REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD PULA-POLA
GRADONAČELNIK

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

Klasa: 602-01/11-01/3
Urbroj:2168/01-01-02-01-0019-11-4
Pula, 5.5.2011

GRADSKOM VIJEĆU
GRADA PULE

PREDMET: Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Vidikovac - dostavlja se

Gradonačelnik Grada Pule, dana 05. svibnja 2011. godine, razmotrio je nacrt Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Vidikovac, te je temeljem članka 61. Statuta Grada Pula-Pola („Službene novine“ Grada Pule br. 7/09 i 16/09), donio

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 Vidikovac

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, Vera Radolović, zamjenica Gradonačelnika Grada Pule, mr.sc Erik Lukšić, pročelnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti i Elena Puh Belci, pomoćnica pročelnika 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,v.r.

Na osnovu članka 210. Statuta Osnovne škole Vidikovac i članka 39. Statuta Grada Pule-Pola («Službene novine» Grada Pule br. 07/09, 16/09) Gradsko vijeće Grada Pule na sjednici održanoj dana_____2011. godine donosi

ZAKLJUČAK
o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog
Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Vidikovac

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Vidikovac.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 602-01/11-01/3
Urbroj:
Pula, 3.5.2011

GRADSKO VIJEĆE GRADA PULE
PREDSJEDNIK
Denis Martinčić

Obrazloženje

Rješenjem Odjela za inspekcijske poslove – PJ u Rijeci, Uprave za inspekcijske poslove Ministarstva znanosti obrazovanja i športa Klasa. UP/I -600-04/10-01/00152 od 25. ožujka 2011. godine naloženo je školi da izmjeni odredbe statuta sukladno naznačenom Rješenju.

Istovremeno je proveden i inspekcijski nadzor i u drugim osnovnim školama u Gradu Puli te su donijeta rješenja kojima su naložene promjene odredbi statuta u različitim sadržajima.

U cilju zadržavanja istovjetnosti tekstova statuta svih škola kojih je osnivač Grad Pula sačinjene su izmjene i dopune statuta u sadržaju koji objedinjuje sve primjedbe inspekcije u svim provedenim nadzorima

Školski odbor Osnovne škole Vidikovac na sjednici održanoj dana 23.ožujka 2011. godine utvrdio je prijedlog Izmjena i dopuna Statuta škole.

Odredbom članka 210. Statuta ustanove određeno je da Školski odbor donosi Statut škole uz prethodnu suglasnost osnivača.

Izmjenama i dopunama Statuta izmjenjeno je i dopunjeno kako slijedi:

- Školski odbor može biti raspušten i na prijedlog prosvjetnog inspektora
- Školski odbor daje ravnatelju prethodnu suglasnost za zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- Natječaj za ravnatelja raspisuje se najkasnije 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja
- Određen je rok za raspisivanje natječaja za izbor ravnatelja u slučaju razriješenja ravnatelja
- Mandat predsjednika i članova Vijeća roditelja određen je u trajanju od četiri godine

Predlaže se davanje prethodne suglasnosti na Izmjene i dopune Statuta škole.

PROČELNIK
Mr.sc. Erik Lukšić v.r.

OŠ VIDIKOVAC
V. NAZORA 49
52 100 PULA
tel. 052 211-797,fax: 214-316
e-mail: skola- vidikovac@skole.t-com.hr

REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD PULA
2168/01-05 UPRAVNI ODJEL
ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Primljeno: 14-04-2011		
Klasifikacijska oznaka:		Org. jed.
602-01/11-01/3		02
Urudžbeni broj:	Pril.	Vrij.
380-11-		

KL.602-02/11-01/36
Urbroj.2168-01-11-01
Pula, 29.03.2011.

UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠVENE DJELATNOSTI
Odsjek za odgoj , obrazovanje, sport i tehničku kulturu
Sergijevaca 2
52100 PULA

Predmet; Prijedlog izmjena i dopuna statuta
- dostavlja se

Poštovani u privitku dostavljamo vam prijedlog izmjena i dopuna statuta vezano uz Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. , Odluku o utvrđivanju prijedloga izmjena i dopuna statuta i zapisnik školskog odbora da ga proslijedite Gradskom vijeću za izdavanje prethodne suglasnosti.

S poštovanjem

Ravnatelj
Dragutin Pavlić, prof.

OSNOVNA ŠKOLA V. NAZORA PULA

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OŠ VIDIKOVAC
V. Nazora 49
PULA

KL: 602-02/11-01/33
Urbroj: 2168-01-11
Pula, 24.03.2011

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br 87/08, 86/09, 92/10) Školski odbor Osnovne škole Vidikovac na sjednici održanoj dana 23.03.2011.godine donosi:

ODLUKU O UTVRĐIVANJU PRIJEDLOGA
IZMJENA I DOPUNA STATUTA OŠ VIDIKOVAC

1. Stupanjem na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.92/10) Školski odbor OŠ Vidikovac izradio je izmjene i dopune Statuta , te utvrdio prijedlog Izmjena i dopuna koje su sastavni dio ove odluke.

2. Utvrđeni prijedlog izmjena i dopuna statuta OŠ Vidikovac dostaviti će se osnivaču na prethodnu suglasnost .

3. Ove izmjene i dopune stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole, a nakon dobivanja prethodne suglasnosti osnivača.

4. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja

Predsjednik Školskog odbora

Ivica Percan

OSNOVNA ŠKOLA VIDIKOVAC PULA

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (n.n. 87/08,86/09, 92/10,105/10) Školski odbor Osnovne škole Vidikovac na sjednici održanoj 23.03.2011. utvrdio je prijedlog :

IZMJENA I DOPUNA STATUTA
OSNOVNE ŠKOLE VIDIKOVAC

Članak 1.

U članku 55. Statuta Osnovne škole Vidikovac KL: 602-02/09-01/23,dodaje se stavak :

Svaki član Školskog odbora može biti razriješen.

Članak 2.

U članku 56. dodaje se stavak:

Školski odbor može biti raspušten i na prijedlog prosvjetnog inspektora .

Članak 3.

U članku 62. dodaje se točka 10. koja glasi:

Školski odbor daje ravnatelju prethodnu suglasnost za zasnivanje i prestanak radnog odnosa .

Članak 4.

Stavak 3. članka 69. mijenja se i glasi :

„Natječaj se raspisuje najkasnije šezdeset dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja . „

Članak 5.

Stavak 2. članak 74. briše se.

Članak. 6

U članku 78. dodaje se stavak 10. koji glasi:

„U slučaju razrješenja ravnatelja školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja te raspisati natječaj za ravnatelja u roku od trideset dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti „

Članak. 7.

Stavak 1.članka 175. mijenja se i glasi :

„Vijeće roditelja bira se za vrijeme od četiri godine."

Članak 8.

Članak 179. mijenja se i glasi :

„Mandat predsjednika i članova Vijeća roditelja je četiri godine.
Ako članu Vijeća roditelja istekne mandat sukladno stavku 3. članka 176. provode se dopunski izbori.

Mandat člana Vijeća roditelja izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Vijeća roditelja."

Članak 9.

Ove Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole , a nakon dobivanja prethodne suglasnosti osnivača.

Predsjednik Školskog odbora
Ivica Perčan

OSNOVNA ŠKOLA VIDIKOVAC PULA

KL:602-02/11-01/32
URBROj.2168-01-11
Pula, 23.03.2011.

Gradsko vijeće Grada Pule dalo je suglasnost na izmjene i dopune statuta Zaključkom o davanju prethodne suglasnosti Kl: _____ od _____ 2011. godine.

Izmjene i dopune Statuta objavljene su na oglasnoj ploči škole dana _____ 2011. godine , a stupile su na snagu _____ 2011 godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA VIDIKOVAC
Redni broj sjednice:2
KL: 602-02/11-01/34
URBROJ:2168-02-11
Pula , 23.03.2011.

ZAPISNIK SA SJEDNICE ŠKOLSKOG ODBORA OSNOVNE ŠKOLE VIDIKOVAC

Prisutni članovi : Ivica Percan , Petar Folja, , Vesna Filiplić, Dmitar Jerković , Vesna Piton Buždon i Branka Mamula.

Opravdano odsutni: Daniela Mirković.
Neopravdano odsutni; Svetlana Gotovina i Jasna Karleuša Simić
Sjednici prisustvuje ravnatelj Dragutin Pavlić .
Sjednica je započela u 18 sati.
Sjednicom predsjedava predsjednik Školskog odbora gospodin Ivica Percan .
Predsjednik Školskog odbora gospodin Percan pozdravlja sve prisutne, utvrđuje da postoji kvorum te predlaže slijedeći dnevni red:

DNEVNI RED :

1. **Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice.**
2. **Utvrđivanje prijedloga izmjena i dopuna statuta.**
3. **Suglasnost o izboru učitelja fizike po natječaju**
4. **Razno**

Dnevni red se jednoglasno prihvaća u predloženoj verziji

AD /1

Predsjednik Školskog odbora daje zapisnik sa desete sjednice na verifikaciju . Tekst zapisnika se jednoglasno prihvaća u predloženom obliku.

AD/2

Tajnica je upoznala Školski odbor o potrebi usklađivanja Statuta s Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (nn.87/08 i 92/10) u člancima koji još nisu usklađeni.
Školski odbor je utvrdio prijedlog izmjena i dopuna Statuta kako slijedi :

Članak 1.

U članku 55. Statuta Osnovne škole Vidikovac KL: 602-02/09-01/23,dodaje se stavak :

Svaki član Školskog odbora može biti razriješen.

Članak 2.

U članku 56. dodaje se stavak:

Školski odbor može biti raspušten i na prijedlog prosvjetnog inspektora .

Članak 3.

U članku 62. dodaje se točka 10. koja glasi:

Školski odbor daje ravnatelju prethodnu suglasnost za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika..

Članak 4.

Stavak 3. članka 69. mijenja se i glasi :

„Natječaj se raspisuje najkasnije šezdeset dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja . „

Članak 5.

Stavak 2. članak 74. briše se.

Članak. 6

U članku 78. dodaje se stavak 10. koji glasi:

„U slučaju razrješenja ravnatelja školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja te raspisati natječaj za ravnatelja u roku od trideset dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti

Članak. 7.

Stavak 1.članka 175. mijenja se i glasi :

„Vijeće roditelja bira se za vrijeme od četiri godine."

Članak 8.

Članak 179. mijenja se i glasi :

„Mandat predsjednika i članova Vijeća roditelja je četiri godine.
Ako članu Vijeća roditelja istekne mandat sukladno stavku 3. članka 176. provode se dopunski izbori.

Mandat člana Vijeća roditelja izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Vijeća roditelja."

Temeljem članka 98 . Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Školski odbor donosi odluku o utvrđivanju prijedloga izmjena i dopuna Statuta. Odluka će biti proslijeđena Gradskom vijeću Grada Pule na izdavanje prethodne suglasnosti .

AD/3

Ravnatelj je izvijestio školski odbor o pristiglim zamolbama na natječaj za učitelja fizike .

Na natječaj se prijavilo tri kandidata od kojih samo jedan zadovoljava traženim uvjetima. Gospodin Dejan Paripović koji udovoljava traženim uvjetima u međuvremenu je u telefonskom razgovoru s ravnateljem rekao da postoji mogućnosti da odustane od navedenog natječaja iz obiteljskih razloga , jer živi u Viškovu (Rijeka) .Njegov posao vezan je za dobivanje posla njegove supruge na području Istre , jer bi se tada preselili u Pulu.

Ravnatelj je zatražio suglasnost za sklapanje ugovora o radu s Pašuld Stanislavom koji već radi u školi po ugovor do 31.03.2011. kao nestručna zamjena .

Školski odbor je odgodio donošenje odluke o davanju suglasnosti ravnatelju za sklapanje ugovora o radu za učitelja fizike za slijedeću sjednicu koja bi se trebala održati do 01.04..2011 do kada će se znati pojedinosti vezane uz gospodina Paripovića.

AD/4

Ravnatelj je informirao Školski odbor da su Županijska natjecanjima po pojedinim predmetima završila.Naši učenici su postigli zavidne rezultate .Košarkašice su osvojile prvo mjesto , a nogometaši treće. Na natjecanju iz geografije postigli smo isto tako treće mjesto, a na ostalim natjecanjima učenici su se plasirali do desetog mjesta.

Vesna Piton Buždon informirala je Školski odbor o provedenom ESLC projektu, testiranju učenika u svrhu evropskog istraživanja jezičnih kompetencija iz engleskog. Učestvovalo je 25 učenika , a naša škola je jedna od 146 iz Hrvatske.
Isto tako govorila je o međunarodnom ACES projektu s temom „ Nošenje sa sukobima i njihovo rješavanje , koji se realizira s školama iz Brčkog i Domžala..
Završna prezentacija održati će se 29.03.11. u Pragu

Ravnatelj je rekao da naša učiteljica TZK- a Iva Blažević provodi projekt „Zdrava prehrana „ s učenicima sedmih razreda. Rekao je još da se igralište asfaltiralo , golovi se montiraju , a košarkaško i odbojkaško igralište asfaltirati će se u kolovozu , nakon što se teren slegne.

Branka Mamula je govorila o ideji izrade tisuću ždralova kao podrška Japanu i njihovoj djeci da ustraju . Prema japanskoj legendi „ Ako izradiš tisuću ždralova ispuniti će ti se želja „
Akcija bi se dokumentirala , snimila i predala Japancima kad dođu u svibnju u Pulu na proslavu grada Pule koja ima uspostavljenu suradnju s njihovim gradom Hakinenom.

Ravnatelj je rekao da se u prvi razred predupisalo dosta djece pa će se uputiti prijedlog Uredu državne uprave za odobrenje četiri razredna odjela prvašića.
Za učenike koji su sada četvrti razred raspoređeni u četiri odjeljenja , najvjerojatnije će se izvršiti spajanje u tri odjeljenja .
Ravnatelj je rekao da je bio na sastanku u općini Medulin , koja je zatražila da roditelji sufinanciraju plaće učitelja u produženom boravku , jer još uvijek nisu usvojili proračun i imaju potrebu smanjivanja sredstava.
Ravnatelj se složio da se škola odrekne materijalnih troškova u iznosu 1.200,00kn mjesečno kako roditelji ne bi morali plaćati veliki iznos subvencije , kojom bi se vjerojatno i smanjio broj polaznika produženog .
Na kraju je dogovoreno da od 01.04.2011. roditelji sudjeluju u subvencioniranju plaće dvije učiteljice i pola spremačice u iznosu 50,00 kn .

Sjednica je završila u 19, 45

Zapisničar
Vesna Filiplić

OSNOVNA ŠKOLA PULA VIDIKOVAC

Predsjednik Školskog odbora
Ivica Percan

OŠ VIDIKOVAC
V. NAZORA 49
52 100 PULA
tel. 052 211-797,fax: 214-316
e-mail: skola- vidikovac@skole.t-com.hr

REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD PULA
2168/01-05 UPRAVNI ODJEL
ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI
Primljeno: 21-01-2011
Klasifikacijska oznaka: 602-02/10-01/75 | Org. jed. 02
Urudžbeni broj: 280-11- | Pril. | Vrij.

KL.602-02/11-01/
Urbroj.2168-01-11-01
Pula, 18.01.2011.

UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠVENE DJELATNOSTI
Odsjek za odgoj , obrazovanje, sport i tehničku kulturu
Sergijevaca 2
52100 PULA

Predmet: Izmjena i dopune statuta , zapisnik Školskog odbora
- dostavlja se

U privitku dopisa dostavljamo Izmjene i dopune statuta OŠ Vidikovac koje su usvojene na sjednici školskog odbora održanog 27.12.2010. te presliku zapisnika Školskog odbora od 27.12.2010.

S poštovanjem !

Ravnatelj
Dragutin Pavlić, prof.

OSNOVNA ŠKOLA VIDIKOVAC PULA

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br 87/08, 86/09, 92/10) Školski odbor Osnovne škole Vidikovac na sjednici održanoj dana 27.12.2010. godine donosi:

IZMJENE I DOPUNE STATUTA
OSNOVNE ŠKOLE VIDIKOVAC

Članak 1.

Alineja 4. točke 5. stavka 1. članka 62. Statuta od 21. veljače 2009. godine briše se.

Članak 2.

Članak 70. mijenja se i glasi:

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja:

– ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani prediplomski i diplomski sveučilišni studij za učitelje ili stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova ili diplomski specijalistički stručni studij ili četverogodišnji dodiplomski stručni studij kojim je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima,

– ispunjava uvjete za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se natječe za ravnatelja,
– ima 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,
– ima licenciju za rad ravnatelja.

Članak 3.

Iza članka 77. dodaje se članak 77 a. koji glasi:

Ugovor o radu Ravnatelja prestaje:

-smrću ravnatelja školske ustanove,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
-na kraju školske godine u kojoj ravnatelj školske ustanove navrši šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža,
- sporazumom ravnatelja i školske ustanove,
-dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
- otkazom školske ustanove.

Članak 4.

U stavku 1. članka 148 riječ „ ravnatelj" zamjenjuje se riječima „učiteljsko vijeće „.

Članak 5.

Članak 70. Statuta primjenjuje se danom stupanja na snagu članka 126. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
Do dana stupanja na snagu članka 70. Statuta na izbor ravnatelja primjenjuju se odredbe članka 71.a stavka 1., 2., 3. i 4. te članka 88. stavka 2. Zakona o osnovnom školstvu (»Narodne novine«, br. 59/90., 26/93., 27/93., 29/94., 7/96., 59/01., 114/01. i 76/05.)

Članak 6.

Ove Izmjene i dopune Statuta objavljene su na oglasnoj ploči škole 03.01.2011 , a stupile su na snagu 11.01.2011.
Gradsko vijeće Grada Pule dalo je prethodnu suglasnost na ove Izmjene i dopune statuta na sjednici 15.12.2010 svojim Zaključkom Kl: 602-02/10-01/75, Urbroj: 2168/01-05-01-0277-10-7.

Klasa:602-02/10-01/142
Ur.broj:2168-01-10-01
Pula, 11.01.2011.

OSNOVNA ŠKOLA VIDIKOVAC PULA

Predsjednik Školskog odbor
Ivica Hercan

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA VIDIKOVAC
Redni broj sjednice:10
KL: 602-02/10-01/
URBROJ:2168-02-10
Pula , 27.12.2010.

ZAPISNIK SA SJEDNICE ŠKOLSKOG ODBORA OSNOVNE ŠKOLE VIDIKOVAC

Prisutni članovi : Ivica Percan , Petar Folja, , Vesna Filiplić, Vesna Piton Buždon, Jasna Karleuša Simić, Dmitar Jerković, Svetlana Gotovina

Opravdano odsutni: Branka Mamula i Daniela Mirković
Sjednici prisustvuje ravnatelj Dragutin Pavlić i računovođa Zvjezdana Milenković.
Sjednica je započela u 18 sati.
Sjednicom predsjedava predsjednik Školskog odbora gospodin Ivica Percan .
Predsjednik Školskog odbora gospodin Percan pozdravlja sve prisutne, utvrđuje da postoji kvorum te predlaže slijedeći dnevni red:

DNEVNI RED :

1. **Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice .**
2. **Donošenje financijskog plana za 2011 godinu.**
3. **Suglasnost o izboru učitelja/ice razredne nastave s pojačanim predmetom engleski jezik – zamjena za porođajni .**
4. **Usvajanje Izmjena i dopuna Statuta po dobivenoj suglasnosti osnivača.**
5. **Razno**

Dnevni red se jednoglasno prihvaća u predloženoj verziji

AD /1

Predsjednik Školskog odbora daje zapisnik sa devete sjednice na verifikaciju . Tekst zapisnika se jednoglasno prihvaća u predloženom obliku uz ispravak datuma u tekstu 31.03.2012. koji ispravno glasi 31.03.2011.

AD/2

Računovođa Zvjezdana Milenković izradila je prijedlog financijskog plana za 2011 godinu s projekcijom za 2012 i 2013 sukladno Zakonu o proračunu i po uputama Ministarstva financija te ga prezentirala Školskom odboru.
Zaključci koje je Sabor donio uz izmjene i dopune Državnog proračuna utvrđuju kako se ukupna razina rashoda državnog proračuna neće povećati u odnosu na razinu rashoda 2010 godine . Temeljem toga izrađen je prijedlog i projekcija financijskog plana.

Financijski plan za 2011 sastoji se od:

1. Sredstva iz Državnog proračuna	7.577.640
2. Sredstva iu Gradskog proračuna	1.900.000

3. Sredstva iz Općinskog proračuna		372.500
4. Sufinanciranje roditelja		1.191.000
Marende , produženi , iznajmljivanje		
5. Donacije		50.000
	UKUPNO	11.091.140

Sukladno prihodima planirani su rashodi po pozicijama.

Nakon iznošenja financijskog plana nitko nije imao dodatnih pitanja pa je predsjednik Školskog odbora dao plan na usvajanje .

Temeljem članka 62.stavak 4. Statuta OŠ Vidikovac Školski odbor jednoglasno usvaja financijski plan za 2011 na prijedlog ravnatelja.

AD /3

Ravnatelj je izvijestio Školski odbor o pristiglim zamolbama na natječaj koji je objavljen u
„ Glasu Istre " 12.12. 2010 godine za radno mjesto učiteljice engleskog – zamjena za porođajni za učiteljicu Martinu Jakovčić , koja zamjenjuje Maju Mišljenović. u PŠ Banjole.
Na natječaj u zakonskom roku stigle su tri zamolbe.
Ravnatelj predlaže Školskom odboru i traži suglasnost za sklapanje ugovora o radu s Jasminom Jurić koja već radi na zamjeni po ugovoru o radu na 60 dana. Ona je i ranije radila na zamjenama u PŠ Banjole tako da već poznaje učenike.

Temeljem članka 114. *Zakona* o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Školski odbor jednoglasno daje suglasnost ravnatelju da sklopi ugovor o radu na nepuno i određeno radno vrijeme s Jasminom Jurić kao zamjena za porođajni Martine Jakovčić od 28.12.2010, do povratka djelatnice s porođajnog.

AD/4

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br 87/08, 86/09, 92/10) Školski odbor Osnovne škole Vidikovac na sjednici održanoj dana 21.10.2010. godine donio je Odluku o utvrđivanju prijedloga Izmjena i dopuna Statuta
Odluka je proslijeđena osnivaču koji je na sjednici Gradskog vijeća dana 15.12.10. donio Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Izmjena i dopuna statuta OŠ Vidikovac temeljem članka 120. Statuta OŠ Vidikovac i članka 39. Statuta Grada Pule .

Školski odbor jednoglasno donosi Izmjene i dopune Statuta temeljem Zaključka Gradskog vijeća o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Izmjena i dopuna Statuta KL: 602-02/10-01/75 , Urbroj:2168/01-05-01-0277-10-7 od 15.12.2010 i članka 62. Statuta OŠ Vidikovac.
Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu osam dana od objave na oglasnoj ploči škole.

AD/5

Ravnatelj je upoznao Školski odbor o odluci Učiteljskog vijeća da se učenik Lekaj Anton preseli u drugu školu i događanjima koja su prethodila toj odluci.
Na osnovu odluke Učiteljskog vijeća Ured državne uprave Istarske županije donio je Rješenje o preseljenju učenika u školu Stoja imajući u vidu broj učenika po razredima i zaposlenog defektologa . Škola Stoja je uputila žalbu koja je sada u tijeku pa Rješenje nije definitivno.

Ravnatelj je rekao da još uvijek nismo dobili suglasnost Ministarstva za zapošljavanje kuhara , njega smo uzeli umjesto spremačice koja je otišla u mirovinu Zbog toga radimo s osobom manje ,a u kuhinji ima dosta posla pa je kuhar došao na ideju da bismo mogli uzeti na praksu jednog učenika kuhara iz škole za Ugostiteljstvo i turizam.
Svi su se složili da je to dobra ideja.

Sjednica je završila u 19 sati.

Zapisničar
Vesna Filiplić

Predsjednik Školskog odbora
Ivica Percan

OSNOVNA ŠKOLA VIDIKOVAC PULA

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08.) Školski odbor Osnovne škole VIDIKOVAC na sjednici održanoj dana 21.02.2009 utvrdio je :

S T A T U T
OSNOVNE ŠKOLE VIDIKOVAC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom pobliže se utvrđuju statusna obilježja, naziv, sjedište i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela školske ustanove, izricanje pedagoških mjera, položaj, prava i obveze učenika, učitelja i roditelja te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Osnovne škole VIDIKOVAC (u daljnjem tekstu: Škola) sukladno zakonu i aktu o osnivanju.

Članak 2.

Škola je osnovnoškolska javna ustanova.
Škola je pravna osoba.
Upisana je Rješenjem u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem subjekta upisa broj (MBS) 040069913 i u upisnik ustanova osnovnog školstva kojeg vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

Članak 3.

Osnivač Škole je grad Pula u daljnjem tekstu: osnivač)
Grad Pula osnivač je Škole na temelju članka 105.a Zakona o osnovnom školstvu (NN br.59/01.), Odlukom Vlade Republike Hrvatske (Klasa:602-02/01-01/01 Urbroj:5030108-02-1 od 24 siječnja 2002) te Odluke Ministarstva prosvjete i športa o prijenosu osnivačkih prava nad ustanovama osnovnog školstva od 20. veljače 2002 (Klasa: 602-02/02-01/149 Ur broj: 532/1-02-1).

Škola je pravni slijednik OŠ 43. ISTARSKE DIVIZIJE temeljem Rješenja Okružnog privrednog suda –Rijeka US-101/70-7 od 27.08.1970.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Naziv Škole je OSNOVNA ŠKOLA VIDIKOVAC
Sjedište Škole je u Puli , ul. Vladimira Nazora 49.
Škola ima jednu područnu školu i područna odjeljenja
1. PŠ BANJOLE
2. Područna odjeljenja u ŠKOLI PRI BOLNICI- Opće bolnice Pula
Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

Članak 5.

Škola obvezno ističe naziv na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

III. PEČATI I ŠTAMBILJI

Članak 6.

Škola koristi:

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

2. jedan pečat bez grba Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole,

3. jedan s grbom RH okruglog oblika promjera 25 mm.

Pečatom iz stavka 1.toč.1. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje izdaje Škola i akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.
Pečat iz stavka 1.toč.2. i točke 3.ovoga članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.
U svakodnevnom poslovanju Škola koristi i štambilj.
Štambilj se koristi kod evidencije primljene pošte.
Štambilj je četvrtastog oblika širine 45 i dužine 85 mm i sadrži puni naziv i sjedište Škole.
O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

IV. DAN ŠKOLE

Članak 7.

Škola ima dan Škole.
Dan Škole obilježava se u **mjesecu LIPNJU**, a nadnevak se određuje godišnjim planom i programom rada.

V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ŠKOLE

Članak 8.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.
Ravnatelj Škole određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

Članak 9.

Ravnatelja Osnovne škole u slučaju privremene spriječenosti (iznenadna bolest, nezgoda i sl.) u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje učitelj ili stručni suradnik kojeg imenuje školski odbor.
Školski odbor imenovat će zamjenika ravnatelja sve dok traju razlozi njegove spriječenosti, a najdulje do isteka mandata.
Školski odbor imenuje kao zamjenika ravnatelja učitelja ili stručnog suradnika kojeg predloži ravnatelj, a koji ispunjava uvjete za ravnatelja propisane zakonom uz prethodno pribavljenu suglasnost osobe da će obavljati poslove ravnatelja kao zamjenik, ukoliko bude izabrana.
Ravnatelj ne može za zamjenika predložiti učitelja ili stručnog suradnika koji je član školskog odbora.
Ukoliko ravnatelj nije u mogućnosti predložiti osobu koja će ga mijenjati za to je ovlašten predsjednik Školskog odbora.
Školski odbor javnim glasovanjem određuje osobu iz stavka 1. ovog članka većinom glasova ukupnog broja članova.
Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.
Školski odbor može u svakom trenutku razriješit zamjenika ravnatelja i imenovati za zamjenika ravnatelja drugog člana učiteljskog vijeća.

VI. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 10.

Djelatnost osnovnog školstva obuhvaća odgoj i obvezno školovanje, druge oblike školovanja djece i omladine.
Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnog plana i programa, školskog kurikuluma, državnog pedagoškog standarda, zakona i propisa donesenih na temelju zakona.

Članak 11.

Škola obavlja djelatnost osnovnog školovanja kao javna služba.
Na osnovi javnih ovlasti škola obavlja sljedeće poslove:

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

Škola može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 12.

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

Članak 13.

Školski kurikulum utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, a donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa.
Određuje nastavni plan i program izbornih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte prema smjernicama hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.
Školski kurikulum donosi školski odbor do **15. rujna** tekuće školske godine na prijedlog učiteljskog vijeća i prethodnog mišljenja vijeća roditelja.
Školski kurikulum mora biti dostupan svakom roditelju i učeniku u pisanom obliku. Smatra se da je dostavljen u pisanom obliku ako je objavljen na mrežnim stranicama škole.

Članak 14.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova.
Godišnji plan i program rada škole sadrži:

- podatke o uvjetima rada
- podatke o izvršiteljima poslova
- godišnji kalendar rada
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada
- planove rada ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika
- planove rada školskog odbora i stručnih tijela
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s potrebama škole
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, a donosi ga Školski odbor prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju vijeća roditelja do 30. rujna za tekuću školsku godinu.
Školska godina počinje 1. rujna, a završava 31.kolovoza sljedeće godine.

Članak 15.

Osnovno školovanje traje osam godina.
Osnovno školovanje obvezno je za svu djecu, u pravilu od šeste do petnaeste godine života.

Članak 16.

Škola radi u **petodnevnom** radnom tjednu u jednoj smjeni s tri grupe produženog boravka i jednom grupom cjelodnevnog boravka čemu odlučuje Školski odbor.

Članak 17.

Nastava se izvodi:

- u školi
- u drugim ustanovama odnosno mjestima prema programskim sadržajima sukladno školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu rada škole.

Članak 18.

Nastavu i druge oblike obrazovnog rada Škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
Nastava se odvija putem predavanja, vježbi i praktičnih radova u skladu s nastavnim planom i programom.

Članak 19.

kola ima kabinetsku nastavu iz predmeta fizike , kemije , biologije. informatike , tehničke kulture, a ostalo su specijalizirane učionice.

Članak 20.

Nastava se organizira po razredima, a neposredno izvodi u razrednom odjelu i obrazovnoj skupini.
Razredni odjeli ustrojavaju se na početku školske godine u skladu sa odlukom tijela državne uprave nadležnog za poslove osnovnog školstva.
Nastavu i drugi stručno-pedagoški rad obavljaju učitelji i stručni suradnici.
Za učenike od I. do IV. razreda nastava se organizira kao razredna, a za učenike od V. do VIII. razreda kao predmetna.

Članak 21.

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

Članak 22.

Prema financijskim sredstvima osiguranim od strane osnivača, prostornim i kadrovskim mogućnostima, Škola ustrojava cjelodnevni ili produženi boravak učenika.
Upis učenika u cjelodnevni ili produženi boravak provodi se prema odluci koju za svaku školsku godinu donosi školski odbor.
Prehranu učenika škola organizira u skladu s normativima koje donosi ministarstvo nadležno za zdravstvo.

Članak 23.

U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti učenika radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanje zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i razonode učenika.
Izvannastavne aktivnosti temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada. učenika.
Nositelji izvannastavnih aktivnosti su učenici uz stručnu pomoć učitelja.

Izvannastavne aktivnosti se planiraju školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi.

Članak 24.

Učenici mogu biti uključeni u izvanškolske aktivnosti. Rad u izvanškolskim aktivnostima može se priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 25.

U izvođenju odgojno obrazovnih sadržaja Škola surađuje s ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.
Škola sudjeluje u društvenom životu mjesta i naselja s čijih područja učenici pohađaju Školu te u tu svrhu Škola organizira kulturno umjetničke manifestacije, športska natjecanja i sl.

Članak 26.

Radi upotpunjavanja obrazovnih sadržaja utvrđenih nastavnim planom i programom, Škola može izvoditi poludnevne i jednodnevne izlete i ekskurzije u mjestu i izvan mjesta u kojem je smještena prema planu utvrđenom godišnjim planom i programom rada te školskim kurikulumom.

Članak 27.

Škola ima školsku knjižnicu.
Rad knjižnice sastavni je dio obrazovnog procesa u kojem se stručno-knjižnična djelatnost obavlja u manjem opsegu ili uobičajeno i služi za ostvarivanje obrazovnog procesa.
Knjižnica ima knjižnični odbor sastavljen iz redova članova Učiteljskog vijeća.
Knjižničar je član knjižničnog odbora.
Sastav, zadaće i način rada knjižničnog odbora kao i rad knjižnice utvrđuje se Pravilnikom o radu školske knjižnice.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 28

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i poslova.
Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugog odgojno-obrazovnog rada, pravno-kadrovskih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 29

Škola obavlja djelatnost iz članka 10. ovog statuta u sjedištu i u

1.Područnoj školi u Banjolama
2. Područnim odjeljenjima škole pri bolnici – dječji odjel Opće bolnice Pula

U sjedištu Škole izvodi se nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada za učenike od I do VIII razreda , u područnoj školi Banjole izvodi se nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada za učenike od I do IV razreda, te u školi pri bolnici izvodi se nastava i drugi oblici odgojno obrazovnog rada u kombinaciji za učenike od I do VIII razreda .

Članak 30

U školi se ustrojavaju:

1. stručno-pedagoška služba,
2. pravno-kadrovska služba,
3. računovodstveno –financijska služba,
4. pomoćno tehnička služba.

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u vezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada Škole.
Pravno-kadrovska služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanje prava učenika, roditelja i radnika, te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole.
Računovodstveno-financijska služba obavlja računovodstvene i knjigovodstvene poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada škole.
Pomoćno-tehnička služba obavlja poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekta i okoliša, te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 31.

Unutarnji rad i život Škole uređuje se Pravilnikom o kućnom redu.
Pravilnik o kućnom redu donosi školski odbor u suradnji s učiteljskim vijećem, vijećem učenika i vijećem roditelja.
Pravilnikom o kućnom redu utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutarnjem i vanjskom prostoru
- 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
- način postupanja prema imovini

Članak 32.

Školski odbor u suradnji s Učiteljskim vijećem donosi etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi prema kojem su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje.

VIII. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Članak 33.

Školom upravlja Školski odbor.
Školski odbor ima devet članova.

- Jednog člana školskog odbora bira i razrješuje radničko vijeće. Ako u školi nije utemeljeno radničko vijeće, člana školskog odbora imenuju i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Osam članova školskog odbora imenuje osnivač, i to:

- dva člana školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika na prijedlog učiteljskog vijeća,
- jednog člana školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik škole na prijedlog Vijeća roditelja,
- dva člana školskog odbora na prijedlog ureda državne uprave,
- tri člana školskog odbora imenuje osnivač samostalno.

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

Članak 34.

Članovi školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.
Mandat članova školskog odbora teče od dana konstituiranja školskog odbora.

Članak 35.

Član školskog odbora ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena ili protiv koje se vodi postupak za kaznena djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Članak 36.

Predlaganje i izbor kandidata za članove školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici učiteljskog vijeća.
Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.
Kandidate za članove školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može predložiti svaki član Učiteljskog vijeća koji je nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća.

Svaki član učiteljskog vijeća može i sam istaknuti svoju kandidaturu.
Za članove Školskog odbora obvezno se predlaže više kandidata nego se bira
Kandidatom se smatra svaki učitelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.
O izborima se vodi zapisnik.
U školski odbor se ne mogu predlagati osobe koje u Školi rade kao učitelji i stručni suradnici temeljem ugovora o radu na određeno vrijeme i ugovora o djelu.

Članak 37.

O kandidatima za članove školskog odbora članovi učiteljskog vijeća glasuju javno, dizanjem ruke, izjašnjavajući se za ili protiv.
Kandidati za člana školskog odbora su učitelji ili stručni suradnici koji su prvi dobili najveći broj glasova nazočnih članova učiteljskog vijeća.

Članak 38.

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

Članak 39.

Dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova, čine prijedlog Učiteljskog vijeća.
U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednaki broj glasova, glasovanje za te kandidate se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Članak 40.

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

Članak 41.

Vijeće roditelja predlaže jednog člana Školskog odbora na sjednici Vijeća roditelja.
Roditelji za člana školskog odbora iz svojih redova ne mogu kandidirati radnika škole.
Svaki roditelj – član Vijeća nazočan na sjednici vijeća roditelja može istaknuti svoju kandidaturu ili predložiti drugog roditelja iz reda Vijeća roditelja za članstvo u Školskom odboru.
Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.
O izborima se vodi zapisnik.
Lista kandidata mora sadržavati najmanje tri kandidata.

Članak 42.

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.

Članak 43

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

Članak 44.

Kandidat koji dobije najveći broj glasova, čini prijedlog Vijeća roditelja.
U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednaki najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Članak 45.

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

Članak 46.

Kada radnici škole, Učiteljsko vijeće i Vijeće roditelja predloži svoje predstavnike u Školski odbor, lista s imenima predloženih kandidata se dostavlja na suglasnost osnivaču koji imenuje članove Školskog odbora sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 47.

Ravnatelj Škole dužan je izvjestiti osnivača o obvezi izbora članova u školski odbor najmanje **30 dana** prije isteka mandata školskog odbora.

Članak 48.

Nakon dobivene suglasnosti osnivača o imenovanju većine članova Školskog odbora, najkasnije u roku od **15 dana** saziva se konstituirajuća sjednica Školskog odbora.
Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj.
Do izbora predsjednika Školskog odbora sjednicu vodi najstariji član školskog odbora.

Članak 49.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora,
- verificiranje mandata imenovanih članova Školskog odbora,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- izbor zapisničara koji će voditi zapisnik sa sjednice Školskog odbora.

Članak 50.

Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja predsjedavatelj sjednice provjerom identiteta 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.

Članak 51.

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.
Svaki član Školskog odbora može predlagati ili biti predložen za predsjednika Školskog odbora.
Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri godine.

zapisničar školskog odbora bira se na četiri godine.
Za zapisničara može biti izabran tajnik škole.
O kandidatima za predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara Školskog odbora članovi školskog odbora biraju između sebe javnim glasovanjem, dizanjem ruku, izjašnjavajući se za ili protiv.
Za predsjednika i zamjenika predsjednika, te zapisničara izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.
Nakon izbora predsjednika Školskog odbora, najstariji član školskog odbora koji je vodio sjednicu do izbora predsjednika predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

Članak 52.

Ako pojedinom članu Školskog odbora iz članka **33.** ovog statuta prije vremena prestaje mandat provode se dopunski izbori.
Dopunski izbori provode se u roku od 15 dana od dana nastupa okolnosti is stavka 1. ovog 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 **36. do 47. ovog statuta**.

Članak 53.

Školski odbor radi na sjednicama.
Sjednice školskog odbora saziva predsjednik školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika školskog odbora.
Prijedlog za sazivanje može dati svaki član školskog odbora.
Predsjednik školskog odbora obvezan je sazvati sjednicu školskog odbora ako to traži 1/3 članova školskog odbora ili ravnatelj.
Ako predsjednik ne izvrši obvezu iz stavka 2. ovog članka, a radi se o ispunjenju zakonskih obveza Škole, sjednicu školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.
Sjednice školskog odbora održavaju se prema potrebi u sjedištu škole.

Članak 54.

Predsjednik školskog odbora ima obvezu sazivanja, pripremanja sjednica, predsjedavanje i rad na sjednici.
Predsjednik Školskog odbora saziva sjednicu Školskog odbora pismeno putem poziva, a u hitnim slučajevima koji ne trpe odgodu predsjednik Školskog odbora saziva sjednicu telefonski, telegrafski ili usmeno najmanje **2 dana** prije održavanja sjednice.
Poziv za sjednicu se članovima Školskog odbora dostavlja najmanje **5 dana** prije održavanja sjednice.
Uz poziv se dostavlja materijal koji se odnosi na prijedlog dnevnog reda i zapisnik prethodne sjednice.
Pozive urudžbira i otprema tajnik Škole.

Članak 55.

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

- ako to sam zatraži
- ako mu kao učitelju ili stručnom suradniku prestane radni odnos,

- ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika Škole, najkasnije u roku 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi,
- ako tijelo koje ga je izabralo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru,
- ako prosvjetni inspektor utvrdi da ne ispunjava obveze člana Školskog odbora utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom škole odnosno ako poslove iz svog djelokruga obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti škole
- ako je član lišen prava na roditeljsku skrb, ako mu je oduzeto pravo življenja s njegovim djetetom, ako mu je zabranjeno da se djetetu s kojim ne živi neovlašteno približava, ako mu je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji ili ako je lišen poslovne sposobnosti
- ako član privremeno ili trajno ne može ispunjavati obveze koje ima prema zakonu, osnivačkom aktu ili ovom statutu
- ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član školskog odbora.

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može dati najmanje većina članova učiteljskog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda vijeća roditelja može dati namanje većina roditelja iz vijeća roditelja.
Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo člana Školskog odbora, javnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova nazočnih te o tome obaviještava osnivača kako bi se dobila suglasnost za razriješenje i proveo postupak za imenovanje i izbor novog člana Školskog odbora.

Članak 56.

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/odnosno gradski ured/a za škole kojima je osnivač Grad Zagreb Središnji državni ured za upravu.

Članak 57.

Odlukom o raspuštanju školskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje školski odbor.
Na sastav, imenovanje, način rada i ovlasti povjerenstva primjenjuju se odredbe članka 121. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 58.

Član školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata ako je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom škole ne može biti ponovno imenovan u isti školski odbor.
Članovi raspuštenog školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja ako je školski odbor raspušten zato što nije obavljao poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili statutom škole ili je te poslove obavljao na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti škole.

Članak 59.

Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga Školskog odbora odlučuju zajednički, većinom glasova ukupnog broja članova.
Članovi Školskog odbora glasuju javno tako da se za prijedlog odluke izjasne dizanjem ruke, odnosno tajno, ako to odluči većina članova Školskog odbora.

Članak 60.

Zapisnik sa sjednica Školskog odbora 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.

Članak 61.

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 62.

Školski odbor: uz prethodnu suglasnost ministra.

1. imenuje i razrješava ravnatelja Škole te imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja.

2. bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora.

3. sklapa ugovor o radu sa novoizabranim ravnateljem škole.

4. donosi:

- na prijedlog ravnatelja, a uz suglasnost osnivača statut, njegove izmjene i dopune;
- na prijedlog ravnatelja opće akte škole, njihove izmjene i dopune;
- na prijedlog ravnatelja godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje;
- školski kurikulum na prijedlog učiteljskog vijeća i ravnatelja;
- odluku o raspisivanju natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja škole;
- na prijedlog ravnatelja financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun škole;
- prijedlog plana razvojnog programa škole;

- Pravilnik o kućnom redu u suradnji s Učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja i Vijećem učenika;
- Etički kodeks u suradnji s Učiteljskim vijećem.

5. **odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača:**

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je pojedinačna vrijednost veća od 200.0000,00 kuna;
- o uporabi viška prihoda u skladu s osnivačkim aktom;
- o davanju u zakup objekata i prostora Škole.
- o radnom odnosu ravnatelja koji je navršio 65 godina života i 20 godina staža osiguranja

6. **odlučuje:**

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna;
- o financijskom planu i godišnjem obračunu;
- o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi;
- o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;
- o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti;
- o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije ;
- o osnivanju učeničkih zadruga i školskih športskih društava.

7. **predlaže osnivaču:**

- promjenu naziva i sjedišta Škole,
- statusne promjene,
- promjenu djelatnosti.

8. **predlaže ravnatelju:**

- mjere poslovne politike.

9. **razmatra:**

- predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- razmatra rezultate obrazovnog rada.

Školski odbor daje osnivaču i ravnatelju Škole prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i ovim statutom.

Članak 63.

Školski odbor može pravovaljano odlučivati, ako je na sjednici nazočna najmanje natpolovična većina članova.
Odluke Školskog odbora pravovaljane su, ako za njih glasuje većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.
Odluke Školskog odbora potpisuje predsjednik Školskog odbora.

Članak 64.

Sjednici Školskog odbora dužan je prisustvovati i ravnatelj Škole, ali bez prava odlučivanja.
Sjednicama Školskog odbora mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Školskog odbora.

Članak 65.

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

Članak 66.

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 67.

Članovi povjerenstava i radnih skupina biraju se između radnika Škole uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza. Iznimno kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, školski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Škole uz njihovu suglasnost.

IX. RAVNATELJ ŠKOLE

Članak 68.

Škola ima ravnatelja.
Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj škole.

Članak 69.

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje Školski odbor.
Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.
Natječaj se raspisuje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
Ravnatelj se imenuje na vrijeme od pet godina i ista osoba može biti ponovno imenovana.
U natječaju se utvrđuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijava na natječaj , naznaku «Za natječaj za imenovanje ravnatelja-ne otvarati», isprave koje kandidati uz prijavu trebaju dostaviti i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima izbora.

Članak 70.

Za ravnatelja osnovne škole može biti izabrana osoba koja ispunjava uvjete za učitelja odnosno stručnog suradnika i ima najmanje višu stručnu spremu i pet godina radnog iskustva na odgojno obrazovnim poslovima u osnovnoj ili srednjoj Školi.

Članak 71.

Školski odbor obavlja izbor između kandidata prijavljenih na natječaj za koje je utvrdio da ispunjavaju potrebne uvjete za ravnatelja tajnim glasovanjem.
Član Školskog odbora iz redova učitelja i stručnih suradnika koji se javio na natječaj za ravnatelja kod glasovanja odnosno odlučivanja o imenovanju ravnatelja ne može glasovati.
Školski odbor dostavlja zahtjev ministru znanosti obrazovanja i športa za dobivanje suglasnosti za predloženog kandidata.
Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.
Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak izbora ravnatelja se ponavlja.

Članak 72.

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 neodređeno vrijeme.

Članak 73.

Postupak izbora i imenovanja ravnatelja;

- Prijave kandidata dostavljene na natječaj za ravnatelja škole treba urudžbirati i otisnuti prijemni štambilj na neotvorenu omotnicu.
- Sazivanje sjednice Školskog odbora
- Urudžbirane omotnice otvara predsjednik Školskog odbora na sjednici Školskog odbora.
- Školski odbor može samo na sjednici razmatrati zaprimljene prijave i odlučivati o imenovanju kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja.
- Ponude za natječaj se razmatraju abecednim redom, gdje se utvrđuje koji kandidati ispunjavaju uvjete i da li su ponude dostavljene u propisanom roku.
- Nepotpune prijave neće se razmatrati
- Školski odbor može ukoliko procjeni da je to potrebno obaviti razgovor sa svakim kandidatom prijavljenim na natječaj i u vezi s tim se vodi poseban zapisnik. Zapisnik vodi član školskog odbora kojeg odredi predsjednik školskog odbora.
- Nakon što se utvrdi koji kandidati ispunjavaju uvjete natječaja, sastavlja se izborna lista.
- Prema izbornoj listi izrađuju se glasački listići čiji broj mora biti jednak broju članova Školskog odbora nazočnih na sjednici na kojoj se provodi tajno glasovanje o izboru kandidata za imenovanje ravnatelja.
- Glasački listić sadrži. 1) naznaku da se izbor odnosi na ravnatelja škole i 2) abecednim redom popis kandidata za ravnatelja.
- Član Školskog odbora treba glasovati tako da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred imena i prezimena kandidata za kojeg glasuje.
- Ukoliko se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, na glasačkom listiću članovi školskog odbora tajnim glasovanjem obavljaju izbor /neizbor kandidata.
- Važeći je glasački listić na kojem je zaokružen samo jedan kandidat.

- Nakon završetka glasovanja predsjednik školskog odbora uz nazočnost članova školskog odbora prebrojava glasove i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.
- Za ravnatelja škole izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova školskog odbora.
- Ako prigodom glasovanja potrebnu većinu ne dobije nijedan kandidat, glasovanje se ponavlja.
- U prvom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji u prvom glasovanju nisu dobili nijedan glas.
- U drugom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su u prvom ponavljanju glasovanja dobili manje od dva glasa.
- Ako ni u drugom ponovljenom glasovanju nitko od kandidata ne dobije potrebnu većinu, raspisuje se novi natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja.
- U slučaju kada se glasovanje provodi o samo jednom kandidatu, a isti nije dobio potrebnu većinu glasova, natječajni se postupak ponavlja.

Članak 74.

Ako školski odbor prema natječaju pravodobno ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.
Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja i u slučaju razrješenja ravnatelja.
Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.
Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se bez postupka propisanog za imenovanje ravnatelja na sjednici Školskog odbora tajnim glasovanjem.
Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za učitelja odnosno stručnog suradnika.
Podaci o imenovanom vršitelju dužnosti ravnatelja obvezno se upisuju u sudski registar.
Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja ministar uskratio suglasnost.

Članak 75.

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

- predlaže školskom odboru godišnji plan i program rada
- predlaže školskom odboru statut i opće akte
- predlaže školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa bez natječaja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana
- provodi odluke stručnih tijela i školskog odbora
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća
- predlaže školski kurikulum u suradnji s učiteljskim vijećem

- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika školske ustanove
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika
- surađuje s učenicima i roditeljima
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- organizira i vodi poslovanje Škole
- donosi plan radnih mjesta
- donosi plan nabave dugotrajne imovine
- 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
- izvješćuje osnivača o nemogućnosti utemeljenja Školskog odbora
- izdaje radne naloge radnicima
- imenuje razrednike
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Učiteljskog vijeća
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
- sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o investicijskim radovima do 100.000,00 kuna samostalno.
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede,
- predlaže školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- odobrava izlete i ekskurzije učenika
- izdaje učiteljima i stručnim suradnicima rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju
- utvrđuje dežurstva učitelja i raspored sati dnevnog trajanja nastave
- saziva sjednice učiteljskog vijeća i predsjedava im
- zabranjuje u školi svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- obavlja druge poslove utvrđene statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 76.

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

Članak 77.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Školskom odboru i osnivaču.

Članak 78.

Školski odbor razriješit će ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan:

- na osobni zahtjev,

- kad zanemaruje obveze poslovodnog i stručnog voditelja školske ustanove
- kad krši ugovorne obveze
- na prijedlog prosvjetnog inspektora
- u slučajevima utvrđenim čl. 44. Zakona o ustanovama.

Svaki član školskog odbora može predložiti razrješenje ravnatelja.
Prijedlog člana školskog odbora za razrješenje ravnatelja mora biti u pisanom obliku i obrazložen.
Kada školski odbor zaprimi prijedlog za razrješenje ravnatelja od svog člana ili od prosvjetnog inspektora, utvrdit će postoji li utemeljenost prijedloga.
Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u roku do tri dana izjasni o tim razlozima.
Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima za razrješenje, odnosno nakon isteka roka iz stavka 5. ovoga članka, školski odbor će odlučiti o razrješenju ravnatelja u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga za razrješenje.
O prijedlogu za razrješenje članovi će odlučiti tajnim glasovanjem.
Školski odbor može razriješiti ravnatelja i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje povjerenstvo Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.
Ako Školski odbor ne razriješi ravnatelja na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a povjerenstvo ministarstva procijeni da je prijedlog opravdan, ravnatelja će razriješiti ministar.

X. TAJNIK ŠKOLE

Članak 79.

Škola ima tajnika.
Poslove tajnika škole može obavljati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij pravne, odnosno stručni studij upravne struke.
Djelokrug rada tajnika propisuje ministar.

XI. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 80.

Stručna tijela škole su:

- učiteljsko vijeće
- razredno vijeće

Članak 81.

Učiteljsko vijeće čine učitelji, stručni suradnici i ravnatelj škole.

Članak 82.

Učiteljsko vijeće radi na sjednicama.
Sjednice učiteljsko vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.
Učiteljsko vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

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

Učiteljsko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada škole
- predlaže Školski kurikulum Školskom odboru
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
- predlaže imenovanje razrednika
- predlaže stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
- odlučuje o nagradama učenika
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
- obavlja druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim aktima Škole.

Članak 83.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Članak 84.

Razredno vijeće radi na sjednicama.
Sjednice saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.
Odluke Razrednog vijeće donose se većinom glasova prisutnih članova.
Na sjednicama razrednog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem, podizanjem ruku.

Razredno vijeće:

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

Članak 85.

Svaki razredni odjel ima razrednika.
Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.
Razrednika određuje ravnatelj na prijedlog učiteljskog vijeća.
Razredni učitelj u prva četiri razreda ujedno je i razrednik razrednog odjela.
Razrednik:

- skrbi o realizaciji nastavnog plana i programa i godišnjeg plana rada,
- prati rad učenika odjela i skrbi o njemu,
- ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, učeničke knjižice, svjedodžbe prevodnice i drugu razrednu dokumentaciju,
- podnosi izvješća o radu razrednog odjela,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno staratelje o postignutim rezultatima,
- predlaže pedagošku mjeru

- obavlja druge poslove sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, ovim statutom i drugim općim aktima škole.

XII. RADNICI ŠKOLE

Članak 86.

Radnici Škole su osobe koje su sa školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.
Radnici Škole su učitelji i stručni suradnici kao i drugi stručni, administrativni i pomoćno-tehnički radnici.

Članak 87.

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelji imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.
Usavršavanje iz stavka 1. ovog 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 koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi.

Članak 88.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Škole, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.
Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Škole.

Članak 89.

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

XIII. UČENICI ŠKOLE

Članak 90.

Škola će upisati u prvi razred dijete koje je do 1. travnja tekuće godine navršilo šest godina života, koje je hrvatski državljanin ili koje ima status azilanta. Dijete stranca koje je do 1. travnja tekuće godine navršilo šest godina života Škola će upisati u prvi razred ako mu je odobren stalni boravak, privremeni boravak ili mu je odobrena privremena zaštita.
Škola će upisati u prvi razred i djecu koja do 31. ožujka tekuće godine nemaju šest godina života ako to na zahtjev roditelja ili skrbnika odobri ured državne uprave nadležan za poslove obrazovanja.
Upis djece iz stavaka 1. i 2. ovoga članka u prvi razred Škola provodi prema planu upisa koji je donio ured državne uprave nadležan za poslove obrazovanja.

Članak 91.

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

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

Članak 92.

U prvi razred Škola će upisati samo djecu za koju je povjerenstvo za utvrđivanje psiho-fizičkog stanja djeteta potvrdilo da su sposobna započeti sa osnovnim školovanjem.

Članak 93.

Redovni upis u prvi razred Škola provodi prema programu Ureda državne uprave u županiji.
Upis učenika provodi povjerenstvo, koje imenuje Ured državne uprave u županiji.
Izvanredni upis provodi se do početka školske godine.

Članak 94.

Kao relevantni podaci za upis u prvi razred uzimaju se podaci iz izvoda iz matične knjige rođenih, domovnice, potvrde o prebivalištu ili boravištu roditelja odnosno skrbnika, te podaci koje Školi dostavi ovlašteno upravno tijelo.
Kod upisa u prvi razred povjerenstvo iz članka 94. ovoga statuta prikuplja podatke o socijalnom i zdravstvenom položaju djeteta te obilježjima njegove sredine, koji su značajni za praćenje i razvoj učenika i popunjavanje evidencijskog lista učenika, dosjea i druge pedagoške dokumentacije.

Članak 95.

Učenicima se kod upisa u školu izdaje učenička knjižica.

Članak 96.

Škola će u skladu sa zahtjevom roditelja, učenika koji je pohađao nastavu u drugoj Školi, upisati u odgovarajući razred uz suglasnost ravnatelja.
Nakon upisa učenika Škola će izvijestiti drugu osnovnu školu o obavljenom upisu i zatražiti od te Škole da ispiše učenika i dostavi joj svjedožbu prevodnicu.

Članak 97.

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

Članak 98.

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 temeljem Rješenja o priznavanju istovjetnosti svjedodžbe radi nastavka naobrazbe.

Članak 99.

Učenici imaju pravo:

- biti obaviješteni o svim pitanjima koja se na njih odnose;
- na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu;
- na uvažavanje njihovog mišljenja;
- na pomoć drugih učenika škole;
- na pritužbu koju može predati učiteljima, ravnatelju i školskom odboru;
- na sudjelovanje u radu vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnog reda;
- na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada
- koristiti objekte Škole i materijalne pogodnosti u skladu s njihovom namjenom
- koristiti sredstva koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja
- ustrojavati razredne oblike kulturno-umjetničkih i športskih sadržaja

Učenici su obvezni:

- ispunjavati upute učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja i drugih radnika škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom;
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva;
- redovito pohađati nastavu i izvršavati druge školske obveze
- 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
- pridržavati se pravila kućnog rada
- pravodobno opravdavati izostanke i zakašnjenja.

Ravnatelj i učitelji dužni su omogućiti pravobranitelju za djecu da upoznaje i savjetuje učenike o načinu ostvarivanja i zaštite njihovih prava i interesa.
Učitelji i stručni suradnici i ostali radnici škole dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja škole koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi odnosno drugom nadležnom tijelu.
Sva školska tijela dužna su surađivati s pravobraniteljem za djecu i na njegov zahtjev podnositi izvješća i odgovarati na upite, odnosno pravobranitelju za djecu osigurati dostupnost i uvid u sve podatke, informacije i akte koji se odnose na prava i zaštitu učenika bez obzira na stupanj njihove tajnosti.

Članak 100.

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 dana
- ravnatelja do sedam radnih dana
- učiteljskog vijeća više od sedam radnih dana.

Članak 101.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.
Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku sedam dana od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.
Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 102.

Učenicima se mogu izricati pedagoške mjere utvrđene zakonom.
Način, postupak i tijela ovlaštena za izricanje i provođenje pedagoških mjera propisano je ovim statutom u glavi **XV.**

Članak 103.

Zabranjeno je tjelesno kažnjavanje učenika i udaljavanje učenika s nastave.
Radnik koji postupi suprotno čini tešku povredu radne obveze.

XIV. ISPITI

Članak 104.

1. Preispitivanje zaključne ocjene

Učenik ili roditelj učenika koji nije zadovoljan ocjenom zaključenom na kraju nastave iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo podnijeti zahtjev za preispitivanje ocjene učiteljskom vijeću.
Zahtjev se podnosi pismeno učiteljskom vijeću u roku od dva dana od dana primitka pisane obavijesti o uspjehu učenika.
Učiteljsko vijeće dužno je odlučiti o zahtjevu za preispitivanje ocjene u roku od tri dana od dana primitka zahtjeva.
Ako je podnesen izvan roka iz stavka 2. ovog članka učiteljsko vijeće može zahtjev odbaciti.
Učiteljsko vijeće može zahtjev odbaciti ako podnositelj zahtjeva nije obrazložio razloge zbog kojih traži preispitivanje ocjene ili ako zaključi da navedeni razlozi nisu utemeljeni na dokazanim činjenicama.

Članak 105.

Učenik ima pravo na polaganje ispita pred povjerenstvom ako i nakon preispitivanja ocjene nije zadovoljan ocjenom odnosno odlukom učiteljskog vijeća.

Učenik ili roditelj učenika može podnijeti zahtjev za polaganjem ispita pred povjerenstvom u roku od dva dana od priopćenja odluke učiteljskog vijeća u vezi preispitivanja ocjene.

Članak 106.

Članove ispitnog povjerenstva određuje učiteljsko vijeće.
Povjerenstvo ima tri člana:

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

Članak 107.

Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela u ovisnosti od nastavnog predmeta.
Iz kojih će se predmeta polagati pismeni i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni određuje učiteljsko vijeće.
Kad se ispiti sastoje od pismenog i usmenog dijela, održavaju se u dva ili više dana.
Ako se ispit provodi pismeno i usmeno, najprije se provodi pismeni dio ispita, a zatim usmeni.

Članak 108.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.
Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 109.

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

Članak 110.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.
Povjerenstvo u pravilu donosi ocjenu jednoglasno.
Ako povjerenstvo ne može donijeti ocjenu jednoglasno, ocjena se donosi većinom glasova, a član povjerenstva koji nije suglasan s ocjenom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.
Donesenu ocjenu predsjednik ispitnog povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 111.

Ocjena ispitnog povjerenstva je konačna.
Ocjena povjerenstva ne može biti niža od ocjene koja je učeniku zaključena na kraju nastave.
Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu, odnosno tražiti polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

Članak 112.

O tijeku ispita vodi se zapisnik.
Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.

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

Članak 113.

U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.
Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.
Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

Članak 114.

Učenik ili njegov roditelj odnosno skrbnik koji traže izuzeće predmetnog učitelja iz sastava ispitnog povjerenstva treba u roku od 24 sata od dana saznanja sastava povjerenstva podnijeti zahtjev učiteljskom vijeću iz kojeg je vidljivo zbog čega se traži izuzeće.
Učiteljsko vijeće može donijeti odluku o izuzeću predmetnog učitelja iz sastava ispitnog povjerenstva, ako ocijeni da je zahtjev učenika o izuzeću opravdan.
Učiteljsko vijeće je dužno odgovoriti na zahtjev učenika u roku od dva dana od dana primitka učenikova zahtjeva.
Ako učenik ili njegov roditelj odnosno skrbnik nije zadovoljan odgovorom učiteljskog vijeća može zaštitu svojih prava tražiti pred Školskim odborom.

2. Popravni ispit

Članak 115.

Učenik IV. do VII razreda koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan ima pravo polagati popravni ispit.
Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta upućuje se na ponavljanje razreda odnosno ako nije položio popravni ispit u propisanim rokovima.

Članak 116.

Popravni ispiti polažu se pred ispitnim povjerenstvom u dva ispitna roka.
Prvi ispitni rok održava se krajem lipnja.
Drugi ispitni rok održava se krajem kolovoza tekuće školske godine.
Vrijeme ispitnih rokova utvrđuje se godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 117.

Članove ispitnog povjerenstva imenuje ravnatelj škole.
Povjerenstvo ima tri člana:

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

Članak 118.

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci 108. do 114. ovoga Statuta.

Članak 119.

Učenik koji nije uspješno položio popravni ispit u prvom ispitnom roku, ima pravo bez dodatnih uvjeta polagati ispit u drugom ispitnom roku.
Učeniku koji uspješno položi popravni ispit, ocjena s popravnog ispita upisuje se u učeničku knjižicu ili svjedodžbu.

Članak 120.

Neposredni nadzor nad radom ispitnog povjerenstva provodi ravnatelj.

3. Predmetni ili razredni ispiti

Članak 121.

Učenik se upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita u slijedećim slučajevima:

- bolest u dužem trajanju
- neocijenjen iz jednog ili više nastavnih predmeta
- drugi opravdani razlozi koje kao takve ocjeni razredno vijeće

Učenicima koji sudjeluju na školskom, županijskom i državnom natjecanju izostanci s nastave neće ući u ukupan broj izostanaka zbog kojih bi bili upućeni na predmetni ispit

Članak 122.

Predmetni ili razredni ispiti polažu se u dva redovna roka, krajem lipnja i krajem kolovoza, te izvan navedenih rokova ako to uvjetuju razlozi spriječenosti.
Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine.

Članak 123.

Predmetni i razredni ispit polaže se pred povjerenstvom koje imenuje učiteljsko vijeće.
Povjerenstvo ima tri člana:

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

Članak 124.

Prije pristupanja učenika ispitu utvrđuje se njegov indentitet i obavlja uvid u pedgošku dokumentaciju na osnovi koje je odobreno polaganje ispita.

Članak 125.

Učenik koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita, podnosi razrednom vijeću zahtjev za polaganje ispita u kojem navodi razred i predmete koje želi polagati.
Učenik ne može polagati više od dva predmeta u jednom danu.

Članak 126.

Učiteljsko vijeće utvrđuje ispitne rokove.

Članak 127.

Kad se ispiti sastoje od pismenog i usmenog dijela, održavaju se u dva ili više dana.
Pisani dio ispita traje najdulje 80 minuta.
Usmeni dio ispita traje najdulje 20 minuta.

Članak 128.

O tijeku ispita vodi se zapisnik.
Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.
Zapisnik vodi stalni član ispitnog povjerenstva, a potpisuju ga predsjednik i drugi član.

Članak 129.

U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.
Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.
Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

Članak 130.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu iz svakog nastavnog predmeta na prijedlog ispitivača te konačnu ocjenu.
Donesenu ocjenu predsjednik ispitnog povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 131.

Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, ravnatelj je dužan omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojih nije bio u mogućnosti pristupiti ispitu.

Članak 132.

Ako učenik nije zadovoljan ocjenom koju je utvrdilo povjerenstvo ima pravo pismenog prigovora školi u roku od 3 dana od dana prijema obavijesti.
Ako učiteljsko vijeće ocijeni prigovor opravdanim, škola organizira ponovni ispit pred drugim ispitnim povjerenstvom u roku od 3 dana nakon uvažavanja prigovora.
Na odluku drugog ispitnog povjerenstva učenik nema pravo prigovora.

Članak 133.

Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša sukladno odredbama Zakona o športu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja mogu završiti školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.
Navedene kategorije učenika pohađaju nastavu prema odluci učiteljskog vijeća, a polažu predmetni ispit na način kojim se polažu razredni i predmetni ispiti .

XV. PEDAGOŠKE MJERE

a) mjere poticanja

Članak 134.

Učenici koji se ističu u učenju (odličan uspjeh na kraju nastavne godine), u ponašanju (uzorno vladanje i redovito pohađanje nastave) i u drugim korisnim aktivnostima (sudjelovanje na školskim, kulturnim i sličnim natjecanjima, poticanje prijateljskih i humanih odnosa u razrednom odjelu...) mogu biti usmeno i pismeno pohvaljeni odnosno nagrađeni.
Cilj mjere poticanja je podržavati i bodriti učenike u njihovim pozitivnim nastojanjima i djelovanjima.

Članak 135.

Pohvale mogu biti:

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

Nagrade dodjeljuje učiteljsko vijeće, a mogu biti:

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

Članak 136.

Pohvale i nagrade iz članka 135. ovoga statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

Članak 137.

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

Članak 138.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.
O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

Članak 139.

Pisana pohvala izdaje se na odgovarajućem obrascu.
Obrazac pisane pohvale utvrđuje učiteljsko vijeće.

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

b) kaznene pedagoške mjere

Članak 140.

Učenicima se izriču kaznene pedagoške mjere radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja kućnog reda i nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja školske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.
Cilj kaznenih pedagoških mjera je učeniku ukazati na njegove greške i propuste da ih ne bi ponavljao.

Članak 141.

Pedagoške mjere zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja u osnovnoj školi su:

- Opomena
- Ukor
- Strogi ukor
- Odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka
- Preseljenje u drugu školu

Članak 142.

Prijedlog za donošenje pedagoških mjera podnosi se pismeno i mora se dostaviti najkasnije u roku sedam dana od dana saznanja za počinjenu povredu.
U prijedlogu se moraju pobliže istaknuti obilježja povrede, mjesto i vrijeme počinjenja te obrazložiti razlozi zbog kojih se predlaže donošenje pedagoške mjere.

Članak 143.

Pedagoške mjere donose se tijekom nastavne godine osim pedagoške mjere zbog povrede dužnosti i neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja koje se izriču za tekuću nastavnu godinu te pedagoške mjere preseljenja u drugu školu koja se izriče ili za tekuću školsku godinu ili za trajanja osnovnog obrazovanja.

Članak 144.

Pedagošku mjeru **OPOMENA** izriče razrednik u pisanom obliku zbog:

- ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave,
- neopravdanog izostanka sa 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,
- učestalog zadržavanja na hodnicima u vrijeme malih odmora,
- nepristojnog ponašanja pri zajedničkim posjetama, priredbama, kinu, izložbama, na izletima i sl.

Opomena može biti usmena i pismena.
Usmenu opomenu može izreći svaki učitelj u trenutku uočavanja povrede.

Članak 145.

Pedagošku mjeru **UKOR** izriče razredno vijeće zbog:

- neopravdanog izostanka sa nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 15 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,
- nemarnog odnosa za vrijeme dežurstva u školi,
- oštećenja knjižnične građe,
- ponavljanje povrede za koju je učeniku već izrečena mjera iz članka 144. ovoga statuta.

Članak 146.

Pedagošku mjeru **STROGI UKOR** izriče učiteljsko vijeće zbog:

- neopravdanog izostanka sa nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 30 do 40 školskih sati,
- trajnijeg izbjegavanja školskih obveza,
- ugrožavanja sigurnosti učenika, učitelja, drugih radnika i građana,
- namjernog uništavanja i krivotvorenja pedagoške dokumentacije,
- otuđivanja i težeg oštećenja imovine Škole, drugih učenika, radnika, radnika Škole i građana,
- težeg kršenja kućnog reda,
- ponavljanja povreda za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 145. ovoga statuta.

Članak 147.

Pedagošku mjeru **ODGOJNO-OBRAZOVNOG TRETMANA PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA** izriče učiteljsko vijeće.
Način provođenja mjere odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka propisuje ministar.

Članak 148.

Pedagošku mjeru **PRESELJENJA U DRUGU ŠKOLU** izriče ravnatelj zbog:

- neopravdanog izostanka sa nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada više od 40 školskih sati,
- izazivanje 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 činjenja materijalne štete na izletu odnosno ekskurziji,
- namjernog nanošenja veće štete Školi, učenicima ili radnicima odnosno građanima,
- teško kršenje kućnog reda,

- protupravnog prisvajanja imovine Škole, radnika Škole ili građana,
- ponavljanje povreda za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 146. ovoga statuta.

Članak 149.

Kod izricanja pedagoških mjera iz članka 141. ovoga statuta Škola je dužna poštovati učenikovu mentalnu i socijalnu zrelost, opće stanje, osjetljivost i druge okolnosti koje utječu na njegov razvoj.
Pored odlučnih činjenica utvrđuju se sve činjenice učenikovog razvoja, obiteljskih i drugih okolnosti u kojima živi te sve druge važne okolnosti.

Članak 150.

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

Članak 151.

Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu već samo prema učenicima pojedinačno.
U jednom se postupku može izreći samo jedna pedagoška mjera.
Pedagoška mjera se izriče rješenjem.

Članak 152.

Protiv pisano izrečenih pedagoških mjera roditelj ili skrbnik učenika ima pravo žalbe.
O žalbi protiv izrečene pedagoške mjere pisane opomene odlučuje razredno vijeće.
O žalbi protiv izrečene pedagoške mjere ukora odlučuje učiteljsko vijeće.
O žalbi protiv izrečene pedagoške mjere strogog ukora, preseljenja u drugu osnovnu školu i odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka odlučuje ravnatelj.
Žalba se podnosi pismeno ili izjavom u zapisnik u roku od 15 dana od dana primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.
Žalba se podnosi tijelu koje je mjeru izreklo.
Žalba odgađa izvršenje pedagoške mjere.

Članak 153.

Tijela Škole koja rješavaju u žalbenom postupku dužna su provesti postupak i donijeti odluku što prije, a najkasnije u roku do 30 dana do dana primitka žalbe.
Tijelo koje rješava o žalbi, može izrečenu mjeru potvrditi, poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.
Rješenje žalbenog tijela je konačno.
Protiv rješenja službenog organa ne može se izjavljivati žalba, ali se može pokrenuti upravni spor kod Upravnog suda Republike Hrvatske u roku od 30 dana od dana primitka rješenja.

Članak 154.

Izvršenje rješenja o pedagoškim mjerama izvršava razrednik odnosno ravnatelj u roku od 8 dana od dana izvršnosti rješenja.

Pedagošku mjeru preseljenja u drugu školu ravnatelj izvršava u suradnji sa uredom državne uprave, odnosno gradskim uredom koji je dužan u roku od 7 dana odrediti osnovnu školu u kojoj učenik nastavlja školovanje.

Članak 155.

Izrečene pedagoške mjere unose se u pedagošku dokumentaciju o učenicima i u svjedodžbu odnosno učeničku knjižicu.

Članak 156.

Tijela ovlaštena za predlaganje i donošenje pedagoških mjera dužna su nakon izrečene mjere pratiti uspjeh i ponašanje učenika i svojom aktivnosti nastojati da učenik ispravno shvati smisao izrečene mjere.
Tijelo koje je donijelo mjeru može ako ocijeni da je donesena mjera imala ispravan učinak na učenika i postigla željenu svrhu, na kraju obrazovnog radzoblja donijeti odluku o brisanju izrečene mjere.

XVI. TIJELA RAZREDNOG ODJELA

Članak 157.

Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednike, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.
Za predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.
Glasovanje je tajno.
Postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 158.

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 odsutnosti.

Članak 159.

Blagajnik razrednog odjela prikuplja i čuva novac koji mu učenici daju za ostvarivanje aktivnosti razrednog odjela.
Blagajnik je dužan prikupljeni novac odgovorno čuvati i predati ga zajedno s evidencijom razredniku koji je dužan učeniku izdati potvrdu o primitku novca.

XVII. VIJEĆE UČENIKA

Članak 160.

Svi predsjednici razrednih odjela čine vijeće učenika škole.

Prvu konstituirajuću sjednicu saziva ravnatelj nakon što su izabrani svi predsjednici razrednih odjela te rukovodi sjednicom do izbora predsjednika vijeća učenika

Članak 161.

Članovi vijeća učenika škole između sebe biraju predsjednika vijeća učenika škole. Za predsjednika vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
Glasovanje je javno, podizanjem ruku.

Članak 162.

Mandat predsjednika i članova vijeća učenika je godinu dana, s tim da isti učenici mogu biti ponovno izabrani.

Članak 163.

Na sjednici vijeća učenika vodi se zapisnik. Zapisnik se vodi u bilježnici tvrdih korica.

Članak 164.

Sjednice Vijeća učenika održavaju se po potrebi, a najmanje jednom mjesečno u prostoriji škole.
Sjednica se može održati ako je prisutna polovica predstavnika vijeća.

Članak 165.

Vijeće učenika škole:

- priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i uspjeh u školovanju
- sudjeluje u izradi programa izvannastavnih aktivnosti
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi
- u suradnji s učiteljskim vijećem i vijećem roditelja donosi kućni red
- pomaže učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza
- aktivno sudjeluje u različitim oblicima rada u školi
- poduzima mjere i aktivnosti na razvijanju prijateljskih odnosa u školi
- obavlja i druge poslove vezane za život i rad učenika Škole.

Članak 166.

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

XVIII. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 167.

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

Članak 168.

Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.
Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.
Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se po potrebi više puta tijekom školske godine.

Članak 169.

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, osobno dolaskom u školu ili pisanom izjavom.
Rok u kojem roditelj treba opravdati izostanak je tri dana računajući od dana izostanka učenika.

Članak 170.

Ako roditelj zanemaruje svoje obveze iz članka 163. ovoga statuta, 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 171.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju učenika izvan Škole.
Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, u skladu s općim propisima obveznog prava.

Članak 172.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.
U skladu s odlukama školskih tijela roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:

- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
- oštećenja namještaja i ostale imovine škole,
- školskih izleta i ekskurzija,
- kino predstava,
- kazališnih predstava,
- priredaba i natjecanja,
- osiguranje učenika,
- usluge kopiranja,
- kupnje testova

Članak 173.

Škola će izvješćivati usmeno ili pismeno (učenička knjižica) roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika najmanje jedanput ili više puta godišnje.
Škola će pisano izvješćivati roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine.

XIX. VIJEĆE RODITELJA

Članak 174.

Vijeće roditelja u Školi se ustrojava se s ciljem ostvarivanja zadaća osnovnog školstva, povezivanja sa društvenom sredinom i ostvarivanja interesa učenika.

Članak 175.

Vijeće roditelja se bira za tekuću školsku godinu.
Vijeće roditelja je sastavljeno od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

Članak 176.

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku svakog razrednog odjela, iz svojih redova, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih roditelja, biraju svog predstavnika za vijeće roditelja za tekuću školsku godinu.
Postupkom izbora iz stavka 1. ovog članka rukovode razrednici razrednih odjela.
U vijeću roditelja ima onoliko roditelja koliko u Školi ima razrednih odjela.
U vijeću roditelja mogu biti samo roditelji čija su djeca učenici Škole.
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.
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.

Članak 177.

Prvu konstituirajuću sjednicu vijeća roditelja saziva ravnatelj i predsjedava do izbora predsjednika Vijeća roditelja

Članak 178.

Vijeće roditelja između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika.
Za predsjednika i zamjenika predsjednika je izabran roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
Glasovanje je javno.

Članak 179.

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

Članak 180.

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi.
Sjednice vijeća roditelja saziva i sjednicama predsjedava predsjednik vijeća roditelja, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika.
Vijeće roditelja može pravovaljano odlučivati, ako je na sjednici nazočna najmanje natpolovična većina članova.
Zaključci na sjednici vijeća roditelja donose se većinom glasova nazočnih, javnim glasovanjem.

Članak 181.

Poziv za sjednice Vijeća roditelja piše predsjednik vijeća roditelja.
Pozive urudžbira i otprema tajnik škole.
Zapisnike sa sjednica vijeća roditelja vodi zapisničar.
Nakon sjednice zapisnik sa sjednice se pohranjuje u tajništvo škole na čuvanje.

Članak 182.

Postupak predlaganja i izbora roditelja koje vijeće roditelja predlaže osnivaču radi imenovanja jednog člana u školski odbor regulirano je člankom 41. ovoga statuta.

Članak 183.

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

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma
- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada Škole
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada
- predlaže svog člana u Školski odbor
- daje mišljenje i prijedloge u vezi sa radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave
- daje mišljenje o organiziranju športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- daje mišljenje o vladanju i ponašanju učenika u Školi i izvan nje
- daje mišljenje o osnivanju i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanje učenika u njihovu radu
- daje mišljenje u svezi socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.
- obavlja druge poslove prema odredbama ovog statuta i drugih općih akata Škole.

Predstavnici razrednih odjela u vijeću roditelja imaju obvezu informiranja roditelja svog razrednog odjela o bitnim zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja.
Vijeće roditelja putem oglasne ploče škole informiraju ostale radnike škole o bitnim zaključcima koji su doneseni na sjednici vijeća roditelja.

Članak 184.

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.

XX. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE, SKUP RADNIKA

Članak 185.

Utemeljenje radničkog vijeća i sindikata u Školi je slobodno.

Škola će osigurati radničkom vijeću i 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 186.

O utemeljenju radničkog vijeća, utemeljenju sindikata ili ustrojavanju sindikalne podružnice u Školi predstavnik radnika odnosno udruge dužan je izvijestiti ravnatelja.

Članak 187.

Skup radnika čine svi radnici Škole.
Skup radnika može sazvati radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem ili ravnatelj uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem.
O pitanjima iz svoje nadležnosti skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom određeno drukčije.

XXI. JAVNOST RADA

Članak 188.

Rad škole i njezinih tijela je javan.
Javnost rada ostvaruje se osobito:

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

Za javnost rada odgovorni su predsjednik Školskog odbora i ravnatelj.

XXII. POSLOVNA TAJNA

Članak 189.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

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

Članak 190.

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 191.

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

XXIII. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAĆA

Članak 192.

Radnici Škole imaju pravo i dužnost osigurati 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 193.

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

Članak 194.

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

XXIV. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 195.

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

Članak 196.

Za obavljanje djelatnosti škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, od osnivača, uplatama roditelja učenika za posebne usluge i aktivnosti škole, prihoda od prodaje roba i usluga te donacija.
Škole se ne mogu financirati iz sredstava političkih stranaka.
Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.
Financijski plan može se tijekom godine mijenjati:

- ako se prihodi ne ostvaruju prema planu,
- ako nastane potreba za promjenom plana prihoda i rashoda.

Naredbodavac za izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

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

- za zakonito, učinkovito, svrhovito i ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima,
- za planiranje i izvršavanje dijela proračuna,
- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva,
- za potpisivanje i pravodobnu predaju financijskih izvještaja.

Članak 197.

Škola je dužna voditi poslovne knjige i sastavljati financijska izvješća prema propisima kojima se uređuje način vođenja računovodstva proračunskih korisnika. Poslove iz stavka 1. ovog članka obavlja računovodstvena služba škole.

Članak198.

Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari višak prihoda, taj će prihod upotrijebiti za obavljanje i razvoj svoje osnovne djelatnosti, osim u slučaju da osnivač ne odluči drugačije.

Članak 199.

Ako škola na kraju godine iskaže manjak prihoda, manjak prihoda će se pokriti u skladu s odlukom osnivača.

XXV. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 200.

Školski odbor, učiteljsko vijeće, razredno vijeće ,vijeće roditelja, knjižnični odbor i odbor za zaštitu na radu (u daljnjem tekstu: kolegijalna tijela) rade na sjednicama. Sjednice kolegijalnih tijela održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole.
Pravo nazočnosti na sjednici kolegijalnog tijela imaju članovi kolegijalnog tijela, ravnatelj i osobe koje predsjednik kolegijalnog tijela pozove na sjednicu.

Članak 201.

Nazočnost na sjednici obveza je članova kolegijalnog tijela.
Neopravdani izostanak radnika Škole sa sjednice kolegijalnog tijela smatra se radnikovom povredom radne obveze.

Članak 202.

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

XXVI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 203.

Opći akti Škole su:

- Statut,
- Pravilnik,
- Poslovnik,
- Odluke o kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi.

Članak 204.

Pored Statuta škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o radu školske knjižnice,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela,
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno- obrazovne djelatnosti u školi,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog gradiva.

Članak 205.

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

Članak 206.

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

Članak 207.

Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

Članak 208.

Tajnik Škole dužan je dati na uvid i kraće korištenje opći akt škole svakom radniku u svrhu ostvarivanja traženog prava.
Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

Članak 209.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose kolegijalna tijela i ravnatelj.
Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

XXVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 210.

Ovaj Statut donosi Školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača

Članak 211.

Opće akte usklađene s ovim statutom Škola će donijeti u roku od 60 (šezdeset) dana od dana stupanja na snagu ovog statuta.
Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata koje nisu u suprotnosti s ovim statutom.

Članak 212.

Postupak za izbor članova Školskog odbora prema odredbama ovog statuta ovlaštena tijela Škole trebaju pokrenuti najkasnije u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog statuta.

Članak 213.

Do konstituiranja Školskog odbora prema odredbama ovog statuta, nastavlja sa radom Školski odbor utemeljen sukladno odredbama dosadašnjeg Statuta Škole.

Članak 214.

Članak 70. i članak 72. stavak 2. ovoga statuta primjenjuju se do 31.12.2011.godine.

Članak 215.

Ovaj Statut se može mijenjati odnosno dopunjavati na način i po postupku po kojem je i donijet.

Članak 216.

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole
Danom stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Škole od 16.08.2005.

Klasa:602-02/09-01/23
Urbroj:2168-01-09

OSNOVNA ŠKOLA VIDIKOVAC PULA

Predsjednik Školskog odbora
Vesna Piton Buždon

Utvrđuje se da je osnivač na ovaj statut da prethodnu suglasnost svojim Zaključkom Klasa: 602-02/08-01/68 Urbroj:_____od 20.02.2009.

Ovaj statut je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 21.02.2009 , a stupio je na snagu 01.03.2009.

OSNOVNA ŠKOLA VIDIKOVAC PULA

Ravnatelj:
Dragutin Pavlić , prof