ISO 9001 ISO 27001 IQNet SR-10 Cro Cert

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD PULA-POLA
GRADONAČELNIK

REPUBBLICA DI CROAZIA
REGIONE ISTRIANA
CITTA DI PULA-POLA
IL SINDACO

elektronička isprava GRAD PULA-POLA

Klasa: 602-02/15-01/104
Urbroj:2168/01-01-02-01-0019-15-4
Pula, 24. studenog 2015.

GRADSKO VIJEĆE
GRADA PULE

Predmet: Zaključak o utvrđivanju prijedloga Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Tone Peruška Pula
- dostavlja se

U predmetu razmatranja i utvrđivanja prijedloga Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Tone Peruška Pula, temeljem članka 61. Statuta Grada Pula-Pola («Službene novine» Grada Pule br. 7/09, 16/09, 12/11 i 1/13), Gradonačelnik Grada Pule dana 24. studenog 2015. godine, donio je

Z A K L J U Č A K

1. Utvrđuje se prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Tone Peruška Pula.

2. Akt iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.

3. Ovaj Zaključak proslijedit će se Gradskom vijeću Grada Pule, na nadležno postupanje.
Ovlašćuju se Boris Miletić, gradonačelnik Grada Pule, Fabrizio Radin, zamjenik gradonačelnika Grada Pule, Elena Puh Belci, zamjenica gradonačelnika Grada Pule, Elvira Krizmanić Marjanović, p.o. Gradonačelnika pročelnica Upravnog odjela za društvene djelatnosti i Irena Peruško, p.o. Gradonačelnika pomoćnica pročelnice Upravnog odjela za društvene djelatnosti, da sudjeluju u radu Gradskog vijeća po prijedlogu akta, te da se izjašnjavaju o amandmanima na isti.

4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK
Boris Miletić

Na temelju članka 58. Statuta Osnovne škole Tone Peruška Pula i članka 39. Statuta Grada Pula-Pola («Službene novine» Grada Pule br. 07/09, 16/09, 12/11 i 1/13), Gradsko vijeće Grada Pule na sjednici održanoj dana _____ 2015. godine, donosi

Z A K L J U Č A K
o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog
Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Tone Peruška Pula

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Tone Peruška Pula, Klasa: 002-01/15-01/02, Urbroj: 2168-19-15-01 od 06.11.2015. godine.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 602-02/15-01/104
Urbroj:
Pula,

GRADSKO VIJEĆE GRADA PULE

PREDSJEDNIK
Robert Cvek

OBRAZLOŽENJE

I. Pravni temelj za donošenje akta

Pravni temelj za donošenje akta sadržan je u članku 58. Statuta Osnovne škole Tone Peruška Pula i članku 39. Statuta Grada Pula-Pola («Službene novine» Grada Pule br. 07/09, 16/09, 12/11, 1/13)

II. Osnovna pitanja i prikaz stanja

Školski odbor Osnovne škole Tone Peruška Pula dana 06. studenog 2015. godine utvrdio je prijedlog Izmjena i dopuna statuta škole.

Razlog izmjena i dopuna jest stupanje na snagu novog Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN 94/15) kojim je propisano da su škole dužne uskladiti svoje statute.

Prema članku 4. stavku 5. Pravilnika, izvršene su sljedeće promjene: načini opravdanja učenika, rokovi za dostavu ispričnica, kao i primjereni rokovi javljanja o razlogu izostanka, bilo je potrebno propisati statutom. Ujedno su brisani svi članci u glavi X koji su propisivali pedagoške mjere osim dijela o pohvalama i nagradama.

III. Procjena financijskih sredstava

Za realizaciju ovog Zaključka nisu potrebna financijska sredstva.

P.O. Gradonačelnika
Elvira Krizmanić Marjanović

OŠ TONE PERUŠKA
POLJANA SV. MARTINA 6
52100 PULA
KLASA:002-01/15-01/02
URBROJ:2168-19-15-02

Pula, 12. studenog 2015. godine

GRAD PULA
GRADSKO VIJEĆE GRADA PULE

PREDMET: Prijedlog statuta OŠ Tone Peruška Pula
- suglasnost, traži se

Poštovani,

priloženo Vam dostavljamo Prijedlog statuta OŠ Tone Peruška Pula, kojeg je donio Školski odbor OŠ Tone Peruška Pula na prijedlog ravnatelja Škole na sjednici Školskog odbora dana 06. studenog 2015. na suglasnost.

S poštovanjem,

Ravnatelj škole

Kristijan Cinkopan, prof.TZK

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama („Narodne Novine“ br. 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, 94/13, 152/14) Školski odbor Osnovne škole Tone Peruška Pula, na sjednici održanoj dana 06. studenog 2015. godine utvrdio je prijedlog:

IZMJENA I DOPUNA STATUTA

Članak 1.

Članak 105. Statuta Osnovne škole Tone Peruška Pula KLASA:002-01/15-01/01, URBROJ:2168-19-15-03 od 06. svibnja 2015. godine briše se.

Članak 2.

Iza članka 106. dodaje se novi članak 106.a koji glasi:
„ Izostanak učenika s nastave obvezno je opravdati dostavljanjem razredniku liječničke ispričnice ili ispričnice nadležne institucije koju je potpisao i roditelj odnosno skrbnik najkasnije u roku od 5 dana od povratka učenika na nastavu.

Neopravdanim izostankom ne smatra se izostanak s nastave za koji je roditelj odnosno skrbnik unaprijed tražio i dobio odobrenje i to:

- u hitnim slučajevima usmeno od učitelja za izostanak s njegova sata, najkasnije neposredno prije početka sata
- razrednika za izostanak do 3 radna dana uz pisani zahtjev razredniku za izostanak, najkasnije 1 dan prije izostanka
- ravnatelja za izostanak do 7 radnih dana uz pisani zahtjev ravnatelju za izostanak, najkasnije 3 dana prije izostanka
- učiteljskog vijeća za izostanka do 15 radnih dana uz pisani zahtjev učiteljskom vijeću najkasnije 8 dana prije izostanka.

Tijekom školske godine roditelj odnosno skrbnik može osobno ili pisanim putem opravdati izostanak svog djeteta za koji nije dostavljena ispričnica iz stavka 1. Ovog članka u trajanju od najviše od 3 radna dana, koji ne mogu biti uzastopni.
Izostanak s nastave iz stavka 3. Ovog članka roditelj odnosno skrbnik dužan je opravdati najkasnije u roku od 5 dana nakon povratka učenika na nastavu.“

Članak 3.

Članak 107. mijenja se i glasi:
„ Pedagoške mjere izriču se učenicima prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera“.

Članak 4.

U stavku 1. članka 111. brišu se riječi: "od završetka nastavne godine".

Članak 5.

Naziv glave X. mijenja se i glasi: „ POHVALE I NAGRADE".

Članak 6.

Članak 124. briše se.

Članak 7.

Članci od 128. do 145. brišu se.

Članak 8.

Iza članka 150. dodaje se novi članak 150.a koji glasi:
„ Ako je učeniku izrečena pedagoška mjera opomene, ukora ili strogog ukora kao mjera upozorenja , roditelj odnosno skrbnik ima pravo prigovora ravnatelju škole u roku od 7 dana od dana primitka pedagoške mjere upozorenja.
Ako je učeniku izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu, roditelj odnosno skrbnik ima pravo u roku od 15 dana od primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu, podnijeti žalbu sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te odredbama Zakona o općem upravnom postupku".

Članak 9.

Članak 191. mijenja se i glasi:
„ Opći akti škole trebaju bit usklađeni s odredbama ovog statuta sukladno zakonskim odredbama".

Članak 10.

Ove Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 002-01/15-01/02
URBROJ: 2168-19-15-01
Pula, 06 studenog 2015.

Predsjednica Školskog odbora:
Katarzyna Roksandić
K. Roksandić

Gradsko vijeće Grada Pule dalo je suglasnost na Izmjene i dopune statuta Zaključkom o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Izmjena i dopuna statuta OŠ Tone Peruška Pula KLASA: _____ URBROJ: _____ godine.

Izmjene i dopune statuta objavljene su na oglasnoj ploči škole dana _____godine i stupile su na snagu _____ godine.

Ravnatelj
Kristijan Cinkopan

_____

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14) Školski odbor Osnovne škole Tone Peruška Pula na sjednici održanoj dana 06. studenog 2015. godine donio je

ODLUKU O DONOŠENJU PRIJEDLOGA IZMJENA I DOPUNA
STATUTA OSNOVNE ŠKOLE TONE PERUŠKA PULA

kojom je donio prijedlog Statuta KLASA:002-01/15-01/02, URBROJ:2168-19-15-01, od 06. studenoga 2015. godine u prilogu koji je sastavni dio ove Odluke.

KLASA:002-01/15-01/02
URBROJ:2168-19-15-02

ŠKOLSKI ODBOR
PREDSJEDNIK
Katarzyna Aleksandra Roksandić
K. Roksandić

OSNOVNA ŠKOLA TONE PERUŠKA PULA HRVATSKA

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 Tone Peruška uz prethodnu suglasnost osnivača 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 Tone Peruška Pula (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 u Rijeci pod matičnim brojem subjekta upisa broj (MBS) U-1-49 te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.
Škola je javna ustanova.

Članak 3.

Osnivač Škole je grad Pula (u daljnjem tekstu: osnivač).
Škola je pravni slijednik Pete osnovne škole.

Članak 4.

Naziv Škole je Osnovna škola Tone Peruška Pula.
Sjedište Škole je u Puli, Poljana sv. Martina 6.
Puni naziv Škola ističe na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

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. dva pečata okruglog oblika, promjera 35 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.
3. jedan štambilj četvrtastog oblika širine 15 mm i dužine 40 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, 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, a datum se određuje Godišnjim planom i programom škole.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 11.

Djelatnost škole je osnovno obrazovanje.
Djelatnost osnovnog obrazovanje obuhvaća odgoj i obvezno osnovno školovanje te 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 osnovno obrazovanje ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnih planova i programa i školskog kurikuluma.
Škola radi na temelju školskog kurikuluma 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 jednoj smjeni, o čemu odlučuje Školski odbor u skladu s 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 cjelodnevni ili 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 razonode 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 osnovnog 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.

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

Članak 25.

1. U Školi se ustrojavaju dvije službe:
2. stručno-pedagoška
3. 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 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 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 izborno povjerenstvo.
Izborno 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 izborno 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 izborno povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.

Članak 33.

Nakon utvrđivanja izborne liste izborno 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 dvaju 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.
Dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova, čine prijedlog Učiteljskog vijeća.
Ako više kandidata dobiju jednak najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja, sve dok dva kandidata ne dobiju najveći broj glasova.
Ako jedan od dva kandidata s najvećim brojem glasova dobije jednak broj glasova s nekim drugim kandidatom, glasovanje se ponavlja sve dok jedan od tih kandidata ne dobije najveći broj glasova.
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 .
Lista kandidata mora sadržavati najmanje 3 kandidata.
Vijeće roditelja javnim glasovanjem bira jednog (1) člana Školskog odbora.
Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Vijeća roditelja.
Za članove Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina nazočnih roditelja članova Vijeća roditelja javnim glasovanjem, dizanjem ruku, izjašnjavajući se za ili protiv.
U slučaju da dva kandidata imaju isti najveći broj glasova, glasovanje će se ponoviti za ta dva kandidata.

Članak 39.

Zapisnik sa sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupa (zbora) radnika o izabranim kandidatima za članove Školskog odbora obavezno se dostavlja ravnatelju škole najkasnije u roku od tri (3) dana od dana provedenih izbora.
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 predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora
- verifikacija mandata članova Školskog odbora
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- izbor zapisničara koji vodi zapisnik sjednice Školskog odbora

Članak 41.

Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja predsjedavatelj sjednice provjerom identiteta svakog pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.
Članovi Školskog odbora ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je obavljeno potvrđivanje mandata.
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.
Za zapisničara Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora ili tajnik Škole.
Predsjednik, zamjenik predsjednika Školskog odbora i zapisničar biraju se na četiri (4) godine.
Svaki član Školskog odbora može za predsjednika predložiti jednog kandidata. Ako je istaknuto više kandidata glasuje se za svakog ponaosob.
O kandidatima za predsjednika, zamjenika predsjednika Školskog odbora i zapisničara članovi Školskog odbora glasuju javno dizanjem ruku.
Za predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara 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 Poslovnikom 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 elektronski ili 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 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 većina od ukupnog broja članova Učiteljskog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti najmanje većina od ukupnog broja članova Vijeća roditelja.
Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo člana Školskog odbora, javnim glasovanjem natpolovičnom većinom glasova nazočnih.

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 Istarskoj 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 svim pitanjima iz djelokruga rada Školskog odbora odlučuju većinom glasova ukupnog broja članova.
Članovi Školskog odbora glasuju javno tako da se za prijedlog odluke izjasne dizanjem ruke.
Sjednici Školskog odbora dužan je prisustvovati ravnatelj škole ali bez prava odlučivanja.

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 zapisničar.
Zapisnik sadrži slijedeće stavke:

- redni broj sjednice;
- mjesto i datum održavanja sjednice;
- vrijeme početka i vrijeme završetka sjednice;

- podatke o prisutnima, odsutnima i pozvanima;
- otvaranje skupa i utvrđivanje kvoruma;
- dnevni red sjednice;
- konstatacija da je dnevni red prihvaćen;
- razrada dnevnog reda i zaključaka;
- potpis predsjednika Školskog odbora i zapisničara;
- svaka stranica mora biti numerirana.

Formuliranje Odluka (Zaključaka) u zapisnik vrši predsjedavajući sjednice.
Odluke (Zaključke) donijete na sjednici Školskog odbora objavljuju se u obliku skraćenog zapisnika koji sadrži samo donesene Odluke (Zaključke) prema pojedinim točkama dnevnog reda.
Skraćeni zapisnik objavljuje se na oglasnoj ploči Škole, a osnivač se obavještava pisanim putem.
O objavljivanju skraćenog zapisnika brine se predsjednik Školskog odbora.

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 8 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
- imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja škole
- sklapa ugovor o radu sa imenovanim ravnateljem i vršiteljem dužnosti
- ravnatelja
- donosi odluku o raspisivanju natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja Škole

- 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 100.000,00 do 200.00,00.kuna
- opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna.
- uz suglasnost osnivača odlučuje:
  - o promjeni djelatnosti Škole,
  - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 200.000,00 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.

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 prijava 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 prijava, 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
- je li ponuda potpuna.

Nepotpune i nepravovremene prijave neće se razmatrati.
Nakon što su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja Škole i koji su ponude dostavili potpune i u propisanom roku, sastavlja se izborna lista.

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 potpune i u propisanom roku, sazivaju se sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skup (zbor) radnika kojima Školski odbor dostavlja izbornu listu.
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 (zbora) 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.
Član Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika koji je ujedno i kandidat za ravnatelja ne može sudjelovati u izboru kandidata za ravnatelja te se obvezuje privremeno napustiti sjednicu do okončanja postupka izbora.
Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te skupa (zbora) 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 izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.
Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.
Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.

Izborno 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 izborno 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 7. ovog statuta.

Članak 67.

Na temelju dostavljenih zaključaka iz članka 64. stavci 4.i 7. te članka 66. stavka 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 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 nacrta 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 poslovodnog 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.
8. Školski odbor može razriješiti ravnatelja Škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra.
9. 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, 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.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 završen:

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.

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 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.

Svaki razredni odjel ima razrednika.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

Razrednika određuje ravnatelj.

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

Razrednik:

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

- ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, prijepis ocjena i drugu razrednu dokumentaciju,
- podnosi izvješća o radu razrednog odjela,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno staratelje o postignutim rezultatima,
- predlaže pedagošku mjeru
- obavlja druge poslove sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, ovim statutom i drugim općim 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.
Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

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 i/ili nastavne 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.
Učitelji i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava osobito o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja, nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja odmah izvijestiti ravnatelja škole.

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 do 1. travnja tekuće godine imaju navršenih 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 navršenih 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 Istarskoj 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 u Istarskoj županiji.

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.

Postupak priznavanja istovjetnosti svjedodžbe radi nastavka školovanja pokreće se na pisani zahtjev roditelja/skrbnika/zakonsklog zastupnika , a provodi ga povjerenstvo kojeg imenuje ravnatelj škole.

Povjerenstvo iz stavka 2. ovog članka čine:

- učitelji Razrednog vijeća razreda za koji se traži nastavka školovanja
- stručni suradnik

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 u Istarskoj županiji i roditelja učenika.

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.).

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

Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

- učitelja s njegovog sata
- razrednika do tri (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 u trajanju 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 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 završetka nastavne godine 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.

Učiteljsko vijeće može donijeti pohvalu i nagradu učeniku, razredu ili skupini za postignuća kojima su doprinijeli ugledu Škole.

Učiteljsko vijeće može donijeti i odluku o učeniku/icima generacije.

Za učenika/ke generacije može se proglasiti i nagraditi onaj/oni učenik/ci koji je/su postigao/li odličan uspjeh tijekom svih osam godina školovanja i ima/ju uzorno vladanje.

Uz odličan uspjeh tijekom svih osam godina školovanja i uzorno vladanje, učenik generacije treba zadovoljavati još i sljedeće kriterije:

- naročiti uspjeh u školskim aktivnostima,
- aktivnu i uspješnu suradnju s učiteljima i učenicima u tijeku izvođenja odgojno-obrazovnog procesa,
- kulturno ophođenje, toleranciju, solidarnost i međusobno uvažavanje sudionika odgojno-obrazovnog procesa

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, albumi, fotografije i sl.
- športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.

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

Članak 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 15 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 16 do 30 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 31 do 40 školskih sati
- trajnijeg izbjegavanja školskih obveza
- ugrožavanja sigurnosti učenika, učitelja, drugih radnika i građana
- namjernog uništavanja ili krivotvorenja pedagoške dokumentacije
- otuđivanja i težeg oštećenja imovine Škole, drugih učenika, radnika Škole i građana
- težeg kršenja kućnog reda
- ponavljanja povreda za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 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 40 školskih sati
- izazivanja tučnjave i fizičkog napada na drugog učenika, radnika Škole ili građanina
- uživanja alkohola ili drugog sredstva ovisnosti ili njihovo unošenje u Školu
- neprimjerenog ponašanja ili počinjenja materijalne štete na izletu odnosno ekskurziji
- namjernog nanošenja veće štete Školi, učenicima i radnicima odnosno građanima
- osobito teškog kršenja kućnog reda
- protupravnog prisvajanja imovine Škole, radnika Škole ili građana
- ponavljanja povreda za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 132. ovoga statuta

Pedagošku mjeru preseljenja u drugu osnovnu školu izriče Učiteljsko vijeće.

Članak 135.

Prijedlog za donošenje pedagoških mjera iz članka 128. ovoga statuta 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.

O prijedlogu za izricanje pedagoške mjere obavještavaju se roditelji.
Roditelji se o prijedlogu za izricanje pedagoške mjere mogu očitovati pismeno 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 žalbe 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 u Istarskoj županiji 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 unose se 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.

Konstituirajuću sjednicu saziva ravnatelj nakon što su izabrani svi predsjednici razrednih odjela te rukovodi sjednicom do izbora predsjednika Vijeća učenika.
Mandat predsjednika i članova Vijeća učenika je jedna (1) školska godina, s tim da isti učenici mogu biti ponovno izabrani.
Na sjednici Vijeća učenika vodi se zapisnik.
Sjednice Vijeća učenika održavaju se po potrebi.
Sjednica se može održati ako je prisutna polovica predstavnika vijeća.

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
- bira učenika predstavnika u Dječje gradsko vijeće.

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 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.
Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave te ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u koje je učenik uključen i dužni su izostanke učenika pravodobno opravdati.
Rok u kojem roditelj treba opravdati izostanak je tri dana računajući od dana izostanka učenika.
Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.
Ako roditelj zanemaruje svoje obveze iz ovog članka, škola mu je dužna uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom i stručnim suradnicima škole.
Ako roditelj učestalo zanemaruje svoje obveze škola je dužna o tome obavijestiti ured državne uprave i nadležnu ustanovu socijalne skrbi.

Članak 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 na roditeljskom sastanku svakog razrednog odjela, iz svojih redova, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih roditelja, biraju svog predstavnika za Vijeće roditelja.
Postupkom izbora iz stavka 1. ovog članka rukovode razrednici razrednih odjela.
U Vijeću roditelja ima onoliko roditelja koliko u Školi ima razrednih odjela.
Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednik je dužan u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Članak 158.

Vijeće roditelja bira se na vrijeme od četiri godine.
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 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.
Član Vijeća roditelja može biti razriješen prije isteka mandata:
-ako sam zatraži razrješenje,
-ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika škole
- odlukom roditelja razrednog odjela.
Ako je član Vijeća roditelja razriješen mandata sukladno stavku 4. ovog članka, provode se dopunski izbori. Mandat člana Vijeća roditelja izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koji je bio izabran raniji član Vijeća oditelja.

Članak 161.

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

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Škole
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom
- imenuje 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 obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova tijela ili ravnatelj škole.
Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda izrađuje predsjednik Vijeća roditelja.

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 i važećem Pravilniku koji propisuje postupak provođenja izbora za radničko vijeće.
Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeće 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 i Zakona o zaštiti osobnih podataka

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 jedinica lokalne i (područne) regionalne samouprave, proračuna osnivača, uplatama od roditelja učenika te donacijama.

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

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

Članak 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
- Poslovnik o radu školskih vijeća
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti
- Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda za zdravlje
- 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.
Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

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 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.
Prethodna suglasnost osnivača dana je Zaključkom o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Osnovne škole Tone Peruška Pula KLASA: 602-02/15-01/31 URBROJ:2168/01-05-02-0291-15-4 od 08. travnja 2015. godine.

Stupanjem na snagu ovoga statuta prestaje važiti statut Škole:

- KLASA: 021-05/09-01/10, URBROJ: 2168/09-01-03-05-4, od 23. veljače 2009. godine koji je donio Školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača Grada Pule, Klasa: 602-02/08-01/70, Urbroj: 2168/01-05-01-0277-09-5 od 20.02.2009. godine,
- Izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Tone Peruška Pula od 27.01.2011. godine, KLASA: 602-02/11-28-01, URBROJ: 2168-19-11-01 koji je donio Školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača Grada Pule, Klasa: 602-02/10-01/83, Urbroj: 2168/01-05-02-0277-10-8 od 28.12.2010. godine,
- Izmjene Statuta Osnovne škole Tone Peruška Pula od 14.03.2012. godine, KLASA:002-01/12-01/01, URBROJ: 2168-19-12-01 koji je donio Školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača Grada Pule, Klasa: 602-02/11-01/85, Urbroj: 2168/01-05-02-0277-12-5 od 23.02.2012. godine,
- Izmjene Statuta Osnovne škole Tone Peruška Pula od 26.02.2013. godine, KLASA:002-01/13-01/01, URBROJ:2168-19-13-01 koji je donio Školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača Grada Pule, Klasa: 602-02/12-01/61, Urbroj: 2168/01-05-02-0277-12-4 od 11.12.2012. godine,
- Izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Tone Peruška Pula od 26.02.2013. godine, KLASA:002-01/13-01/02, URBROJ:2168-19-13-01 koji je donio Školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača Grada Pule, Klasa: 602-02/12-01/61, Urbroj: 2168/01-05-02-0277-12-4 od 11.12.2012. godine,

KLASA:002-01/15-01/01
URBROJ:2168-19-15-03

U Puli, 06. svibnja 2015.

Predsjednik Školskog odbora:
Katarzyna Aleksandra Roksandić

K. Roksandić

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 06. svibnja 2015.

Ravnatelj škole
Kristijan Cinkopan, prof. TZK