoljan (1), a učenik

ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski rad iz članka 75. stavka 1. ovoga Zakona.

(6) Način polaganja ispita pred povjerenstvom uređuje se statutom škole.

(7) Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana podnijeti zahtjev učiteljskom/nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene. Odluka o ocjeni iz vladanja učiteljskog/nastavničkog vijeća je konačna.«.

Članak 20.

U članku 78. stavak 1. mijenja se i glasi:

»(1) Iznimno od odredbe članka 72. stavka 4. ovoga Zakona, u viši razred može prijeći učenik od prvog do trećeg razreda osnovne škole koji je nakon dopunskog rada iz članka 75. stavka 1. ovoga Zakona iz jednog nastavnog predmeta ocijenjen ocjenom nedovoljan (1).«.

Članak 21.

Članak 79. mijenja se i glasi:

»(1) Učenik srednje škole može najviše dva puta upisati isti razred.

(2) Učenik pravo iz stavka 1. ovoga članka tijekom srednjeg obrazovanja može koristiti najviše dva puta, osim učenika koji pohađa program za stjecanje niže razine srednjeg obrazovanja koji to pravo može koristiti samo jedanput.

(3) Iznimno, sukladno propisima kojima se uređuje strukovno obrazovanje, učenik može svaki razred upisati dva puta.«.

Članak 22.

Članak 84. mijenja se i glasi:

»(1) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja u osnovnoj školi su opomena, ukor, strogi ukor i preseljenje u drugu školu.

(2) Pedagoške mjere opomene i ukora izriču se za tekuću školsku godinu.

(3) Mjera strogog ukora i preseljenje u drugu školu vrijedi do kraja osnovnog odgoja i obrazovanja.

(4) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja u srednjoj školi su opomena, ukor, opomena pred isključenje i isključenje iz srednje škole.

(5) Pedagoške mjere opomene i ukora iz stavka 4. ovoga članka izriču se za tekuću školsku godinu, a izrečena mjera opomene pred isključenje vrijedi do kraja srednjeg obrazovanja.

(6) Učenik koji je isključen ima pravo polagati razredni ispit.

(7) Pedagošku mjeru opomene izriče razrednik, ukora razredno vijeće, strogog ukora izriče učiteljsko vijeće, a opomene pred isključenje izriče nastavničko vijeće.

(8) Ravnatelj rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu na temelju obavijesti učiteljskog vijeća, a o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole na temelju obavijesti nastavničkog vijeća.

(9) Do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnoga procesa, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb. Nakon donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, rješenje o privremenom udaljenju će se ukinuti.

(10) Škole su dužne provoditi pedagoške mjere uvažavajući učenikovo psihofizičko stanje i njegovu dob te utvrditi sve okolnosti koje utječu na njegov razvoj.«.

Članak 23.

Članak 86. mijenja se i glasi:

»(1) Pedagoške mjere opomene, ukora, strogog ukora i opomene pred isključenje izriču se kao mjere upozorenja i na njihovo izricanje učenik ili roditelj može uputiti prigovor ravnatelju škole.

(2) O žalbi protiv rješenja iz članka 84. stavka 8. i 9. ovoga Zakona odlučuje Ministarstvo.

(3) Kriterije za izricanje pedagoških mjera iz članka 84. ovoga Zakona propisuje ministar pravilnikom.«.

Članak 24.

U članku 90. iza stavka 4. dodaju se stavci 5. i 6. koji glase:

»(5) Ako ustanova nije započela s radom u roku od dvije godine od dana davanja prethodnog pozitivnog mišljenja iz stavka 4. ovoga članka, osnivač je dužan zatražiti novo mišljenje.

(6) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, prije osnivanja školske ustanove čija se djelatnost, odnosno izvođenje ni u kojem dijelu ne financira iz državnog proračuna, osnivač školske ustanove nije dužan pribaviti prethodno pozitivno mišljenje Ministarstva iz stavka 4. ovoga članka.«.

Članak 25.

U članku 91. iza stavka 3. dodaje se stavak 4. koji glasi:

»(4) U slučaju da je školska ustanova osnovana prije stupanja na snagu Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, br. 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.) te nema osnivački akt, osnivač ustanove dužan je donijeti odluku o promjeni naziva i/ili sjedišta školske ustanove, odnosno dopuni ili promjeni djelatnosti ustanove te

podnijeti Ministarstvu zahtjev iz stavka 2. ovoga članka.«.

Članak 26.

Članak 92. mijenja se i glasi:

»(1) Školska ustanova može započeti s radom nakon izvršnosti rješenja o početku rada.

(2) Za izvođenje nastavnog plana i programa školska ustanova mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- potreban broj stručnih osoba,
- odgovarajući prostor i opremu,
- tehničke, zdravstvene i ekološke uvjete.

(3) Privremeni ravnatelj školske ustanove podnosi Ministarstvu zahtjev za početak rada najkasnije tri mjeseca prije planiranog početka rada škole, a uz zahtjev za početak rada prilaže se:

- privremeni statut,
- popis stručnih osoba potrebnih za izvođenje programa obrazovanja usklađen s programima koje je donijelo Ministarstvo ili koji su usklađeni s propisima države/institucije u kojoj se taj program provodi,
- podaci o prostoru i opremi te načinu njihova osiguranja,
- dokaz da su sredstva koja su ustanovi potrebna za osnivanje i početak rada osigurana te način njihova pribavljanja,
- dokaze o ispunjenosti tehničkih, zdravstvenih i ekoloških uvjeta za obavljanje djelatnosti,
- mišljenje nadležne međunarodne udruge, odnosno organizacije, ako škola radi po međunarodnom programu ili programu alternativne škole,
- dokaze o ispunjavanju uvjeta utvrđenih posebnim propisima ako srednja škola provodi program nautičkog ili brodstrojarskog smjera.

(4) Ministar imenuje povjerenstvo koje utvrđuje ispunjavanje uvjeta iz stavka 3. ovoga članka.

(5) O zahtjevu iz stavka 3. ovoga članka odlučuje se rješenjem.

(6) Školska ustanova upisuje se u sudski registar nakon izvršnosti rješenja iz stavka 1. ovoga članka.

(7) Školska ustanova mora započeti s radom koji joj je odobren najkasnije dvije godine nakon izvršnosti rješenja iz stavka 1. ovoga članka.

(8) Ako školska ustanova ne započne s radom u roku iz stavka 7. ovoga članka,

Ministarstvo će po službenoj dužnosti ukinuti rješenje iz stavka 1. ovoga članka.

(9) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni sjedište školske ustanove, odnosno prostor u kojemu školska ustanova obavlja djelatnost ili dio djelatnosti, ili ako se djelatnost za koju je školska ustanova osnovana proširuje izvođenjem novih programa obrazovanja osnovnog ili srednjeg školstva, ili mijenja program obrazovanja, školska ustanova je dužna prije početka rada u promijenjenim uvjetima podnijeti zahtjev Ministarstvu za izdavanje rješenja o radu u promijenjenim uvjetima.

(10) Uz zahtjev za nastavak rada u promijenjenim uvjetima, podnositelj zahtjeva dužan je dostaviti samo one dokaze iz stavka 2. i 3. ovoga članka koji se odnose na rad u promijenjenim uvjetima.

(11) Kriterije utvrđivanja uvjeta za rad školske ustanove propisuje ministar pravilnikom.«.

Članak 27.

U članku 96. iza stavka 2. dodaju se stavci 3. i 4. koji glase:

»(3) Iznimno, ako se radi o školskoj ustanovi u kojoj se nastava izvodi na jeziku i pismu nacionalne manjine i koja se nalazi na području jedinice lokalne samouprave u kojoj je utvrđena ravnopravna službena uporaba jezika i pisma nacionalne manjine, jedinica područne (regionalne) samouprave dužna je prenijeti osnivačko pravo na jedinicu lokalne samouprave, po zahtjevu za prenošenje osnivačkih prava.

(4) Jedinica područne (regionalne) samouprave dužna je odluku o prijenosu osnivačkih prava donijeti u roku od 60 dana od primitka zahtjeva jedinice lokalne samouprave.«.

Članak 28.

U članku 98. stavku 2. riječi: »izricanje pedagoških mjera« brišu se.

Članak 29.

Članak 99. mijenja se i glasi:

»(1) Radnici školskih ustanova osobe su koje u školskoj ustanovi imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima, kao i druge osobe potrebne za rad školske ustanove.

(2) Osobi imenovanoj za ravnatelja državne agencije iz sustava obrazovanja koja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja, nastavnika, odnosno stručnog suradnika u školskoj ustanovi, na njen će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dvaju uzastopnih mandata.

(3) Osoba iz stavka 2. ovog članka ima se pravo vratiti na rad u školsku ustanovu u kojoj je prethodno radila, ako se na te poslove vrati u roku od trideset dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj prestaje radni

odnos.

(4) osobu iz stavka 2. ovog članka, do povratka na poslove za koje joj ugovor o radu miruje, zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

(5) Način evidencije radnog vremena za radnike školskih ustanova iz stavka 1. ovoga članka propisuje ministar pravilnikom.

(6) Kada to zahtijevaju potrebe, o čemu odlučuje ministar, ravnatelj će radniku na prijedlog ministra i uz suglasnost radnika, omogućiti rad na poslovima vezanim uz spomenute potrebe u/ili izvan školske ustanove.

(7) Za vrijeme rada na poslovima iz stavka 6. ovoga članka, koji ne može trajati dulje od godinu dana, škola može zasnovati radni odnos ugovorom na određeno vrijeme s osobom koja će zamjenjivati radnika iz stavka 6. ovoga članka na njegovim redovitim poslovima.

(8) U slučajevima iz stavka 6. ovoga članka ministar, ravnatelj školske ustanove i radnik potpisuju sporazum kojim se uređuju međusobne obveze.

(9) Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju, školska ustanova može na prijedlog osnivača, a uz suglasnost Ministarstva, u odgojno-obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi ili stručno komunikacijske posrednike koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

(10) Na osobe iz stavka 9. ovoga članka ne primjenjuju se odredbe članka 107. ovoga Zakona.

(11) Načine uključivanja i obavljanja poslova pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika te uvjete koje moraju ispunjavati propisuje ministar pravilnikom.«.

Članak 30.

U članku 105. stavak 6. mijenja se i glasi:

»(6) Poslove učitelja predmetne nastave u osnovnoj školi može obavljati osoba koja je završila:

a) studijski program nastavničkog smjera odgovarajućeg nastavnog predmeta na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija,

b) studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički diplomski stručni studij odgovarajuće vrste, te je stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje s najmanje 55 ECTS-a (u daljnjem tekstu: pedagoške kompetencije), ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka,

c) preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180

ECTS bodova te je stekla pedagoške kompetencije, ako se na natječaj ne javi osoba iz točaka a) i b) ovoga stavka.«.

U stavku 15. iza riječi: »stručnih suradnika« dodaju se riječi: »te okvirni program / nacionalni kompetencijski standard za stjecanje pedagoških kompetencija«.

Stavak 16. mijenja se i glasi:

»(16) Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:

a) sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,

b) preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.«.

Članak 31.

U članku 106. stavku 4. riječi: »može otkazati ugovor o radu« zamjenjuju se riječima: »otkazat će ugovor o radu«.

Članak 32.

U članku 110. stavku 1. riječi: »stavka 15. ovog Zakona,« zamjenjuju se riječima: »stavka 14. ovoga Zakona,«.

Članak 33.

Članak 126. mijenja se i glasi:

»(1) Ravnatelj školske ustanove mora ispunjavati sljedeće uvjete:

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

a) sveučilišni diplomski studij ili

b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili

c) specijalistički diplomski stručni studij;

2) uvjete propisane člankom 106. ovoga Zakona,

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

(2) Osim osobe koja je završila neki od studija iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka, ravnatelj osnovne škole može biti i osoba koja je završila stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova.

(3) Iznimno, osoba koje ne ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 1. ili stavka 2.

ovoga članka, može biti ravnatelj osnovne škole, ako u trenutku prijave na natječaj za ravnatelja obavlja dužnost ravnatelja u najmanje drugom uzastopnom mandatu, a ispunjavala je uvjete za ravnatelja propisane Zakonom o osnovnom školstvu (»Narodne novine«, br. 59/90., 26/93., 27/93., 29/94., 7/96., 59/01., 114/01. i 76/05.).«.

Članak 34.

Iza članka 126. dodaje se članak 126.a koji glasi:

»Članak 126.a

Ravnatelj školske ustanove, uz uvjete propisane člankom 126. ovoga Zakona, mora imati i licenciju za rad ravnatelja.«.

Članak 35.

U članku 130.a u točki 5. riječi: »opće nesposobnosti za rad« zamjenjuju se riječima: »potpunog gubitka radne sposobnosti«.

Članak 36.

U članku 131. iza stavka 3. dodaju se stavci 4. i 5. koji glase:

»(4) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa sa školskim odborom ugovor o radu na određeno vrijeme za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

(5) Ako osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja, nastavnika, odnosno stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj je zaposlena, na njezin će zahtjev ugovor o radu mirovati za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.«.

Članak 37.

U članku 138. stavak 3. briše se.

Dosadašnji stavci 4. do 11. postaju stavci 3. do 10.

Članak 38.

U članku 140. stavak 2. mijenja se i glasi:

»(2) Voditelj zbirke podataka i korisnik osobnih podataka sadržanih u evidencijama iz e-Matice je Ministarstvo. Voditelj zbirke podataka za pojedinačnu ustanovu je pojedinačna školska ustanova.«.

Stavak 4. mijenja se i glasi:

»(4) Obveze i načine te rokove unošenja podataka u e-Maticu, ovlaštenja za pristup i korištenje podataka te sigurnost i način razmjene podataka propisuje ministar pravilnikom.«.

Članak 39.

Članak 149. mijenja se i glasi:

»Nadzor nad stručno-pedagoškim radom ravnatelja kao stručnog voditelja ustanove i odgojno-obrazovnih radnika obavljaju tijela određena zakonom ili drugim propisom utemeljenim na zakonu.«.

Članak 40.

Članak 159. briše se.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

(1) Osoba zatečena na dužnosti ravnatelja na dan stupanja na snagu ovoga Zakona, koja je imenovana za ravnatelja školske ustanove nakon 24. srpnja 2010., odnosno nakon stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, br. 92/10.) nastaviti će obnašati tu dužnost do isteka mandata, osim u slučaju kada joj prije isteka mandata ugovor o radu ravnatelja prestaje sukladno članku 130.a točki 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, na kraju školske godine u kojoj je navršila šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža.

(2) Osoba koja je imenovana za ravnatelja školske ustanove prije 24. srpnja 2010., odnosno prije stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, br. 92/10.) nastaviti će obnašati tu dužnost do isteka mandata, a ugovor o radu prestaje joj četiri mjeseca od dana isteka mandata ili sporazumom, odnosno prihvatom ponude za sklapanje ugovora o radu temeljem posredovanja putem ureda državne uprave, odnosno gradskog ureda iz članka 107. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ako je sporazum ili ponuda prihvaćena prije isteka četiri mjeseca nakon isteka mandata.

(3) Osoba iz stavka 1. i 2. ovoga članka kojoj je istekao mandat, ima pravo biti prijavljena uredu državne uprave, odnosno Gradskom uredu iz članka 107. stavka 6. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba, te joj ne pripada niti jedno drugo pravo osnovom prestanka ugovora o radu na temelju ovoga Zakona, drugoga propisa ili kolektivnog ugovora.

Članak 42.

(1) Pravilnike iz članaka 4., 6., 15., 23., 26., 29. i 38. te programe propisane člancima 11. i 30. ovoga Zakona ministar će donijeti u roku od godine dana od dana stupanja na snagu ovoga Zakona.

(2) Do stupanja na snagu pravilnika iz članka 6. ovoga Zakona, način i rokove polaganja razlikovnih, odnosno dopunskih ispita utvrđuje nastavničko vijeće.

(3) Do stupanja na snagu pravilnika iz članka 23. ovoga Zakona primjenjuju se pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj

i srednjoj školi (»Narodne novine«, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispravak, 90/11., 16/12., 86/12. i 94/13.).

Članak 43.

Školske ustanove dužne su uskladiti odredbe statuta i drugih općih akata s odredbama ovoga Zakona u roku od 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do usklađivanja će se primjenjivati važeći opći akti škole, osim odredbi koje su u suprotnosti s ovim Zakonom.

Članak 44.

Ovaj Zakon stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«, osim članka 34. ovoga Zakona koji stupa na snagu 1. siječnja 2017.

Klasa: 022-03/14-01/169

Zagreb, 12. prosinca 2014.

HRVATSKI SABOR

Predsjednik

Hrvatskoga sabora

Josip Leko, v. r.

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) te članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14) Školski odbor Osnovne škole o. Petra Perice Makarska uz prethodnu suglasnost osnivača Grada Makarska donosi :

S T A T U T

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 rad Osnovne škole o. Petra Perice Makarska (u daljem tekstu: Škola).

Izrazi u ovom statutu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

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

Škola je osnovnoškolska javna ustanova.

Članak 3.

Osnivač Škole je Grad Makarska.

Škola je pravni sljednik Osnovne škole Vid Mihaljević.

Članak 4.

Naziv Škole je Osnovna škola oca Petra Perice Makarska.

Sjedište Škole je u Makarskoj.

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

Škola ima područnu školu u Promajni.

Članak 5.

Škola ima:

1. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub isписан naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
2. jedan pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.

3. dva štambilja četvrtastog oblika širine 15 mm i dužine 55 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.

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

Pečat iz stavka 1. točka 2. ovoga članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.

Štambilj se upotrebljava za svakodnevno poslovanje Škole.

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

Članak 6.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ovlasti ravnatelja iz stavka 1. ovoga članka upisuju se u sudski registar.

Članak 7. x

U slučaju privremene spriječenosti obavljanja ravnateljskih poslova, ravnatelja Škole zamjenjuje osoba iz reda članova Učiteljskog vijeća.

Kandidata za zamjenika ravnatelja predlaže ravnatelj Škole.

U slučaju spriječenosti ravnatelja (iznenadna bolest, nezgoda i sl.) kandidata za zamjenika ravnatelja predlaže Školski odbor.

Članak 8.

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.

Zamjenika ravnatelja imenuje se najduže do isteka mandata ravnatelja.

Članak 9.

Odluka o imenovanju zamjenika ravnatelja Škole stavlja se na oglasnu ploču u roku tri (3) dana od donošenja .

Članak 10.

Dan Škole obilježava se u mjesecu svibnju.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 11.

Djelatnost Škole je odgoj i obvezno osnovno školovanje djece i mladih.

Osnovno obrazovanje obuhvaća opće obrazovanje i druge oblike 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
- organizaciju 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
- izdavanje potvrda
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-maticu - zajednički elektronički upisnik ustanova

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

Članak 13.

Odgoj i osnovnoškolsko 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.

Godišnjim planom i programom utvrđuje se mjesto, vrijeme, način izvršenja poslova, a sadrži: podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, dnevni, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, plan rada ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika, plan rada Školskog odbora, plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja i podatke o ostalim aktivnostima Škole.

Godišnji plan donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine.

Godišnji plan obvezno je elektroničkim putem dostaviti Ministarstvu do 5. listopada tekuće godine te objaviti na web stranici Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Članak 14.

Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma, 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 30. rujna tekuće školske godine na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja.

Školski kurikulum obvezno je elektroničkim putem dostaviti Ministarstvu do 5. listopada tekuće godine te objaviti na web stranici Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Članak 15.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene, o čemu odlučuje Školski odbor u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada te Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja. [Zbog iznimnih situacija (vremenske neprilike, maškare,...) nastava se može organizirati subotom.

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

Članak 16.

Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama te na drugim mjestima i ustanovama sukladno godišnjem planu i programu škole te školskom kurikulumu.

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

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

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

Članak 17.

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 s 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 18.

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

Izvannastavne aktivnosti planiraju se godišnjim planom i programom škole i školskim kurikulumom a temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada.

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

Članak 19.

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

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

Članak 20.

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

Škola sudjeluje u društvenom životu naselja/mjesta s čijih područja učenici pohađaju Školu.

U tu svrhu Škola organizira kulturno-umjetničke manifestacije, športska natjecanja i dr.

Članak 21.

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

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

Članak 22.

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

Aktivnosti iz stavka 1. ovog članka trebaju biti u funkciji ostvarivanja nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa.

Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole („Narodne novine“ broj 67/14).

Članak 23.

Škola ima knjižnicu.

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

Rad knjižnice mora odgovarati propisanim standardima, a uređuje se pravilnikom.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 24.

Škola obavlja djelatnost iz članka 11. ovoga statuta u sjedištu Škole i u područnoj školi Promajna.

U sjedištu Škole izvodi se nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada za učenike od prvog do osmog razreda.

U područnoj školi Promajna nastava i drugi oblici odgojno obrazovnog rada se izvode za učenike od prvog do četvrtog razreda.

Članak 25.

U Školi se ustrojavaju dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička.

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

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 26.

Unutarnji rad i poslovanje Škole uređuje se Kućnim redom koji donosi Školski odbor nakon rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

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

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

Članak 27.

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

IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Članak 28.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam (7) 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 (6) 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 29.

Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba za koju postoje zapreke za imenovanje prema članku 119. stavku 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 30.

Izbor dva (2) člana Školskog odbora koje imenuje Učiteljsko vijeće iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća tajnim glasovanjem.

Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.

Izbornu povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

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

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

O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 31.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni na Učiteljskom vijeću.

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 32.

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

Članak 33.

Nakon utvrđivanja izborne liste izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.

Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

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

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 34.

Glasovanje je tajno.

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

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 35.

Kad birač pristupi glasovanju , predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata..

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

Članak 36.

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

U slučaju jednakog broja glasova izabran je kandidat s manjim rednim brojem na glasačkom listiću.

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

U tom slučaju glasovanje se ponavlja.

Nakon što Učiteljsko vijeće prihvati listu kandidata za članove Školskog odbora utvrđuje se koja će dva (2) člana iz reda učitelja i stručnih suradnika Učiteljsko vijeće imenovati u Školski odbor.

Članak 37.

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

Članak 38.

O izboru jednog (1) člana Školskog odbora iz reda 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 .

Vijeće roditelja javnim glasovanjem bira jednog (1) člana Školskog odbora.

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

Nakon izbora utvrđuje se jedan (1) član iz reda roditelja kojeg će Vijeće roditelja imenovati u Školski odbor.

Članak 39.

Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu školskog odbora najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova školskog odbora. Najstariji član Školskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 40.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 41.

Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri (4) godine.

Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Članak 42.

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

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri (4) godine.

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

Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio 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.

Predsjednik Školskog odbora:

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

Članak 44.

U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Školskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika Školskog odbora.

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.

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

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.

Predsjednik Školskog odbora obavezan 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.

Članak 46.

Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju u pismenom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

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

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

Članak 47.

U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati usmeno odnosno telefonskim putem ili elektronskim putem.

Sjednica školskog odbora može se u slučajevima iz stavka 1. ovog članka održati elektronskim putem.

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

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

Članak 48.

Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 28. ovoga statuta prijevremeno prestane mandat provode se dopunski izbori.

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

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

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 30. do 38. ovoga statuta.

Članak 49.

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

1. ako 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 nastanka 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 iz reda učitelja i stručnih suradnika može dati najmanje desetina članova Učiteljskog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti najmanje desetina članova Vijeća roditelja.

Članak 50.

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

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi ured državne uprave .

Članak 51.

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

Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje zamjenjuje Školski odbor primjenjuju se odredbe članka 121. stavci 4. - 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 52.*

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 imenuje 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 53.

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

Članak 54.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi pisano, a može se i tonski snimati po odluci Školskog odbora.

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

Članak 55.

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

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

Članak 56.

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 57.

Članovi povjerenstava i radnih skupina u pravilu se biraju 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 58.

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, 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 zasnivanja i prestanka 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
- odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 70.000,00 do 100.000,00 kuna

- o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 70.000,00 do 100.000,00 kuna.
- uz suglasnost osnivača odlučuje:
 - o promjeni djelatnosti Škole,
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 100.000,00kuna
 - o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
 - 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 razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- 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
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

V. RAVNATELJ

Članak 59.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelja imenuje Školski odbor uz prethodnu suglasnost ministra znanosti, obrazovanja i sporta.

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 ponavlja se.

Članak 60.

Uvjeti za ravnatelja su:

- 1) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti:
 - a) sveučilišni diplomski studij ili
 - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - c) specijalistički diplomski stručni studij.

- 2) uvjeti propisani člankom 106. Zakona 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.

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

Iznimno ravnatelj može biti i osoba koje ne ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 1. ili stavka 2. ovoga članka ako u trenutku prijave na natječaj za ravnatelja obavlja dužnost ravnatelja u najmanje drugom uzastopnom mandatu, a ispunjavala je uvjete za ravnatelja propisane Zakonom o osnovnom školstvu („Narodne novine“ broj 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 61.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor najkasnije šezdeset dana (60) 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 (8) dana od dana objave natječaja, rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od četrdeset i pet (45) dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti.

Članak 62.

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

Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom te je za svaku otvorenu ponudu potrebno utvrditi:

- je li kandidat ispunjava uvjete natječaja
- je li ponuda dostavljena u propisanom roku

Članak 63.

U roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja Škole i koji su ponude dostavili u propisanom roku, sazivaju se sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skup (zbor) radnika.

Sjednice iz stavka 1. ovog članka sazivaju se u skladu s općim aktima škole i odredbama ovog statuta.

Članak 64.

Sjednicu Učiteljskog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Učiteljskog vijeća kojeg Učiteljsko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a skup (zbor) radnika član Školskog odbora izabran od radničkog vijeća odnosno skupa (zbor) radnika.

U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 1. ovog članka vode sjednicu, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno skup (zbor) radnika biraju predsjedavatelja sjednice.

Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i na skupu (zboru) radnika nazočne se izvješćuje o kandidatima za ravnatelja škole koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u propisanom roku.

Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i skup (zbor) radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja škole iz stavka 3. ovog članka, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te skupa (zbor) radnika.

Zaključci tijela iz stavka 4. ovog članka obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u školski odbor.

Članak 65. x

Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.

Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.

Izorno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku.

Glasački listići izrađuju se abecednim redom i ovjeravaju pečatom Škole, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

Svaki član nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje.

Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Članak 66.

Nakon obavljenog glasovanja izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.

U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja između svih kandidata dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova.

Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja ili skup (zbor) radnika raspolažu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 64. stavci 4.i 6. ovog statuta.

Članak 67.

Na temelju dostavljenih zaključaka iz članka 64. stavci 4.i 6. te članka 66.stavak 4. ovog statuta Školski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o izboru kandidata za ravnatelja za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost ministra.

Članak 68.

Nakon dobivene suglasnosti ministra Školski odbor obvezan je u roku od petnaest (15) dana od dana isteka roka iz članka 59. stavka 3. ovog statuta donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražena prethodna suglasnost.

Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

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

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

Članak 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 o radu mirovat će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme dva uzastopna mandata.

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

Članak 70.

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

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

Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom sudu prema sjedištu Škole.

Članak 71.

Ako Školski odbor prema natječaju u postupku određenom ovim statutom ne imenuje ravnatelja, imenovat će 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.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa sa školskim odborom ugovor o radu na određeno vrijeme za obavljanje poslova vršitelja dužnosti ravnatelja u skladu s važećim propisima.

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

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se sukladno odredbi ovoga članka i u slučaju kada Škola nema ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je ministar uskratio suglasnost u postupku imenovanja ravnatelja Škole.

Članak 72.

Ravnatelj:

- predstavlja i zastupa Školu
- organizira i vodi poslovanje i rad Škole
- 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 te imenuje razrednike
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Učiteljskog vijeća
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
- samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana
- uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama 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 s Učiteljskim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje školskog kurikuluma
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- brine i odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e maticu
- sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o investicijskim radovima do 100.000,00 kuna

samostalno, a preko 100.000,00 kuna prema prethodnoj odluci školskog odbora, odnosno suglasnosti 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
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- obavlja druge poslove utvrđene zakonskim, podzakonskim propisima te statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 73.

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

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

Članak 74.

Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:

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

Članak 75.

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

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,

3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Škole, ili neosnovano ne izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima,
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči školi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Škole.
Školski odbor može razriješiti ravnatelja Škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra.
Ako Školski odbor ne razriješi ravnatelja Škole na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a ministar procijeni da je prijedlog opravdan, ministar će razriješiti ravnatelja.

Članak 76.

Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 75. stavak 1. točka 1. ovog statuta s ravnateljem će Škola sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

Članak 77 .

Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje iz razloga navedenih u članku 75. stavku 1. točke 3. i 4. ovog statuta , prije donošenja odluke o razrješenju, obavezan je ravnatelju omogućiti da iznese svoju obranu odnosno da se izjasni o navedenim razlozima u pisanom obliku i u primjerenom roku od najmanje tri (3) dana koji mu je odredio Školski odbor .

Članak 78.

Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima za razrješenje, ili protekom roka za očitovanje ravnatelja ako se ravnatelj nije očitovao, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučit će tajnim glasovanjem.

Članak 79.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen 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 75. ovoga statuta.

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

Članak 80.

Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 75. stavak 1. točke 3. i 4. ovog statuta Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec (1) dana.

Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj može podnijeti tužbu samo ako je podnio tužbu protiv odluke o razrješenju sukladno Zakonu o ustanovama.

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

Članak 81.

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.

VI. TAJNIK ŠKOLE

Članak 82.

Uvjeti za tajnika Škole su završeni:

a) sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,

b) preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.

Članak 83.

Tajnik Škole zasniva radni odnos na temelju natječaja koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Rok za primanje ponuda kandidata ne može biti kraći od osam dana.

Iznimno, ravnatelj može samostalno zasnovati radni odnos s tajnikom Škole bez natječaja kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana, a od šesnaestog (16.) dana uz prethodnu suglasnost školskog odbora bez natječaja na određeno vrijeme, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana računajući od prvog dana trajanja tog radnog odnosa.

Članak 84.

Tajnik obavlja poslove propisane Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi („Narodne novine“ broj 41/14).

VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 85.

Stručna tijela Škole su Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće.

Članak 86.

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

Učiteljsko vijeće:

- predlaže godišnji plan i program rada Škole i školski kurikulum
 - analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad
 - glasa o kandidatima za ravnatelja Škole
 - skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
 - odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovoga statuta a u skladu sa zakonskim odredbama
 - 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 o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno - obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
 - raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
 - 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.
- Sjednice Učiteljskog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.

Članak 87.

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 izlete razrednog odjela
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima Škole.

Članak 88.

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

VIII. RADNICI

Članak 89.

Radnici Škole su osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom i druge osobe potrebne za rad školske ustanove.

Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju, školska ustanova može na prijedlog osnivača, a uz suglasnost Ministarstva, u odgojno-obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi ili stručno komunikacijske posrednike koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti, na način i pod uvjetima propisanim pravilnikom koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 90.

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

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

Članak 91.

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

Članak 92.

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci u najmanje tri razine i stjecati odgovarajuća znanja.

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

Ministar propisuje razine, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

Članak 93.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se u skladu sa zakonskim odredbama, podzakonskim aktima i općim aktima Škole.

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

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

Članak 94.

Pravilnikom o radu Škole detaljno se razrađuju zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prava i obveze iz radnog odnosa i druga pitanja u svezi s radnim odnosima radnika Škole.

IX. UČENICI

Članak 95.

U prvi razred Škola upisuje djecu koja do 1. travnja tekuće godine imaju navršених šest (6) godina života.

Iznimno od stavka 1. ovog članka u prvi razred može se upisati i dijete koje do 31. ožujka tekuće godine nema navršених šest (6) godina života, na zahtjev roditelja i sukladno rješenju ureda državne uprave.

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

Članak 96.

U prvi razred upisuju se učenici koji pripadaju upisnom području Škole, a iznimno se može upisati u prvi razred škole i učenike koji ne pripadaju upisnom području ako to ne izaziva povećanje broja razrednih odjela utvrđenih planom upisa u Školi.

Članak 97.

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

Članak 98.

Psihofizičko stanje djeteta odnosno učenika radi prijevremenog upisa, odgode ili privremenog oslobađanja od upisa u prvi razred, privremenog oslobađanja od već započetog školovanja i radi utvrđivanja primjerenog školovanja utvrđuje stručno povjerenstvo ureda državne uprave.

Članak 99.

Redoviti upis u prvi razred Škola provodi u lipnju.

Izvanredni upis provodi se do početka školske godine.

Članak 100.

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

Kod upisa u prvi razred povjerenstvo iz članka 97. 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 101.

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.

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

Članak 102.

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 utvrđivanja istovjetnosti svjedodžbe.

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

U slučaju prelaska učenika iz druge osnovne škole Škola je dužna omogućiti učeniku učenje stranog jezika koji mu je prvi strani jezik uz uvjet da je na provjeri znanja utvrđena mogućnost uključivanja u nastavu tog stranog jezika.

Ako nisu ispunjeni uvjeti iz stavka 3. ovog članka Škola je obvezna učeniku omogućiti pohađanje tog stranog jezika u drugoj školi.

Uvjete i način pohađanja prvog stranog jezika u drugoj školi utvrđuje Škola uz suglasnost ureda državne uprave .

Članak 103.

Učenici imaju pravo:

- sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu
- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja,

- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika
- pravo na savjet i pomoć pri rješavanju problema
- pravo na pritužbu učiteljima, ravnatelju i Školskom odboru
- koristiti objekte Škole i sredstva koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja u skladu s njihovom namjenom
- iznositi prijedloge i mišljenja radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno obrazovnog rada.

Učenici su dužni:

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

Članak 104.

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

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

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

Ravnatelj Škole je obvezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 3. ovoga članka izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi, pravobranitelja za djecu odnosno drugo nadležno tijelo.

Članak 105.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.). Ispričnica liječnika obvezna je za izostanke u slučaju zdravstvenih teškoća duljih od tri radna dana tijekom jednog mjeseca.

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., o čemu su roditelji dužni obavijestiti razrednika istog dana.

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 pet (5) radnih dana
- razrednika, ravnatelja ili stručnog suradnika tijekom nastavnog dana u slučaju zdravstvenih teškoća uz suglasnost i pratnju roditelja

Članak 106.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika pisano 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.

Učiteljsko vijeće može na prijedlog predmetnog učitelja odlučiti da predmetni ispit polaže učenik koji je izostao s nastave iz pojedinog nastavnog predmeta s više od 30% godišnjeg fonda sati.

Članak 107.

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 koje se primjenjuju do donošenja Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera koji donosi ministar znanosti, obrazovanja i sporta, a stupanjem na snagu navedenoga Pravilnika prestaju se primjenjivati pedagoške mjere propisane u glavi X ovog statuta, osim članaka 125.-127. koji se i dalje nastavljaju primjenjivati, bez obzira na navedeni Pravilnik, a kojima su propisane pohvale i nagrade učenicima koji se ističu u učenju i vladanju.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave i tjelesno kažnjavanje učenika.

Učitelj koji postupi suprotno, čini tešku povredu radne obveze.

Članak 108.

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 109.

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

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

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka čine tri (3) člana koje određuje Učiteljsko vijeće.

Ako Povjerenstvo na ispitu utvrdi prolaznu ocjenu ta je ocjena 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 iz članka 113. ovoga statuta.

Članak 110.

Ispit iz članka 109. stavka 2. ovog statuta u pravilu se sastoji od pisanog i usmenog dijela.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta, a usmeni dio najdulje 20 minuta. Na kraju ispita Povjerenstvo većinom glasova utvrđuje ocjenu koja se učeniku odmah priopćuje.

O tijeku ispita vodi se zapisnik, a 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 te konačna ocjena.

Pisani radovi učenika prilažu se zapisniku i pohranjuju u pismohrani Škole. Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Članak 111.

Roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva (2) dana od uručenja svjedodžbe podnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću radi preispitivanja ocjene.

Odluka o ocjeni iz vladanja Učiteljskog vijeća je konačna.

Članak 112.

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 .

Ispite iz stavka 1. ovog članka polažu sukladno važećem Pravilniku o polaganju razrednih i predmetnih ispita.

Članak 113.

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

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

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

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

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

Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna.

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

Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri (3) ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda.

Članak 114.

Popravni ispit učenik polaže pred povjerenstvom.

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

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj i vrši neposredni nadzor nad radom povjerenstva.

Članak 115.

Popravni ispit u pravilu se sastoji od pisanog i usmenog dijela..

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

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 116.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

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

Članak 117.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 118.

O tijeku ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi za svakog 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.

Članak 119.

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

Članak 120.

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.

Članak 121.

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.

Članak 122.

Učenik koji zbog zdravstvenog stanja ne može 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 123.

Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša sukladno odredbama Zakona o sportu, 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, a polažu predmetni ispit na način kojim se polažu razredni i predmetni ispiti sukladno važećem Pravilniku o polaganju razrednih i predmetnih ispita donesenom od nadležnog Ministarstva.

X. PEDAGOŠKE MJERE

Članak 124.

Prema učenicima se primjenjuju pedagoške mjere propisane zakonom i ovim statutom .

Pri izricanju pedagoških mjera škola je dužna postupati sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku («NN» br.47/09), Zakona

o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te odredbama ovog Statuta.

Članak 125.

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 126.

Pohvale su:

- usmene pohvale
- pisane pohvale – pohvalnice , povelje, priznanja, i sl.

Nagrade su:

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

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

Članak 126.a

Usmena pohvala izriče se učeniku, skupini učenika, razrednom odjelu za:

- primjereno ponašanje,
- trud i odgovoran odnos prema školskim obavezama,
- postignut uspjeh ili napredak u učenju i /ili ponašanju,
- za pojedine humane geste ili postupke i sl.

Usmenu pohvalu izriče razrednik.

Članak 126.b

Pisana pohvala – *Pohvalnica* dodjeljuje se za:

- uzorno vladanje, te izraziti trud i uspjeh u učenju

Pisanu pohvalu daje Razredno vijeće na kraju nastavne godine.

Pisana pohvala – *Priznanje* „Najbolji prijatelj u razredu“:

Učenika za priznanje bira svaki razredni odjel među sobom na satu razrednika prema sljedećim kriterijima :

- pristojno ophođenje prema vršnjacima i odraslima,
- spremnost da pomogne kolegama u razredu,
- prijateljski odnos prema drugima,
- spremnosti da sasluša i pomogne drugome u nevolji,
- učinio je neko dobro djelo,
- sudjelovao u humanitarnoj akciji i sl.

Razredni odjel s razrednikom izrađuje plakat o izabranom učeniku s razlozima za izbor, koji se izlaže na panou u školskom holu. Priznanje „Najbolji prijatelj u razredu“ dodjeljuje Razredno vijeće na kraju svakog polugodišta.

Pisana pohvala – *Priznanje „Najbolji razred“*:

ophođenje i dobri odnosi u razredu Prijedlog za dodjelu priznanja može dati svaki učitelj te predložiti razredni odjel s kojim kao cjelinom najbolje radi.

Kriteriji za nominaciju su:

- pažljivo praćenje nastave,
- pristojno ponašanje na satu,
- redovito pisanje zadaća i učenje,
- trud,
- spremnost na suradnju,
- međusobno pristojno,
- ispravan odnos prema učitelju.

Učitelj ne može predložiti odjel kojem je razrednik.

Priznanje osvaja odjel s najviše nominacija

Razredni odjel predstavlja se plakatom kojeg izlaže u holu.

Priznanje „Najbolji razred“ dodjeljuje Razredno vijeće na kraju svakog polugodišta.

Članak 126.c

Nagrada za:

- postignuća na natjecanjima, smotrama u sustavu AZOO-a najmanje županijske razine
- natprosječna (nagrađena) postignuća na nacionalnim natjecanjima

Nagradu dodjeljuje Učiteljsko vijeće na kraju nastavne godine na temelju uvida u priznanja ili uvjerenja o sudjelovanju

Nagrada – *Ponos generacije*:

Uvjeti za prijavu:

- opći uspjeh zadnje 4 godine: odličan
- vladanje zadnje 4 godine: uzorno
- sudjelovanje na najmanje jednom natjecanju koje se provodi u sustavu AZOO-a

Razrednici popunjavaju podatke za učenike uvidom u:

- - matičnu knjigu
- - pohvalnicu za sudjelovanje na natjecanju, smotri u sustavu AZOO-a

- - uvjerenje o uručenoj nagradi na natjecanju, smotri ili natječaju

Elementi vrjednovanja:

- *opći uspjeh*
 - Suma srednjih ocjena (zaokruženih na dvije decimale) na kraju svake nastavne godine od 5. - 8. razreda
- *natjecanje učenika u znanju iz pojedinih nastavnih predmeta koja se provode u sustavu AZOO-a*
 - Razina natjecanja i broj bodova: županijsko 4 boda (skupno 2 boda) i državno natjecanje 8 bodova (skupno 4 boda)
- *natjecanje, smotra učenika u području izvannastavnih aktivnosti koja se provode u sustavu AZOO-a*
 - Razina natjecanja i broj bodova: županijsko 2 boda (skupno 1 bod), međužupanijsko 4 boda (skupno 2 boda) i državno natjecanje 6 bodova (skupno 3 boda)
- *nagrađeno postignuće učenika na nacionalnom ili međunarodnom natjecanju, smotri ili natječaju*
 - 1 bod za svako natjecanje, smotru ili natječaj
- *mišljenje članova Razrednog vijeća*
 - Razredno vijeće tajnim glasovanjem kandidatima za učenika generacije dodjeljuje

A

broj bodova prema formuli: ----- x 10

B

pri čemu je:

A- broj glasova koji je učenik dobio

B- ukupan broj članova Razrednog vijeća koji su sudjelovali u glasovanju.

BROJ GLASOVA ----- : BROJ UČITELJA ----- = ----- x
10 = -----

Učenik s najvećim brojem bodova odlukom Učiteljskog vijeća proglašava se UČENIKOM - PONOSOM GENERACIJE. Proglašenje je javno na svečanoj dodjeli svjedodžbi gdje će mu se uručiti i odgovarajuća nagrada, a ostalim kandidatima pismena priznanja UČENIKA GENERACIJE. Ako dva učenika imaju isti broj bodova PONOSOM GENERACIJE proglašava se učenik sa većim općim uspjehom.

Članak 127.

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 128.

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 129.

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 130.

Opomena se izriče zbog:

- ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave
- neopravdanog izostanka s nastave ili drugih aktivnosti do 5 školskih sati
- ometanja učitelja u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada
- neredovitog nošenja školskog pribora i opreme

Opomenu izriče razrednik.

Članak 131.

Ukor se izriče zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 6 do 15 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 130. ovoga statuta

Ukor izriče Razredno vijeće.

Članak 132 .

Strogi ukor izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 16 do 25 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 131. ovoga statuta

Strogi ukor izriče Učiteljsko vijeće.

Članak 133.

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

Pedagoška mjera odgojno obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka izriče se i provodi prema Pravilniku o pedagoškoj mjeri odgojno obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka.

Članak 134.

Preseljenje u drugu osnovnu školu izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada više od 25 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 132. ovoga statuta

Pedagošku mjeru preseljenja u drugu osnovnu školu izriče Učiteljsko vijeće.

Članak 135.

Prijedlog za donošenje pedagoških mjera iz članka 128. ovoga pravilnika može dati:

- svaki učitelj ili stručni suradnik pojedinačno
- Razredno vijeće
- Vijeće roditelja
- ravnatelj.

Prijedlog za donošenje pedagoških mjera podnosi se pisano.

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

Prijedlog se mora dostaviti najkasnije u roku sedam (7) dana od dana saznanja za počinjenu povredu.

Pisani prijedlog za izricanje pedagoške mjere urudžbira se u tajništvu Škole.

Članak 136.

Prijedlog za izricanje pedagoške mjere dostavlja se roditeljima učenika i određuje im se rok u kojem se trebaju očitovati o prijedlogu.

Roditelji se o prijedlogu za izricanje pedagoške mjere mogu očitovati pismeno u roku koji im je određen ili usmeno u Školi o čemu se sastavlja zapisnik .

Članak 137.

Nadležno tijelo dužno je prije izricanja pedagoške mjere utvrditi je li prijedlog pravodoban, dopušten i dostavljen od ovlaštene osobe odnosno tijela, te utvrditi sve relevantne činjenice prije izricanja pedagoške mjere.

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

Ako postoje okolnosti koje je potrebno dodatno utvrditi nadležno tijelo može imenovati povjerenstvo za utvrđivanje tih okolnosti.

Članak 138.

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 139.

Kod izricanja pedagoških mjera iz članaka 130.-134. ovoga statuta nadležno tijelo dužno je voditi računa o mentalnoj i socijalnoj zrelosti , općem stanju , osjetljivosti i drugim okolnostima koje utječu na njegov razvoj, kao i individualnim osobinama učenika, posebno o njegovim karakternim i emocionalnim osobinama, obiteljskim prilikama i sredini u kojoj učenik boravi i radi.

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

Članak 140.

O izrečenoj pedagoškoj mjeri nadležno tijelo donosi rješenje u skladu s odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 141.

Na rješenje o izrečenoj pedagoškoj mjeri roditelj ili skrbnik učenika ima pravo žalbe.

O žalbi protiv izrečene pedagoške mjere opomene odlučuje Razredno vijeće.

O žalbi protiv izrečene pedagoške mjere ukora odlučuje Učiteljsko vijeće,

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

Žalba se podnosi pismeno ili izjavom u zapisnik u roku do 15 dana od dana primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Žalba se podnosi tijelu koje je mjeru izreklo.

Žalba odgađa izvršenje izrečene pedagoške mjere.

Članak 142.

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.

Članak 143.

Izvršne pedagoške mjere provodi razrednik odnosno ravnatelj u roku od osam (8) dana od dana izvršnosti.

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

Pedagošku mjeru preseljenja u drugu školu ravnatelj provodi u dogovoru s ravnateljem osnovne škole u koju učenik može biti preseljen sukladno zakonskoj odredbi.

Članak 144.

Izvršne pedagoške mjere mogu se unijeti u pedagošku dokumentaciju o učenicima, osim u svjedodžbu te drugu javnu ispravu koja ne sadrži taj podatak.

Članak 145.

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.

XI. TIJELA RAZREDNOG ODJELA

Članak 146.

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

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

Glasovanje je javno.

Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 147.

Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Školi.

Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti.

Članak 148.

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

Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.

Članak 149.

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

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 glede statusa i položaja učenika i poslovanja Škole
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno -obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava , obveze i interese učenika

XII. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 150.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su upisati dijete u Školu, odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u koji je učenik uključen.

Roditelji imaju obvezu izostanke učenika pravodobno opravdati.

Roditelji imaju pravo biti redovito obaviješteni o učeničkim postignućima.

Članak 151.

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

Članak 152.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta.

Članak 153.

Škola usmeno ili pisano izvješćuje roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika tijekom školske godine.

Na kraju školske godine učenici dobivaju svjedodžbu o postignutom uspjehu.

Članak 154.

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.

Članak 155.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti i 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.

XIII. VIJEĆE RODITELJA

Članak 156.

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

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

Članak 157.

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

Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.

Članak 158.

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 159.

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

Članak 160.

Nakon što se utvrdi kandidat/kandidati za predsjednika Vijeća roditelja pristupa se javnom glasovanju.

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

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

Članak 161.

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
- glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih 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 162.

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 163.

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik Vijeća roditelja 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 s prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik škole i organizira pravovremenu dostavu poziva.

Članak 164.

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

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem, osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog statuta određeno drukčije.

Članak 165.

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 166.

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 167.

U Školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu („Narodne novine „ broj 93/14) i važećem Pravilniku koji propisuje postupak provođenja izbora za radničko vijeće .

Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća o čemu je dužan 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, a o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni su očitovati se pisanim putem ravnatelju Škole.

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

Članak 168.

Skup radnika čine svi radnici Škole.

Skup radnika dvaput godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.

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

Skup (zbor) radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja škole u roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja škole i koji su ponude dostavili u propisanom roku .

Skup (zbor) radnika iz stavka 4. ovog članka saziva član Školskog odbora kojeg je imenovalo radničko vijeće odnosno koji je izabran kao predstavnik radnika u Školskom odboru, a u slučaju njegove spriječenosti predsjednik Školskog odbora.

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

XV. JAVNOST RADA

Članak 169.

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 u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj **25/13**) i Zakona o zaštiti osobnih podataka („NN“ br. 103/03, 118/06, 41/08, **130/11**, **106/12**).

XVI. POSLOVNA TAJNA

Članak 170.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- osobni podaci u skladu s važećim zakonskim odredbama
- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima

Članak 171.

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 172.

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

XVII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 173.

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 174.

Učitelji su dužni neprestano obrazovati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša.

XVIII. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 175.

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

Članak 176.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna grada/županije, 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 177.

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 nadležnim tijelima.

Članak 178.

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

XIX. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 179.

Školski odbor, Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja i druga tijela Škole (u daljem tekstu: kolegijalna tijela) koja rade na sjednicama.

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

Članak 180.

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

Odredbe poslovníka 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 181.

Pored statuta Škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o radu školske knjižnice
- Kućni red
- Poslovník o radu kolegijalnih tijela
- Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- i druge opće akte sukladno zakonskim odredbama.

Članak 182.

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

Članak 183.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

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

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

Članak 184.

Tajnik Škole dužan je radniku Škole u svezi s ostvarivanjem traženog prava te drugim osobama sukladno zakonskim odredbama omogućiti pristup općim aktima.

Članak 185.

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 pravomoćnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 186.

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 187.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Škole obavlja ured državne uprave za obrazovanje i šport sukladno zakonskim odredbama.

Članak 188.

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

Članak 189.

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

Članak 190.

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

XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 191.

Opće akte usklađene s ovim statutom Škola će donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga statuta.

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

Članak 192.

Članak 60. stavak 4. ovog statuta primjenjuje se od 1. siječnja 2017. godine.

Članak 193.

Ovaj statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovoga statuta prestaje važiti statut Škole

_____.

Predsjednik Školskog odbora:

Ovaj statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole

_____.

a stupio je na snagu _____.

Ravnatelj Škole:

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama (NN br. 76/93., 29/97., 47/99., 35/08.) te članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11, 16/12, **86/12**) Školski odbor Osnovne škole o. Petra Perice Makarska uz prethodnu suglasnost osnivača Grada Makarska donosi :

S T A T U T

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 rad Osnovne škole o. Petra Perice Makarska (u daljem tekstu: Škola).

Izrazi u ovom statutu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

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

Škola je osnovnoškolska javna ustanova.

Članak 3.

Osnivač Škole je Grad Makarska.

Škola je pravni sljednik Osnovne škole Vid Mihaljević.

Članak 4.

Naziv Škole je Osnovna škola oca Petra Perice Makarska.

Sjedište Škole je u Makarskoj.

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

Škola ima područnu školu u Promajni.

Članak 5.

Škola ima:

1. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
2. jedan pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.
3. jedan štambilj četvrtastog oblika širine 15 mm i dužine 55 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.

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

Pečat iz stavka 1. točka 2. ovoga članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.

Štambilj se upotrebljava za svakodnevno poslovanje Škole.

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

Članak 6.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ovlasti ravnatelja iz stavka 1. ovoga članka upisuju se u sudski registar.

Članak 7.

U slučaju privremene spriječenosti obavljanja ravnateljskih poslova, ravnatelj Škole zamjenjuje osoba iz reda članova Učiteljskog vijeća.

Kandidata za zamjenika ravnatelja predlaže ravnatelj Škole.

U slučaju spriječenosti ravnatelja (iznenadna bolest, nezgoda i sl.) kandidata za zamjenika ravnatelja predlaže Školski odbor.

Članak 8.

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.

Zamjenika ravnatelja imenuje se najduže do isteka mandata ravnatelja.

Članak 9.

Odluka o imenovanju zamjenika ravnatelja Škole stavlja se na oglasnu ploču u roku tri (3) dana od donošenja .

Članak 10.

Dan Škole obilježava se u mjesecu svibnju.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 11.

Djelatnost Škole je odgoj i obvezno osnovno školovanje djece i mladih. Osnovno obrazovanje obuhvaća opće obrazovanje i druge oblike 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 ispile 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
- izdavanje potvrda
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-maticu - zajednički elektronički upisnik ustanova

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

Članak 13.

Odgoj i osnovnoškolsko 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.

Godišnjim planom i programom utvrđuje se mjesto, vrijeme, način izvršenja poslova, a sadrži: podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, dnevni, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, plan rada ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika, plan rada Školskog odbora, plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja i podatke o ostalim aktivnostima Škole.

Godišnji plan donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine.

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.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene, o čemu odlučuje Školski odbor u skladu sa prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada te Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja. Promjene u organizaciji rada Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima i osnivaču.

Članak 16.

Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama te na drugim mjestima i ustanovama sukladno godišnjem planu i programu škole te školskom kurikulumu.

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

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

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

Članak 17.

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 s 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 18.

U Školi se organiziraju izvannastavne aktivnosti učenika radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanja zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i razinost učenika. Izvannastavne aktivnosti planiraju se godišnjim planom i programom škole i školskim kurikulumom a temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada.

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

Članak 19.

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

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

Članak 20.

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

Škola sudjeluje u društvenom životu mjesta s čijih područja učenici pohađaju Školu.

se mogu osnivati učenički klubovi i društva kao izvannastavni oblik rada.

U tu svrhu Škola organizira kulturno-umjetničke manifestacije, športska natjecanja i dr.

Članak 21.

U Školi Odluku o osnivanju učeničkog kluba ili društva donosi Školski odbor, uz pribavljeno mišljenje Vijeća učenika, Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća.

Način rada i organizacija rada učeničkih klubova i društava regulira se Pravilnikom kojeg donosi Školski odbor uz prethodno mišljenje Vijeća učenika i Vijeća roditelja.

Učenički klub ili društvo nema svojstvo pravne osobe, te sve odluke tijela uprave mora naknadno prihvatiti Školski odbor.

Pravilnikom o radu učeničkih klubova i društva uređuju se:

- cilj i svrha osnivanja i rada učeničkog kluba ili društva
- članstvo u klubu ili društvu
- djelatnost kluba ili društva
- organizacija rada kluba ili društva
- upravljanje klubom ili društvom
- način poslovanja kluba ili društva
- mjere za poticaj i potporu učenika članova kluba ili društva
- volonterski rad u klubu ili društvu
- način stjecanja financijskih sredstava
- financijsko praćenje rada
- način plaćanja rada učenika i radnika škole angažiranih u organizaciji rada i radu učeničkog kluba ili društva
- te druga pitanja vezana za rad kluba ili društva s skladno zakonskim propisima

Novčana sredstva učeničkog kluba ili društva, bez obzira na izvore, vodit će se preko računa Škole, posebno bilježiti i koristiti za potrebe funkcioniranja kluba

ili društva, a preostala novčana sredstva mogu se koristiti za unapređenje odgojno-obrazovnog rada škole.

Članak 22.

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

Aktivnosti iz stavka 1. ovog članka trebaju biti u funkciji ostvarivanja nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa.

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

Članak 23.

Škola ima knjižnicu.

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

Rad knjižnice mora odgovarati propisanim standardima, a uređuje se pravilnikom.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 24.

Škola obavlja djelatnost iz članka 11. ovoga statuta u sjedištu Škole i u područnoj školi Promajna.

U sjedištu Škole izvodi se nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada za učenike od prvog do osmog razreda.

U područnoj školi Promajna izvodi se nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada za učenike od prvog do četvrtog razreda.

Članak 25.

U Školi se ustrojavaju dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička.

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

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 26.

Unutarnji rad i poslovanje Škole uređuje se Pravilnikom o kućnom redu. Pravilnikom o kućnom redu utvrđuju se: pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole, pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja i način postupanja prema imovini. U Školi je zabranjen svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

Članak 27.

Školski odbor u suradnji s Učiteljskim vijećem donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovnih djelatnosti u Školi prema kojemu su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje.

IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Članak 28.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam (7) 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 (6) imenuje i razrješuje :

- učiteljsko vijeća 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 29.

Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom 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.

Članak 30.

Izbor dva (2) člana Školskog odbora koje imenuje Učiteljsko vijeće iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća tajnim glasovanjem.

Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.

Izbornu povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

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

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

O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 31.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni na Učiteljskom vijeću.

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 32.

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

Članak 33.

Nakon utvrđivanja izborne liste izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.

Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

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

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 34.

Glasovanje je tajno.

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

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 35.

Kad birač pristupi glasovanju , predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata..

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

Članak 36.

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

U slučaju jednakog broja glasova izabran je kandidat s manjim rednim brojem na glasačkom listiću.

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

U tom slučaju glasovanje se ponavlja.

Nakon što Učiteljsko vijeće prihvati listu kandidata za članove Školskog odbora utvrđuje se koja će dva (2) člana iz reda učitelja i stručnih suradnika Učiteljsko vijeće imenovati u Školski odbor.

Članak 37.

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

Članak 38.

O izboru jednog (1) člana Školskog odbora iz reda 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 .

Vijeće roditelja javnim glasovanjem bira jednog (1) člana Školskog odbora.

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

Nakon izbora utvrđuje se jedan (1) član iz reda roditelja kojeg će Vijeće roditelja imenovati u Školski odbor.

Članak 39.

Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu školskog odbora najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova školskog odbora.

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

Članak 40.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 41.

Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri (4) godine.

Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Članak 42.

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

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri (4) godine.

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

Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio 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.

Predsjednik Školskog odbora:

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

Članak 44.

U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Školskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika Školskog odbora.

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.

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

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.

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

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.

Članak 46.

Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju u pismenom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

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

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

Članak 47.

U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati usmeno odnosno telefonskim putem ili elektronskim putem.

Članak 48.

Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 28. ovoga statuta prijevremeno prestane mandat provode se dopunski izbori.

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

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

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 30. do 38. ovoga statuta.

Članak 49.

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

1. ako 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 iz reda učitelja i stručnih suradnika može dati najmanje desetina članova Učiteljskog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti najmanje desetina članova Vijeća roditelja.

Članak 50.

Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom škole ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti škole. Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Ured državne uprave u Županiji .

Članak 51.

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

Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje zamjenjuje Školski odbor primjenjuju se odredbe članka 121. stavci 4. - 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 52.

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 imenuje 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 53.

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

Članak 54.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi pisano ,a može se i tonski snimati po odluci Školskog odbora.

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

Članak 55.

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

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

Članak 56.

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 57.

Članovi povjerenstava i radnih skupina u pravilu se biraju 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 58.

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, 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 zasnivanja i prestanka 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
- odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 70.000,00 do 100.000,00 kuna
- o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 70.000,00 do 100.000,00 kuna.

- uz suglasnost osnivača odlučuje:
 - o promjeni djelatnosti Škole,
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 100.000,00 kuna
 - o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
 - 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 razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- 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
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

V. RAVNATELJ

Članak 59.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelja imenuje Školski odbor uz prethodnu suglasnost ministra znanosti, obrazovanja i sporta.

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 ponavlja se.

Članak 60.

Ravnatelj se imenuje na pet (5) godina i može ponovno biti imenovan.

Za ravnatelja Škole može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za učitelja ili stručnog suradnika, a ima najmanje višu stručnu spremu i pet (5) godina iskustva na odgojno obrazovnim poslovima u osnovnoj ili srednjoj školi.

Članak 61.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor najkasnije šezdeset dana (60) 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 (8) dana od dana objave natječaja, rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od četrdeset i pet (45) dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti.

Članak 62.

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

Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom te je za svaku otvorenu ponudu potrebno utvrditi:

- je li kandidat ispunjava uvjete natječaja
- je li ponuda dostavljena u propisanom roku

Članak 63.

U roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja Škole i koji su ponude dostavili u propisanom roku, sazivaju se sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skup (zbor) radnika.

Članak 64.

Sjednicu Učiteljskog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Učiteljskog vijeća kojeg Učiteljsko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a skup (zbor) radnika član Školskog odbora izabran od radničkog vijeća odnosno skupa (zbor) radnika.

U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 1. ovog članka vode sjednicu, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno skup (zbor) radnika biraju predsjedavatelja sjednice.

Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i na skupu (zboru) radnika nazočne se izvješćuje o kandidatima za ravnatelja škole koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u propisanom roku.

Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i skup (zbor) radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja škole iz stavka 3. ovog članka, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te skupa (zbor) radnika.

Zaključci tijela iz stavka 4. ovog članka obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u školski odbor.

Članak 65.

Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika bira se izborna povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.

Izborna povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.

Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.

Izborna povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku.

Glasački listići izrađuju se abecednim redom i ovjeravaju pečatom Škole, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

Svaki član nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje.

Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Članak 66.

Nakon obavljenog glasovanja izbornog povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.

U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja između svih kandidata dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova.

Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja ili skup (zbor) radnika raspoložu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 64. stavci 4. i 6. ovog statuta.

Članak 67.

Na temelju dostavljenih zaključaka iz članka 64. stavci 4. i 6. te članka 66. stavak 4. ovog statuta Školski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o izboru kandidata za ravnatelja za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost ministra.

Članak 68.

Nakon dobivene suglasnosti ministra Školski odbor obavezan je u roku od petnaest (15) dana od dana isteka roka iz članka 59. stavka 3. ovog statuta donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražena prethodna suglasnost.

Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

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

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

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

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

Članak 70.

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

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

Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom sudu prema sjedištu Škole.

Članak 71.

Ako Školski odbor prema natječaju u postupku određenom ovim statutom ne imenuje ravnatelja, imenovat će 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 ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se sukladno odredbi ovoga članka i u slučaju kada Škola nema ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je ministar uskratio suglasnost u postupku imenovanja ravnatelja Škole.

Članak 72.

Ravnatelj:

- predstavlja i zastupa Školu
- organizira i vodi poslovanje i rad Škole
- 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 te imenuje razrednike
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Učiteljskog vijeća
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
- samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana

- uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama 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 s Učiteljskim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje školskog kurikulumu
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- brine i odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e maticu
- sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o investicijskim radovima do 100.000,00 kuna samostalno, a preko 100.000,00 kuna prema prethodnoj odluci školskog odbora, odnosno suglasnosti 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
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- obavlja druge poslove utvrđene zakonskim, podzakonskim propisima te statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 73.

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

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

Članak 74.

Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:

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

Članak 75.

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

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

Školski odbor može razriješiti ravnatelja Škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra.

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

Članak 76.

Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 75. stavak 1. točka 1. ovog statuta s ravnateljem će Škola sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

Članak 77 .

Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje iz razloga navedenih u članku 75. stavak 1. točke 3. i 4. ovog Statuta , prije donošenja odluke o razrješenju, obvezan je ravnatelju omogućiti da iznese svoju obranu odnosno da se izjasni o navedenim razlozima u pisanom obliku i u primjerenom roku od najmanje tri (3) dana koji mu je odredio Školski odbor .

Članak 78.

Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima za razrješenje, ili protekom roka za očitovanje ravnatelja ako se ravnatelj nije očitovao, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučit će tajnim glasovanjem.

Članak 79.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen 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 75. ovoga statuta.

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

Članak 80.

Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 75. stavak 1. točke 3. i 4. ovog Statuta Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec (1) dana.

Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj može podnijeti tužbu samo ako je podnio tužbu protiv odluke o razrješenju sukladno Zakonu o ustanovama.

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

Članak 81.

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.

VI. TAJNIK ŠKOLE

Članak 82.

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

Članak 83.

Tajnik Škole zasniva radni odnos na temelju natječaja koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Rok za primanje ponuda kandidata ne može biti kraći od osam dana.

Iznimno, ravnatelj može samostalno zasnovati radni odnos s tajnikom Škole bez natječaja kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana, a od šesnaestog (16.) dana uz prethodnu suglasnost školskog odbora bez natječaja na određeno vrijeme, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana računajući od prvog dana trajanja tog radnog odnosa.

Članak 84.

Djelokrug rada tajnika propisuje ministar.

VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 85.

Stručna tijela Škole su Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće.

Članak 86.

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

Učiteljsko vijeće:

- predlaže godišnji plan i program rada Škole i školski kurikulum
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad

- glasuje o kandidatima za ravnatelja Škole
 - skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
 - odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovoga statuta a u skladu sa zakonskim odredbama
 - 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
 - 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.
- Sjednice Učiteljskog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.

Članak 87.

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 izlete razrednog odjela
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima Škole.

Članak 88.

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

VIII. RADNICI

Članak 89.

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

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 sa učenicima s teškoćama u razvoju, rad s učenicima pripadnicima nacionalnih manjina.

Članak 90.

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

odredbama Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja.

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

Članak 91.

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

Članak 92.

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci u najmanje tri razine i stjecati odgovarajuća znanja.

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

Ministar propisuje razine, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

Članak 93.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se u skladu sa zakonskim odredbama, podzakonskim aktima i općim aktima Škole.

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

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

Članak 94.

Pravilnikom o radu Škole detaljno se razrađuju zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prava i obveze iz radnog odnosa i druga pitanja u svezi s radnim odnosima radnika Škole.

IX. UČENICI

Članak 95.

U prvi razred Škola upisuje djecu koja su do 1. travnja tekuće godine imaju navršениh šest (6) godina života.

Iznimno od stavka 1. ovog članka u prvi razred može se upisati i dijete koje do 31. ožujka tekuće godine nema navršениh šest (6) godina života, na zahtjev roditelja i sukladno rješenju ureda državne uprave.

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

Članak 96.

U prvi razred upisuju se učenici koji pripadaju upisnom području Škole, a iznimno se može upisati u prvi razred škole i učenike koji ne pripadaju upisnom

području ako to ne izaziva povećanje broja razrednih odjela utvrđenih planom upisa u Školi.

Članak 97.

Psihofizičko stanje djeteta prije redovitog upisa u prvi razred utvrđuje stručno povjerenstvo Škole.

Članak 98.

Psihofizičko stanje djeteta odnosno učenika radi prijevremenog upisa, odgode ili privremenog oslobađanja od upisa u prvi razred, privremenog oslobađanja od već započetog školovanja i radi utvrđivanja primjerenog školovanja utvrđuje stručno povjerenstvo Ureda državne uprave.

Članak 99.

Redoviti upis u prvi razred Škola provodi u lipnju.

Izvanredni upis provodi se do početka školske godine.

Redoviti upis učenika provodi jedno ili više upisnih povjerenstava.

Članak 100.

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

Kod upisa u prvi razred povjerenstvo iz članka 99. 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 101.

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.

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

Članak 102.

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 utvrđivanja istovjetnosti svjedodžbe.

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

U slučaju prelaska učenika iz druge osnovne škole Škola je dužna omogućiti učeniku učenje stranog jezika koji mu je prvi strani jezik, a ako se taj strani jezik ne uči u Školi, obvezna je učeniku omogućiti pohađanje tog stranog jezika u drugoj školi.

Uvjete i način pohađanja prvog stranog jezika u drugoj školi utvrđuje Škola uz suglasnost Ureda državne uprave roditelja učenika.

Članak 103.

Učenici imaju pravo:

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

Učenici su dužni:

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

Članak 104.

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

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

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

Ravnatelj Škole je obavezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 3. ovoga članka izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi, pravobranitelja za djecu odnosno drugo nadležno tijelo.

Članak 105.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.) najkasnije petnaest (15) dana po prestanku privremene nesposobnosti za pohađanje nastave.

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

O izostanku o bolesti ili drugog izvanrednog slučaja roditelj učenika dužan je izvijestiti Školu (razrednika) u roku od dva (2) dana od nastanka slučaja.

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 pet (5) radnih dana.

Članak 106.

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 zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 107.

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 108.

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 109.

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 (2) dana od dana priopćenja ocjene.

Učiteljsko vijeće dužno je odlučiti o zahtjevu za preispitivanje ocjene u roku od tri (3) dana od dana primitka zahtjeva.

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

Članak 110.

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

Roditelj učenika može podnijeti zahtjev za polaganjem ispita pred povjerenstvom u roku od dva (2) dana od priopćenja odluke Učiteljskog vijeća.

Povjerenstvo se sastoji od tri (3) člana koje određuje Učiteljsko vijeće, a ocjena povjerenstva je konačna.

Učenici polažu ispit pred povjerenstvom sukladno važećem Pravilniku o polaganju razrednih i predmetnih ispita.

Članak 111.

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. Učiteljsko vijeće može na prijedlog predmetnog učitelja odlučiti da predmetni ispit polaže učenik koji je izostao s nastave iz pojedinog nastavnog predmeta više od 30% godišnjeg fonda sati.

Ispite iz stavka 1. ovog članka polažu sukladno važećem Pravilniku o polaganju razrednih i predmetnih ispita.

Članak 112.

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 (3) ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda.

Članak 113.

Popravni ispiti polažu se krajem lipnja i kolovoza.

Datume polaganja popravnih ispita određuje ravnatelj u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 114.

Popravni ispit učenik polaže pred povjerenstvom.

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

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj i vrši neposredni nadzor nad radom povjerenstva.

Članak 115.

Popravni ispit sastoji se od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.

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

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 116.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

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

Članak 117.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 118.

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.

Članak 119.

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

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

Članak 120.

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.

Članak 121.

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.

Članak 122.

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 123.

Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša sukladno odredbama Zakona o sportu, 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, a polažu predmetni ispit na način kojim se polažu razredni i predmetni ispiti sukladno važećem Pravilniku o polaganju razrednih i predmetnih ispita donesenom od nadležnog Ministarstva.

X. PEDAGOŠKE MJERE

Članak 124.

Prema učenicima se primjenjuju pedagoške mjere propisane zakonom i ovim statutom.

Pri izricanju pedagoških mjera škola je dužna postupati sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te odredbama ovog Statuta.

Članak 125.

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 126.

Pohvale su:

- usmene pohvale
- pisane pohvale – pohvalnice, povelje, priznanja, i sl.

Nagrade su:

- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.
- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.

- športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.
- novčane nagrade.

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

Članak 127.

Usmena pohvala izriče se učeniku, skupini učenika, razrednom odjelu za:

- primjereno ponašanje,
- trud i odgovoran odnos prema školskim obavezama,
- postignut uspjeh ili napredak u učenju i /ili ponašanju,
- za pojedine humane geste ili postupke i sl.

Usmenu pohvalu izriče razrednik.

Članak 128.

Pisana pohvala - *Pohvalnica* dodjeljuje se za:

- uzorno vladanje, te izraziti trud i uspjeh u učenju

Pisanu pohvalu daje Razredno vijeće na kraju nastavne godine.

Pisana pohvala - *Priznanje „Najbolji prijatelj u razredu“*:

Učenika za priznanje bira svaki razredni odjel među sobom na satu razrednika prema sljedećim kriterijima :

- pristojno ophođenje prema vršnjacima i odraslima,
- spremnost da pomogne kolegama u razredu,
- prijateljski odnos prema drugima,
- spremnosti da sasluša i pomogne drugome u nevolji,
- učinio je neko dobro djelo,
- sudjelovao u humanitarnoj akciji i sl.

Razredni odjel s razrednikom izrađuje plakat o izabranom učeniku s razlozima za izbor, koji se izlaže na panou u školskom holu.

Priznanje „Najbolji prijatelj u razredu“ dodjeljuje Razredno vijeće na kraju svakog polugodišta.

Pisana pohvala - *Priznanje „Najbolji razred“*:

Prijedlog za dodjelu priznanja može dati svaki učitelj te predložiti razredni odjel s kojim kao cjelinom najbolje radi.

Kriteriji za nominaciju su:

- pažljivo praćenje nastave,
- pristojno ponašanje na satu,
- redovito pisanje zadaća i učenje,
- trud,
- spremnost na suradnju,
- međusobno pristojno ophođenje i dobri odnosi u razredu,
- ispravan odnos prema učitelju.

Učitelj ne može predložiti odjel kojem je razrednik.

Priznanje osvaja odjel s najviše nominacija

Razredni odjel predstavlja se plakatom kojeg izlaže u holu.

Priznanje „Najbolji razred“ dodjeljuje Razredno vijeće na kraju svakog polugodišta.

Članak 129.

Nagrada za:

- postignuća na natjecanjima, smotrama u sustavu AZOO-a najmanje županijske razine
- natprosječna (nagrađena) postignuća na nacionalnim natječajima

Nagradu dodjeljuje Učiteljsko vijeće na kraju nastavne godine na temelju uvida u priznanja ili uvjerenja o sudjelovanju

Nagrada - *Ponos generacije*:

Uvjeti za prijavu:

- opći uspjeh svih 8 godina: odličan
- vladanje svih 8 godina : uzorno
- sudjelovanje na najmanje jednom natjecanju koje se provodi u sustavu AZOO-a

Razrednici popunjavaju podatke za učenike uvidom u:

- - matičnu knjigu
- - priznanja o sudjelovanju na natjecanjima
- - uvjerenja o sudjelovanju u izvanškolskim aktivnostima

Elementi vrjednovanja:

- *opći uspjeh*
 - Suma srednjih ocjena (zaokruženih na dvije decimale) na kraju svake nastavne godine od 1. - 8. razreda
- *natjecanja učenika iz pojedinih nastavnih predmeta koja se provode u sustavu AZOO-a*
 - Razina natjecanja i broj bodova: Klokani bez granica 1 bod; županijska 2 boda (skupno 1 bod); regionalna 3 boda i državna natjecanja 4 boda (skupno 2 boda)
- *natjecanja učenika u području izvan nastavnih aktivnosti koja se provode u sustavu AZOO-a*
 - Razina natjecanja i broj bodova: županijska 2 boda (skupno 1 bod) i državna natjecanja 4 boda (skupno 2 boda)
- *sudjelovanje u izvanškolskim aktivnostima (najmanje 4 god.)*
 - 2 boda za svaku izvanškolsku aktivnost u trajanju od najmanje 4 godine
- *mišljenje članova Razrednog vijeća*
 - Razredno vijeće tajnim glasovanjem kandidatima za učenika generacije dodjeljuje

A

broj bodova prema formuli: ----- x 20

B

pri čemu je:

A- broj glasova koji je učenik dobio

B- ukupan broj članova Razrednog vijeća koji su sudjelovali u glasovanju.

BROJ GLASOVA ----- : BROJ UČITELJA ----- = ----- x 20 = -

Učenik s najvećim brojem bodova odlukom Učiteljskog vijeća proglašava se UČENIKOM - PONOSOM GENERACIJE. Proglašenje je javno na svečanoj dodjeli svjedodžbi gdje će mu se uručiti i odgovarajuća nagrada, a ostalim kandidatima pismena priznanja UČENIKA GENERACIJE. Ako dva učenika imaju isti broj bodova PONOSOM GENERACIJE proglašava se učenik sa većim općim uspjehom.

Članak 130.

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 131.

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 132.

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 133.

Opomena se izriče zbog:

- ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave
- neopravdanog izostanka s nastave ili drugih aktivnosti do 5 školskih sati
- ometanja učitelja u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada

- neredovitog nošenja školskog pribora i opreme
- Opomenu izriče razrednik.

Članak 134.

Ukor se izriče zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 6 do 15 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 136. ovoga statuta

Ukor izriče Razredno vijeće.

Članak 135 .

Strogi ukor izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 16 do 25 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 137. ovoga statuta

Strogi ukor izriče Učiteljsko vijeće.

Članak 136.

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

Pedagoška mjera odgojno obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka izriče se i provodi prema Pravilniku o pedagoškoj mjeri odgojno obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka.

Članak 137.

Preseljenje u drugu osnovnu školu izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada više od 25 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 139. ovoga statuta

Pedagošku mjeru preseljenja u drugu osnovnu školu izriče Učiteljsko vijeće.

Članak 138.

Prijedlog za donošenje pedagoških mjera iz članka 134. ovoga pravilnika može dati:

- svaki učitelj i stručni suradnik pojedinačno
- Razredno vijeće
- Vijeće roditelja
- ravnatelj.

Prijedlog za donošenje pedagoških mjera podnosi se pisano.

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

Prijedlog se mora dostaviti najkasnije u roku sedam (7) dana od dana saznanja za počinjenu povredu.

Pisani prijedlog za izricanje pedagoške mjere urudžbira se u tajništvu Škole.

Članak 139.

Prijedlog za izricanje pedagoške mjere dostavlja se roditeljima učenika i određuje im se rok u kojem se trebaju očitovati o prijedlogu.

Roditelji se o prijedlogu za izricanje pedagoške mjere mogu očitovati pismeno u roku koji im je određen ili usmeno u školi o čemu se sastavlja zapisnik.

Prijedlog za izricanje pedagoške mjere s predmetnom dokumentacijom dostavlja se i pravobranitelju za djecu kada on to zatraži.

Članak 140.

Nadležno tijelo je dužno prije izricanja pedagoške mjere utvrditi je li prijedlog pravodoban, dopušten i dostavljen od ovlaštene osobe odnosno tijela, te utvrditi sve relevantne činjenice prije izricanja pedagoške mjere.

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

Ako postoje okolnosti koje je potrebno dodatno utvrditi nadležno tijelo može imenovati povjerenstvo za utvrđivanje tih okolnosti.

Članak 141.

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 142.

Kod izricanja pedagoških mjera iz članka 136.-140. ovoga statuta nadležno tijelo dužno je voditi računa o mentalnoj i socijalnoj zrelosti, općem stanju, osjetljivosti i drugim okolnostima koje utječu na njegov razvoj, kao i individualnim osobinama učenika, posebno o njegovim karakternim i emocionalnim osobinama, obiteljskim prilikama i sredini u kojoj učenik boravi i radi.

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

Članak 143.

O izrečenoj pedagoškoj mjeri nadležno tijelo donosi rješenje u skladu s odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 144.

Na rješenje o izrečenoj pedagoškoj mjeri roditelj ili skrbnik učenika ima pravo žalbe.

O žalbi protiv izrečene pedagoške mjere opomene odlučuje Razredno vijeće.

O žalbi protiv izrečene pedagoške mjere ukora odlučuje Učiteljsko vijeće,

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

Žalba se podnosi pismeno ili izjavom u zapisnik u roku do 15 dana od dana primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Žalba se podnosi tijelu koje je mjeru izreklo.

Žalba odgađa izvršenje izrečene pedagoške mjere.

Članak 145.

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 146.

Izvršne pedagoške mjere provodi razrednik odnosno ravnatelj u roku od osam (8) dana od dana izvršnosti.

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

Pedagošku mjeru preseljenja u drugu školu ravnatelj provodi u dogovoru s ravnateljem osnovne škole u koju učenik može biti preseljen sukladno zakonskoj odredbi.

Članak 147.

Izvršne pedagoške mjere mogu se unijeti u pedagošku dokumentaciju o učenicima, osim u svjedodžbu odnosno učeničku knjižicu te drugu javnu ispravu.

Članak 148.

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. TIJELA RAZREDNOG ODJELA

Članak 149.

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

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

Glasovanje je javno.

Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 150.

Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Školi.

Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti.

Članak 151.

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

Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.

Članak 152.

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

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 glede 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

Članak 153.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su upisati dijete u Školu, odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u koji je učenik uključen.

Roditelji imaju obvezu izostanke učenika pravodobno opravdati.

Roditelji imaju pravo biti redovito obaviješteni o učeničkim postignućima.

Članak 154.

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

Članak 155.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta.

Članak 156.

Škola usmeno ili pisano izvješćuje roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika.

Na kraju školske godine učenici dobivaju svjedodžbu o postignutom uspjehu.

Članak 157.

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.

Članak 158.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti i 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.

XIII. VIJEĆE RODITELJA

Članak 159.

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 160.

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 161.

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 zlouporabe maloljetne osobe.

Članak 162.

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

Članak 163.

Nakon što se utvrdi kandidat/kandidati za predsjednika Vijeća roditelja pristupa se javnom glasovanju.

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

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

Članak 164.

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

- glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih 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 njihovom radu
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

Članak 165.

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 166.

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik Vijeća roditelja 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 s prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik škole i organizira pravovremenu dostavu poziva.

Članak 167.

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

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem, osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog statuta određeno drukčije.

Članak 168.

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 169.

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 170.

U Školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu („NN“ br. 149/09, 61/11) 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 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, a o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni su očitovati se pisanim putem ravnatelju Škole.

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

Članak 171.

Skup radnika čine svi radnici Škole.

Skup radnika dvaput godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.

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

Skup (zbor) radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja škole u roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja škole i koji su ponude dostavili u propisanom roku.

Skup (zbor) radnika iz stavka 4. ovog članka saziva član Školskog odbora kojeg je imenovalo radničko vijeće odnosno koji je izabran kao predstavnik radnika u Školskom odboru, a u slučaju njegove spriječenosti predsjednik Školskog odbora. O pitanjima iz svoje nadležnosti skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

XV. JAVNOST RADA

Članak 172.

Rad Škole i njezinih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

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

Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

Obveza javnosti rada Škole provodi se u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama („NN“ br. 172/03, 144/10, 37/11, 77/11) i Zakona o zaštiti osobnih podataka („NN“ br. 103/03, 118/06, 41/08).

XVI. POSLOVNA TAJNA

Članak 173.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- osobni podaci u skladu s važećim zakonskim odredbama
- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima

Članak 174.

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

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

Članak 175.

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

XVII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 176.

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 177.

Učitelji su dužni neprestano obrazovati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša.

XVIII. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 178.

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

Članak 179.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna grada/županije, 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 180.

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 nadležnim tijelima.

Članak 181.

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

XIX. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 182.

Školski odbor, Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja i druga tijela Škole (u daljem tekstu: kolegijalna tijela) koja rade na sjednicama.

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

Članak 183.

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

Odredbe poslovníka 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 184.

Pored statuta Škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o radu školske knjižnice
- Pravilnik o kućnom redu
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela
- Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- i druge opće akte sukladno zakonskim odredbama.

Članak 185.

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

Članak 186.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

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

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

Članak 187.

Tajnik Škole dužan je radniku Škole u svezi s ostvarivanjem traženog prava te drugim osobama sukladno zakonskim odredbama omogućiti pristup općim aktima.

Članak 188.

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 pravomoćnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 189.

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 190.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Škole obavlja ured državne uprave za obrazovanje i šport sukladno zakonskim odredbama.

Članak 191.

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

Članak 192.

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

Članak 193.

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

XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 194.

Opće akte usklađene s ovim statutom Škola će donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga statuta.

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

Članak 195.

Ovaj statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora:

Ovaj statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole 15. 04. 2013.



Ravnatelj Škole:

_____ *Renata Gudić*