REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD PULA-POLA
GRADONAČELNIK

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

Klasa: 602-02/14-01/56
Urbroj:2168/01-01-02-01-0019-14-3
Pula, 26. svibnja 2014.

GRADSKO VIJEĆE
GRADA PULE

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

U predmetu razmatranja i utvrđivanja prijedloga Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Veruda, temeljem članka 61. Statuta Grada Pula-Pola («Službene novine» Grada Pule br. 7/09, 16/09, 12/11 i 1/13), Gradonačelnik Grada Pule dana 26. svibnja 2014. godine, donio je

Z A K L J U Č A K

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

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

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

4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK
Boris Miletić

Na temelju članka 210. Statuta Osnovne škole Veruda i članka 39. Statuta Grada Pula-Pola («Službene novine» Grada Pule br. 07/09, 16/09, 12/11 i 1/13), Gradsko vijeće Grada Pule na sjednici održanoj dana _____ 2014. godine, donosi

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

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Veruda, Klasa: 012-04/14-01/02, Urbroj: 2168-02-14-07 od 7.5.2014. godine.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 602-02/14-01/56
Urbroj:
Pula, _____ 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA PULE

PREDSJEDNIK
Robert Cvek

NACRT

OBRAZLOŽENJE

I. Pravni temelj za donošenje akta

Pravni temelj za donošenje akta sadržan je u članku 210. Statuta Osnovne škole Veruda i članku 39. Statuta Grada Pula-Pola («Službene novine» Grada Pule br. 07/09, 16/09, 12/11, 1/13)

II. Osnovna pitanja i prikaz stanja

Školski odbor Osnovne škole Veruda dana 07. svibnja 2014. godine utvrdio je prijedlog Izmjena i dopuna statuta škole iz razloga usklađenja Statuta škole sa odredbama Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 94/13).

Predloženim Izmjenama i dopunama statuta škole:
- omogućuje se provođenje eksperimentalnih programa,
- dodaje se novi članak kojim se uređuje osnivanje učeničke zadruge,
- utvrđuje se tko, sukladno zakonskim odredbama, ne može biti član školskog odbora.

III. Procjena financijskih sredstava

Za realizaciju ovog Zaključka nisu potrebna financijska sredstva.

P.O. Gradonačelnika
Elvira Krizmanić Marjanović

OŠ VERUDA
Banovčeva 27
52 100 Pula
Tel: 052 544 410, fax: 052 223 731
e-mail: ured@os-veruda-pu.skole.hr

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

Primljeno: 15-05-2014		
Klasifikacijska oznaka: 602-02/14-01/56	Org. jed. 02	
Urudžbeni broj: 1080-14-1	Pril.	Vrij.

KLASA: 602-01/14-01/06
Urbroj:2168-02-14-01
Pula, 15.5.2014.

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

Predmet: Prijedlog izmjena i dopuna Statuta
- dostavlja se

Poštovani, u privitku Vam dostavljamo prijedlog izmjena i dopuna Statuta radi usklađivanja sa posljednjim Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 94/13) te radi osnivanja školske zadruge , Odluku o utvrđivanju prijedloga izmjena i dopuna Statuta sa sjednice održane 7.5.2014. te pročišćeni tekst Statuta , da proslijedite Gradskom vijeću za izdavanje prethodne suglasnosti.

S poštovanjem,

Ravnateljica:
Anita Mokorić Brščić

Privitak:
1. Statut – pročišćeni tekst
2. Odluka o izmjeni i dopuni Statuta
3. Prijedlog izmjena i dopuna Statuta

Predsjednik školskog odbora:

Roberto Škara, prof.

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („ Narodne novine" br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 05/12., 16/12., i 86/12., 126/12., 94/13.) i članka 62. Statuta Osnovne škole Veruda, **Školski odbor** Osnovne škole Veruda, Pula, na sjednici održanoj dana 7.5.2014. godine utvrđuje prijedlog

IZMJENA I DOPUNA STATUTA OSNOVNE ŠKOLE VERUDA

Članak 1.

U članku 10. Statuta Osnovne škole Veruda KLASA: 602-02-08 od 21.02.2009. godine, Izmjene i dopune Statuta škole KLASA: 602-02-003-01/11-14 od 17.01.2011. godine, Izmjene i dopune Statuta škole KLASA: 602-02-003-01/11-207 od 18.07.2011.,Izmjene i dopune Statuta škole KLASA:012-04/12-07 od 29.02.2012. i Izmjene i dopune Statuta škole KLASA: 012-04/12-01-08 od 20.12.2012. godine, dodaje se stavak 3. koji glasi:

Školska ustanova može provoditi eksperimentalni program kojim se provjerava vrijednost novih obrazovnih sadržaja i/ili oblika i metoda i/ili nove nastavne opreme.

Članak 2.

Dodaje se članak 24.a koji glasi:
Škola može osnovati učeničku zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti sukladno Statutu škole i posebnim propisima.

Škola može stavljati u promet proizvode nastale kao rezultat rada učenika.

Sredstva stečena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju, a mogu se uporabiti samo za rad učeničke zadruge i unapređenje odgojno-obrazovnog rada škole.

Članak 3.

U članku 27.Statuta stavci 3.,4.,i 5., brišu se.

Članak 4.

Članak 35. mijenja se i glasi:

Član Školskog odbora ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena ili protiv koje je pokrenut postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 5.

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

KLASA: 012-04/14-01/02
URBROJ: 2168-02-14-07

Pula, 7.5.2014.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Roberto Škara, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA PULA OSNOVNA ŠKOLA VERUDA

Gradsko vijeće Grada Pule dalo je suglasnost na Izmjene i dopune Statuta Zaključkom o davanju suglasnosti KLASA:_____ Urbroj:_____od _____ 2014. godine.

Izmjene i dopune Statuta objavljene su na oglasnoj ploči Škole dana _____ 2014. godine i stupile su na snagu _____ .

REPUBLIKA HRVATSKA PULA OSNOVNA ŠKOLA VERUDA

RAVNATELJICA:

Anita Mokorić Brščić, prof.

PROČIŠĆENI TEKST S T A T U TA

O S N O V N E Š K O L E

VERUDA PULA

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12) Školski odbor OŠ VERUDA PULA na sjednici održanoj 18. travnja 2013. godine utvrdio je pročišćeni tekst Statuta Osnovne škole Veruda iz Pule.
Pročišćeni tekst Statuta Osnovne škole Veruda iz Pule obuhvaća Statut OŠ Veruda iz Pule Klasa:602-02-08, Urbroj:2168-02-429/08 koji je donio Školski odbor dana 21.veljače 2009. godine uz prethodnu suglasnost osnivača Klasa: 602-02/08-01/76, Urbroj:2168/01-05-01-0277-09-6 od 20.veljače 2009. godine, Izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Veruda koje je donio Školski odbor 17. siječnja 2011. godine KLASA: 602-02-003-01/11-14, URBROJ: 2168-02-01-11-1 uz prethodnu suglasnost osnivača KLASA: 602-02/10-01/81 URBROJ: 2168/01-05-01-0277-10-3 od dana 15.12.2010. godine ,Izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Veruda koje je donio Školski odbor na svojoj sjednici održanoj 18. srpnja 2011. godine KLASA: 602-02-003-01/11-207, URBROJ: 2168-02-01-11-1 uz prethodnu suglasnost osnivača KLASA: 602-02/11-01/23 URBROJ: 2168/01-o5-01-0277-11-6 od dana 01.srpnja 2011. Godine , Izmjene i dopune Statuta OŠ Veruda koje je donio Školski odbor na sjednici održanoj 29. veljače 2012.godine KLASA: 012-04/12-07, URBROJ: 2168-02-12-01 uz prethodnu suglasnost osnivača Klasa 602-02/11-01/82 , Urbroj 2168/01-05-02-0277-12-4 od 23.veljače2012. godine, Izmjene i dopune Statuta OŠ Veruda koje je donio Školski odbor na sjednici održanoj 20. prosinca 2012. godine KLASA:012-04/12-01-08, URBROJ: 2168-02-12-07 uz prethodnu suglasnost osnivača Klasa : 602-02/12-01/58 , Urbroj 2168/01-05-02-0277-12-4 od 11. prosinca 2012. godine, Izmjene i dopune Statuta OŠ Veruda koje je donio školski odbor na sjednici održanoj 12.rujna 2013. KLASA: 012-04/13-01/07, URBROJ: 2168-02-13-07 uz prethodnu suglasnost osnivača KLASA: 602-02/13-01/39, URBROJ: 2168/01-05-02-0277-13-4 od 1. kolovoza 2013. u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu

STATUT
OSNOVNE ŠKOLE VERUDA
Pročišćen tekst

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 Veruda Pula (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)040065170 i u upisnik ustanova osnovnog školstva kojeg vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

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:50302108-02-1 od 24.01.2002.) te Odluke Ministarstva prosvjete i sporta o prijenosu osnivačkih prava nad ustanovama osnovnog školstva od 20.02.2002. (Klasa:602-02/02-01/149,Urbroj:532/01-02-1).
Škola je pravni slijednik IX.OSNOVNE ŠKOLE

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Naziv Škole je Osnovna škola VERUDA PULA
Sjedište Škole je u Puli,Banovčeva 27.
Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

Članak 5.

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

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. Dva pečata bez grba Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 24mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole,
3. štambilj četvrtastog oblika dužine 40 mm i širine 20 mm koji sadrži naziv i sjedište škole
4. dva prijemna štambilja

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.ovoga članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.
U svakodnevnom poslovanju Škola koristi i dva štambilja.
Štambilji se koriste kod evidencije primljene pošte i ulaznih računa .
Štambilji za prijem pošte i ulaznih računa su četvrtastog oblika širine 35 mm i dužine 70 mm i sadrže puni naziv 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 svibnju**, 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 razriješiti zamjenika ravnatelja i imenovati za zamjenika ravnatelja drugog člana učiteljskog vijeća.

VI. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 10.

Djelatnost osnovnoškolskog obrazovanja obuhvaća odgoj i obvezno školovanje te druge oblike školovanja djece i mladih.
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 osnovnoškolskog obrazovanja 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 najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

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 ravnatelja uz prethodno 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,a za učenike s višestrukim teškoćama u razvoju do 21 godine života.

Članak 16.

Škola radi u **petodnevnom** radnom tjednu u jednoj smjeni, s produženim boravkom,o 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.

Škola ima kabinetsku nastavu iz svih predmeta .

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 sporta 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 ško

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, sportska natjecanja i sl.

Članak 26.

Radi upotpunjavanja obrazovnih sadržaja utvrđenih nastavnim planom i programom, Škola može izvoditi poludnevne i jednodnevne izlete,školu u prirodi 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.

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 sedam članova od kojih

- jednog člana školskog odbora bira i razrješava 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,
- dva člana školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika imenuje i razrješava Učiteljsko vijeće
- jednog člana školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik škole imenuje i razrješuje Vijeće roditelja
- tri člana imenuje i razrješuje osnivač samostalno.

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.

Izbor člana školskog odbora, koje imenuje Učiteljsko vijeće iz reda učitelja i stručnih suradnika, obavlja se na sjednici učiteljskog vijeća tajnim glasovanjem.
Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.
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.

Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje izborno povjerenstvo.
Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora.
Izbori se održavaju najmanje 45 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.
O izborima izborno povjerenstvo vodi zapisnik.
Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća.

Članak 38.

Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izborno povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.
Nakon utvrđivanja izborne liste izborno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.
Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.
Glasački listić iz stavka 2. ovoga članka sadrži:
1. naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora
2. broj kandidata koji se biraju u Školski odbor
3. ime i prezime kandidata.

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 39.

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

Ako više kandidata dobiju jednak najveći broj glasova,glasovanje se za te kandidate ponavlja, sve dok dva kandidata ne dobiju najveći broj glasova .
Ako jedan kandidat dobije najveći broj glasova a dva ili više kandidata jednak broj glasova i rangirani su na drugo mjesto liste kandidata, glasovanje za te kandidate se ponavlja dok jedan kandidat ne dobije veći broj glasova.
Nakon što Učiteljsko vijeće prihvati listu kandidata za članove Školskog odbora utvrđuje se koja će dva (2) člana iz reda učitelja i stručnih suradnika Učiteljsko vijeće imenovati u Školski odbor

Članak 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.

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.

Briše se.

Članak 47.

Ravnatelj škole dužan je izvijestiti osnivača o obvezi izbora i imenovanja tri člana osnivača u sastav Školskog odbora **najmanje 30 dana** prije isteka mandata dosadašnjih članova.

Članak 48.

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

Do izbora predsjednika Školskog odbora sjednicu vodi najstariji član školskog odbora.

Verifikacija mandata članova školskog odbora imenovanih nakon konstituirajuće sjednice školskog odbora izvršit će se na prvoj narednoj sjednici 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 imenuje se na svakoj sjednici školskog odbora alt: zapisničar školskog odbora bira se na četiri godine.
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.

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 te ako prosvjetni inspektor utvrdi da su ispunjeni uvjeti za raspuštanje.
Odluku o raspuštanju školskog odbora donosi ured državne uprave/odnosno gradski ured/.

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:

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 200.000,00 kuna;
- o uporabi viška prihoda u skladu s osnivačkim aktom;
- o davanju u zakup objekata i prostora Škole.

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 bor avka 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 sportskih 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.

10. **daje :**
- prethodnu suglasnost ravnatelju za zasnivanje i prestanak radnog odnosa sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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 najkasnije 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 :

-ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski 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 studij 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 ravnatelja

Članak 71.

Pri zaprimanju ponuda kandidata za ravnatelja škole ponude je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Školskog odbora otvara ih na sjednici Školskog odbora. Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom te je za svaku otvorenu ponudu potrebno utvrditi:

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

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

Članak 72.

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

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

Učiteljsko vijeće,Vijeće roditelja i skup radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja škole iz stavka 2. ovog članka, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.

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

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

Članak 73.

Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.
Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.
Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.
Izborno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku.
Glasački listići izrađuju se abecednim redom i ovjeravaju pečatom Škole, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.
Svaki član nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje.
Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.
Nakon obavljenog glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.

U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja između svih kandidata dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova.
Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 72. stavci 3.i 5. ovog statuta.
Na temelju dostavljenih zaključaka iz članka 72. stavci 3.i 5. te članka 73.stavak 8. ovog statuta Školski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o izboru kandidata za ravnatelja za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost ministra.
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.
Nakon dobivene suglasnosti ministra Školski odbor obvezan je u roku od petnaest (15) dana donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražena prethodna suglasnost.
Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.
Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.
S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od pet (5) godina.

Članak 73.a.

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

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

Članak 74.

Ako školski odbor prema natječaju pravodobno ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti 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, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora,a samostalno kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana
- alinea 5. se briše
- 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 77.a

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 65 godina života i 15 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 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 ministra znanosti, obrazovanja i sporta.
Ako Školski odbor ne razriješi ravnatelja na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a ministar procijeni da je prijedlog opravdan, ravnatelja će razriješiti ministar.

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

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 i Godišnji plan i program rada 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.
- Glasuju o kandidatima za ravnatelja škole

- Na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika

Članak 83.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Članak 84.

Razredno vijeće radi na sjednicama.
Sjednice saziva i predsjedava im razrednik.
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, prijepis ocjena kada učenik prelazi iz jedne škole u drugu 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 sporta.
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.

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

Upis djece u prvi razred provodi se prema planu upisa koji donosi ured državne uprave.
Psihofizičko stanje djeteta prije redovitog upisa u prvi razred utvrđuje stručno povjerenstvo Škole.
Psihofizičko stanje djeteta odnosno učenika radi prijevremenog upisa, odgode ili privremenog oslobađanja od upisa u prvi razred, privremenog oslobađanja od već započetog školovanja i radi utvrđivanja primjerenog školovanja utvrđuje stručno povjerenstvo ureda državne uprave.

Članak 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 ravnatelj škole.
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.

Briše se.

Članak 96.

Škola će u skladu sa zahtjevom roditelja, učenika koji je pohađao nastavu u drugoj Školi, upisati u odgovarajući razred uz suglasnost ravnatelja.
Učenik prelazi iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program najkasnije do 31. ožujka tekuće školske godine.
Škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis ocjena i ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.
Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo, škola koja ostvaruje isti obrazovni program u drugome mjestu dužna je upisati učenika i nakon 31. ožujka tekuće školske godine.
Iznimno od stavka 1. ovoga članka, škola je dužna upisati učenika i nakon 31. ožujka tekuće školske godine ako je učeniku izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu sukladno članku 84. ovoga Zakona.

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 nakon što škola utvrdi istovjetnost svjedodžbe radi nastavka naobrazbe.
Istovjetnost svjedodžbe utvrđuje ravnatelja škole.
U slučaju prelaska učenika iz druge osnovne škole Škola je dužna omogućiti učeniku učenje stranog jezika koji mu je prvi strani jezik , a ako se taj strani jezik ne uči u Školi , obvezna je učeniku omogućiti pohađanje tog stranog jezika u drugoj školi.
Uvjete i način pohađanja prvog stranog jezika u drugoj školi utvrđuje Škola uz suglasnost ureda državne uprave i roditelja učenika.

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 sportskih 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 VIII razreda koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan ima pravo polagati popravni ispit.
Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta 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 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 sportu, 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,
- sportski 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 izriče se i provodi prema Pravilniku o pedagoškoj mjeri odgojno obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka.

Članak 148.

Pedagošku mjeru **PRESELJENJA U DRUGU ŠKOLU** izriče učiteljsko vijeće 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 mogu se unijeti u pedagošku dokumentaciju o učenicima, osim u svjedodžbu te drugu javnu ispravu koja ne sadrži taj podatak.

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 169. 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 usmeno ili pisano izvješćuje roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika.
Na kraju školske godine učenici dobivaju svjedodžbu o postignutom uspjehu.

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 bira se za vrijeme od četiri godine.
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 .
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 4 godine.
Ako članu vijeća roditelja istekne mandat sukladno st.4. članka 176. Provode se dopunski izbori.
Mandat člana Vijeća roditelja izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koji je bio izabran raniji član vijeća roditelja.

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.

Vijeće roditelja bira i razrješuje jednog člana roditelja u Školski odbor, a to je regulirano čl. 41. ovog 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 sportskih 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.
- glasuje o kandidatima za ravnatelja škole
- 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.
Skup radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja škole u roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja škole i koji su ponude dostavili u propisanom roku .
Skup radnika iz stavka 4. ovog članka saziva član Školskog odbora kojeg je imenovalo radničko vijeće odnosno koji je izabran kao predstavnik radnika u Školskom odboru, a u slučaju njegove spriječenosti predsjednik Školskog odbora.

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 i registraturnog 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 (šezdeset9 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.
Do donošenja općih akakta iz stavka 1. Ovog 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. 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 (NN br. 59/90, 26/93., 27/93., 29/94., 7/96., 59/01., 114/01. i 76/05

Članak 215.

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

Članak 216.

Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
Statut je donesen na sjednici školskog odbora 21. Veljače 2009. objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 21. Veljače 2009. a stupio je na snagu 1. Ožujka 2009. godine.
Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Škole od 16.08.2005.

Izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Veruda koje je donio Školski odbor 17. siječnja 2011. godine uz prethodnu suglasnost osnivača od dana 15.12.2010. godine objavljene su na oglasnoj ploči škole 17. siječnja 2011. i stupaju na snagu 25. siječnja 2011.

Izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Veruda koje je donio Školski odbor na svojoj sjednici održanoj 18. srpnja 2011. godine uz prethodnu suglasnost osnivača od dana 01.srpnja 2011. godine objavljene su na oglasnoj ploči škole 18. srpnja 2011. i stupaju na snagu 26. srpnja 2011.

Izmjene i dopune Statuta OŠ Veruda koje je donio Školski odbor na sjednici održanoj 29. veljače 2012.godine uz prethodnu suglasnost osnivača od 23.veljače2012. godine objavljene su na oglasnoj ploči škole 1. ožujka 2012. i stupaju na snagu dana 9. ožujka 2012. godine.

Izmjene i dopune Statuta OŠ Veruda koje je donio Školski odbor na sjednici održanoj 20. prosinca 2012. godine uz prethodnu suglasnost osnivača od 11. prosinca 2012. godine objavljene su na oglasnoj ploči škole 20. prosinca 2012. i stupile su na snagu 28. prosinca 2012. godine.

Izmjene i dopune Statuta Oš Veruda koje je donio školski odbor na sjednici održanoj 12.rujna 2013. uz prethodnu suglasnost osnivača objavljene su na oglasnoj ploči škole dana 12. rujna 2013. i stupile su na snagu dana 20. rujna 2013.

Klasa: 012-04/13-01/07
Urbroj: 2168-02-13-07

Pula, 12.9.2013.

Predsjednik školskog odbora:

Roberto Škara

Utvrđuje se da je osnivač na ovaj Statut dao prethodnu suglasnost svojim aktom: Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Osnovne škole Veruda Pula, Klasa: 602-02/08-01/76 Urbroj:2168/01-05-01-0277-09-6 od 20.veljače 2009. godine.

Statut Osnovne škole Veruda Pula (pročišćen tekst) objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 20.9.2013.

PULA

Ravnateljica:

Anita Mokorić Brščić