



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA



GRAD PULA-POLA
GRADONAČELNIK



REPUBBLICA DI CROAZIA
REGIONE ISTRIANA



CITTA DI PULA-POLA
IL SINDACO

Klasa: 602-02/11-01/76

Urbroj: 2168/01-01-02-01-0019-12-3

Pula, 10. veljače 2012.

GRADSKO VIJEĆE GRADA PULE

Predmet: Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog
Izmjena i dopuna Statuta Škole za odgoj i obrazovanje - Pula
- dostavlja se

U predmetu razmatranja i utvrđivanja prijedloga Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Škole za odgoj i obrazovanje - Pula, temeljem članka 61. Statuta Grada Pula-Pola («Službene novine» Grada Pule br. 7/09, 16/09 i 12/11), Gradonačelnik Grada Pule dana 10. veljače 2012. godine, donio je

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Škole za odgoj i obrazovanje - Pula.

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

3. Ovaj Zaključak proslijedit će se Gradskom vijeću Grada Pule, na nadležno postupanje.

Ovlašćuju se Boris Miletić, Gradonačelnik Grada Pule, Fabrizio Radin, zamjenik Gradonačelnika Grada Pule, Vera Radolović, zamjenica Gradonačelnika Grada Pule, mr.sc. Erik Lukšić, pročelnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti i Elena Puh Belci, pomoćnica pročelnika Upravnog odjela za društvene djelatnosti, da sudjeluju u radu Gradskog vijeća po prijedlogu akta, te da se izjašnjavaju o amandmanima na isti.

4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK
Boris Miletić

Na temelju članka 223. Statuta Škole za odgoj i obrazovanje-Pula i članka 39. Statuta Grada Pula-Pola («Službene novine» Grada Pule br. 07/09, 16/09,12/11), Gradsko vijeće Grada Pule na sjednici održanoj dana_____2012. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog
Izmjena i dopuna Statuta Škole za odgoj i obrazovanje-Pula

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Škole za odgoj i obrazovanje - Pula.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 602-02/11-01/76

Urbroj:

Pula, _____

GRADSKO VIJEĆE GRADA PULE

PREDSJEDNIK
Denis Martinčić

Obrazloženje

I. Pravni temelj za donošenje akta

Pravni temelj za donošenje akta sadržan je u članku 223. Statuta Škole za odgoj i obrazovanje-Pula i članku 39. Statuta Grada Pula-Pola («Službene novine» Grada Pule br. 07/09, 16/09,12/11)

II. Osnovna pitanja i prikaz stanja

Školski odbor Škole za odgoj i obrazovanje dana 30. rujna 2011. godine utvrdio je prijedlog Izmjena i dopuna statuta škole iz razloga usklađenja statuta sa odredbama Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Predloženim Izmjenama i dopunama statuta škole:

- broj članova školskog odbora i način izbora usklađen je sa izmjenama Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- određeno je da se ugovor o radu ravnatelja zaključuje na određeno vrijeme

III. Procjena financijskih sredstava

Za realizaciju ovog Rješenja nisu potrebna financijska sredstva.

PROČELNIK
mr.sc. Erik Lukšić v.r.

Škola za odgoj i obrazovanje Pula

Klasa: 602-02/11-01/113
Urbroj: 2168/02-01/1-11-3
Pula, 4. listopada 2011.

REPUBLIKA HRVATSKA			
GRAD PULA			
2168/01-05 UPRAVNI ODJEL			
ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI			
Primljeno: 21.10.2011.		-6-10-2011	
Klasifikacijska oznaka:		Org. jed.	
60202/11-01/76		02	
Društveni broj:		Pril.	Vrij.
380-11-			

GRAD PULA

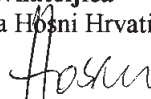
**Upravni odjel za društvene djelatnosti
Odsjek za odgoj, obrazovanje,
sport i tehničku kulturu
52100 Pula, Sergijevaca 2**

Predmet: Izmjene Statuta Škole, davanje
suglasnosti osnivača
- dostavljaju se

Sukladno čl. 67. Statuta Škole, u privitku dostavljamo vam Izmjene Statuta Škole za odgoj i obrazovanje-Pula od 30. rujna 2011. godine, radi davanja suglasnosti osnivača.

S poštovanjem,

Ravnateljica
Gordana Hosić Hrvatin



Priloga: 1

**ŠKOLA ZA ODGOJ I
OBRAZOVANJE
PULA**

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 i 90/11), Školski odbor Škole za odgoj i obrazovanje – Pula, na sjednici održanoj dana 30. rujna 2011. godine, donosi

IZMJENE STATUTA ŠKOLE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE - PULA

Članak 1.

Članak 35. Statuta Škole za odgoj i obrazovanje–Pula, Klasa: 602-02-01/008/012 od 15. prosinca 2008. godine, Klasa: 602-02/10-01/157 od 25. listopada 2010. godine i Klasa: 602-02/11-01/27 od 24. veljače 2011. godine mijenja se i glasi:

„Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam članova.

- 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 glasanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Ostalih šest članova imenuje i razrješava:

- Učiteljsko vijeće dva člana, iz reda učitelja, nastavnika i stručnih suradnika,
- Vijeće roditelja jednog člana, iz reda roditelja koji nije radnik Škole,
- tri člana imenuje osnivač samostalno.“

Članak 2.

U stavku 2. članka 77. riječ „neodređeno“ zamjenjuje se riječju „određeno“.

Članak 3.

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

Klasa: 602-02/11-01/113
Urbroj: 2168/02-01/1-11-2
Pula, 30. rujna 2011.

Predsjednica Školskog odbora
Jadranka Černjul

**ŠKOLA ZA ODGOJ I
OBRAZOVANJE
P U L A**

Gradsko vijeće Grada Pule dalo je suglasnost na ove Izmjene Statuta Škole, Zaključkom o davanju prethodne suglasnosti, Klasa: _____, Urbroj: _____ od _____ godine.

Ove Izmjene Statuta objavljene su na oglasnoj ploči Škole dana _____ godine, a stupile su na snagu dana _____ godine.

Ravnateljica
Gordana Hosni Hrvatin

Škola za odgoj i obrazovanje Pula

Klasa: 602-02/11-01/27
Urbroj: 2168/02-01/1-11-3
Pula, 3. listopada 2011.

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

Prilijenat: 2168/02-01/1-11-3 40-2011		
Klasifikacijska oznaka:	Org. jed.	
60202/1101/76	02	
Uneseni broj:	Pril.	Vrij.
80-11-1		

GRAD PULA
Upravni odjel za društvene djelatnosti
Odsjek za odgoj, obrazovanje,
sport i tehničku kulturu
52100 Pula, Sergijevaca 2

Predmet: Izmjene i dopune Statuta Škole i zapisnik
sa 17. sjednice Školskog odbora
- dostavljaju se

U privitku dostavljamo vam Izmjene i dopune Statuta Škole od 24. veljače 2011. godine,
Klasa: 602-02/11-01/27, Urbroj: 2168/02-01/1-11-2, koje su stupile na snagu 26. srpnja 2011., te
zapisnik 17. sjednice Školskog odbora.

S poštovanjem,

Ravnateljica
Gordana Hosni Hrvatin

ŠKOLA ZA ODGOJ I
OBRAZOVANJE
PULA

Priloga: 2

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10 i 105/10), Školski odbor Škole za odgoj i obrazovanje – Pula, na sjednici održanoj dana 24. veljače 2011. godine, donosi

**IZMJENE I DOPUNE STATUTA
ŠKOLE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE - PULA**

Članak 1.

U Statutu Škole za odgoj i obrazovanje–Pula, Klasa: 602-02-01/008/012 od 15. prosinca 2008. godine i Klasa: 602-02/10-01/157 od 25. listopada 2010. godine, u članku 74., stavak 3. mijenja se i glasi:
„Natječaj se raspisuje najkasnije šezdeset dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.“

Članak 2.

Stavak 2. članka 79. briše se.

Članak 3.

U članku 83. dodaje se stavak 10. koji glasi:

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

Članak 4.

U članku 188., stavak 1. mijenja se i glasi:

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

Članak 5.

Članak 192. mijenja se i glasi:

„Mandat predsjednika i članova Vijeća roditelja je četiri godine.

Ako članu Vijeća roditelja istekne mandat, provode se dopunski izbori.

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

Članak 6.

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

Klasa: 602-02/11-01/27

Urbroj: 2168/02-01/1-11-2

Pula, 24. veljače 2011.

Predsjednica Školskog odbora
Jadranka Černjul

ŠKOLA ZA ODGOJ I
OBRAZOVANJE
PULA

Gradsko vijeće Grada Pule dalo je suglasnost na ove Izmjene i dopune Statuta Škole Zaključkom o davanju prethodne suglasnosti, Klasa: 602-02/11-01/8, Urbroj: 2168/01-01-02-02-0206-11-7 od 16. lipnja 2011. godine.

Ove Izmjene i dopune Statuta objavljene su na oglasnoj ploči Škole dana 18. srpnja 2011. godine, a stupile su na snagu dana 26. srpnja 2011. godine.

Ravnateljica
Gordana Hosni Hrvatinić

ŠKOLA ZA ODGOJ I
OBRAZOVANJE
PULA

Z A P I S N I K

sa 17. sjednice Školskog odbora Škole za odgoj i obrazovanje – Pula, održane dana 15. srpnja 2011. godine u prostorijama Škole u Puli, Rovinjska 6.

Sjednica je započela u 09,05 sati.

Prisutni članovi Školskog odbora: Jadranka Černjul, Mirsada Budija, Ljubiša Ilić, Marica Vidak-Konjević i Jelena Orober Bastiančić

Odsutni članovi Školskog odbora: Pavlina Klasta, Katerina Bagarić, Diana Hajster i Mirjana Vitasović

Ostali prisutni: ravnateljica Gordana Hosni Hrvatin, voditelj računovodstva Olivera Jović i tajnik Sonja Gašović

Predsjednica Školskog odbora otvorila je sjednicu i utvrdila postojanje kvoruma.

Potom je ustvrdila da je za današnju sjednicu predložen sljedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje prijedloga Dnevnog reda 17. sjednice Školskog odbora
2. Usvajanje zapisnika sa 16. sjednice Školskog odbora
3. Donošenje Financijskog obračuna Škole za razdoblje 1.1.- 30.06.2011. godine
4. Donošenje Odluke o otuđivanju pokretne imovine-vozila za prijevoz učenika
5. Odluka o projektima Škole u šk.god. 2011./2012.
6. Izvješće o uspjehu učenika na kraju šk.god. 2010./2011.
7. Informacija o tekućim radovima u Školi
8. Razno

Pod 1.

Predsjednica Školskog odbora dala je na glasanje prijedlog dnevnog reda 17. sjednice Školskog odbora, koji je jednoglasno usvojen.

Pod 2.

Po ovoj točki dnevnog reda nije bilo rasprave, te je zapisnik sa 16. sjednice Školskog odbora jednoglasno usvojen.

Pod 3.

Obrazloženje po ovoj točki dnevnog reda dala je Olivera Jović.

Nakon rasprave u kojoj su sudjelovali Jadranka Černjul, Mirsada Budija, Ljubiša Ilić, Marica Vidak-Konjević i Jelena Orober Bastiančić, Školski odbor jednoglasno je donio Financijski obračun Škole za razdoblje 1.1.- 30.06.2011. godine

Pod 4.

Obrazloženje po ovoj točki dnevnog reda dala je ravnateljica Gordana Hosni Hrvatin.

Rekla je da je radi o vozilu za prijevoz učenika marke Renault, godina proizvodnje 2006., koje je sada u vlasništvu Škole. S obzirom na starost i prijeđene kilometre, slijedi zamjena guma i drugih

potrošnih dijelova, a mogući su i kvarovi, odnosno, povećani troškovi održavanja vozila da bi se zadovoljili zakonski uvjeti. Kako bi se izbjegli povećani troškovi održavanja i osigurao redovit prijevoz učenika, predlaže da se nabavi novo vozilo.

Postojeće vozilo moglo bi se prodati po najvećoj cijeni (cca 100.000,00 kn) ove godine, dok svake naredne godine ono gubi najmanje 15 % trenutne vrijednosti.

Tijekom rasprave u kojoj su sudjelovali Jadranka Černjul, Mirsada Budija, Ljubiša Ilić i Jelena Orober Bastiančić, Školski odbor je zaključio da bi trebalo krenuti u postupak nabave s tim da se prethodno izvidi koliku bi cijenu vozilo postiglo i je li neka ustanova slične djelatnosti zainteresirana za kupnju.

Školski odbor jednoglasno je donio Odluku o davanju suglasnosti za pokretanje postupka prodaje vozila za prijevoz učenika.

Pod 5.

Obrazloženje po ovoj točki dnevnog reda dala je Gordana Hosni Hrvatin.

Izvijestila je prisutne koji su projekti Škole ove školske godine u planu.

U vezi projekta iz socijalne skrbi koji se upućuju Istarskoj županiji, rekla je da bi pored postojećeg koji ide svake godine u vezi higijenskih i drugih pregleda, trebalo uputiti i projekt terenske nastave, no ne zna bi li županija to prihvatila jer se radi o dva projekta.

U raspravi su sudjelovali Jadranka Černjul, Mirsada Budija, Ljubiša Ilić, Marica Vidak-Konjević i Jelena Orober Bastiančić i zaključili da se ide sa oba projekta prema županiji.

Temeljem navedenog, Školski odbor jednoglasno je donio Odluku o prihvaćanju Projekta «Zdrava avantura» - izvanučionična nastava, koji će se također uputiti Istarskoj županiji.

Pod 6.

Izvešće o uspjehu učenika na kraju šk.god. 2010./2011. Školskom odboru podnijela je Gordana Hosni Hrvatin.

Školski odbor isto je primio na znanje.

Pod 7.

Po ovoj točki, ravnateljica je obavijestila prisutne o građevinskim radovima koji će se odvijati u Školi za vrijeme ljetnih praznika, s tim da su neki već započeli. Radi se o radovima na sanaciji dimnjaka, na vodoinstalacijama, kanalizaciji, struji, plinskim instalacijama, keramičarskim i drugi potrebnim radovima, a planira se i promjena prozora u hodnicima.

Članovi Školskog odbora izrazili su zadovoljstvo zbog navedenih radova i boljih uvjeta u kojima će Škola raditi nakon realizacije istih.

Pod 8.

Po ovoj točki nije bilo rasprave.

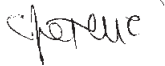
Sjednica je završena u 10,10 sati.

Klasa: 602-02/11-01/97

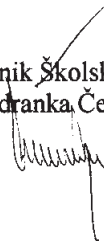
Urbroj: 2168/02-01/1-11-2

Pula, 15. srpnja 2011.

Zapisničar
Sonja Gašović



Predsjednik Školskog odbora
Jadranka Černjul



STATUT

**ŠKOLE ZA ODGOJ
I OBRAZOVANJE - PULA**

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08.) Školski odbor Škole za odgoj i obrazovanje – Pula, na sjednici održanoj dana 15. prosinca 2008. utvrdio je prijedlog

S T A T U T A ŠKOLE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE - PULA

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 Škole za odgoj i obrazovanje – Pula (u daljnjem tekstu: Škola) sukladno zakonu i aktu o osnivanju.

Članak 2.

Škola je osnovnoškolska i srednjoškolska 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) 040062333 i u upisnik ustanova osnovnog školstva kojeg vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

Članak 3.

Osnivač Škole je grad Pula (u daljnjem tekstu: osnivač).
Grad Pula osnivač je Škole na temelju članka 105.a Zakona o osnovnom školstvu (NN br.59/01.), Odlukom Vlade Republike Hrvatske (Klasa:602-02/01-01/01 Urbroj:5030108-02-1 od 24. siječnja 2002) te Odluke Ministarstva prosvjete i športa o prijenosu osnivačkih prava nad ustanovama osnovnog školstva od 24. siječnja 2002. (Klasa: 602-02/02-01/149 Urbroj:534/1-02-1).
Škola je pravni slijednik Pomoćne osnovne škole – Pula koja je osnovana rješenjem Narodnog odbora općine Pula 21.01.1958. godine pod brojem: 3307/58.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Naziv Škole je Škola za odgoj i obrazovanje – Pula.
Sjedište Škole je Rovinjska ulica broj 6, Pula.
Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

Članak 5.

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

III. PEČATI I ŠTAMBILJI

Članak 6.

Škola koristi:

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

2. dva pečata četvrtastog oblika, dužine 44 mm i širine 19 mm, koji sadrži naziv Škole.

Pečatom iz stavka 1.toč.1. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje izdaje Škola i akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečati iz stavka 1.toč.2. ovoga članka služe za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole a koriste ih računovodstvo i tajništvo 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 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 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 Škole obuhvaća:

1. osnovno školovanje djece i mladih s lakom mentalnom retardacijom i popratnim teškoćama u razvoju,
2. osnovno školovanje djece i mladih s umjerenom i težom mentalnom retardacijom te djece i mladih s autizmom,
3. srednjoškolsko obrazovanje mladih s lakom mentalnom retardacijom i popratnim teškoćama u razvoju,
4. radno osposobljavanje učenika s umjerenom i težom mentalnom retardacijom do navršene 21. godine života,
5. posebne oblike pomoći (rehabilitacija, kineziterapija, logoterapija),
6. provođenje produženog stručnog postupka za učenike s teškoćama u razvoju integrirane u redovne osnovne škole čiji je osnivač Grad Pula.

Djelatnost Škole ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnog plana i programa, školskog kurikulumu, državnog pedagoškog standarda, zakona i propisa donesenih na temelju zakona.

Škola ostvaruje srednjoškolsko obrazovanje učenika iz točke 3. ovoga članka na nivou niže stručne spreme. Obrazovanje traje tri (3) godine na sljedećim područjima rada:

- strojarstvo,
- ugostiteljstvo i turizam,
- poljoprivreda,
- tekstil,
- ostale usluge

Članak 11.

Škola obavlja djelatnost 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, vođenje evidencije o tome kao i o učeničkim postignućima,
- poduzimanje pedagoških mjera i vođenje evidencije o njima,
- organizacija predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima,
- izdavanja javnih isprava i drugih potvrda,
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-Maticu - zajednički elektronski upisnik ustanova.

Škola može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 12.

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

Školski kurikulum određuje nastavni plan i program izbornih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte prema smjernicama Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

Školski kurikulum donosi školski odbor do 15. rujna tekuće školske godine na prijedlog učiteljskog vijeća i prethodnog mišljenja vijeća roditelja.

Školski kurikulum mora biti dostupan svakom roditelju i učeniku u pisanom obliku. Smatra se da je dostavljen u pisanom obliku ako je objavljen na mrežnim stranicama Škole.

Članak 14.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova.

Godišnji plan i program rada Škole sadrži:

- podatke o uvjetima rada
- podatke o izvršiteljima poslova
- godišnji kalendar rada
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada

- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada
- planove rada ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika
- planove rada Školskog odbora i stručnih tijela
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s potrebama Škole
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

Članak 15.

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 16.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene, a kada se steknu uvjeti i u jednoj smjeni i s produženim cjelodnevnom boravkom / produženim stručnim postupkom, 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.

Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama te drugim prostorima primjerenim nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima.

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.

Upis učenika vrši se tijekom cijele godine prema prispjelim rješenjima Ureda državne uprave.

Nastavu i drugi stručno-pedagoški rad obavljaju učitelji, suradnici u nastavi i stručni suradnici.

Za učenike od I do IV razreda i učenike u odgojno-obrazovnim skupinama nastava se organizira kao razredna, a za učenike od V do VIII razreda kao predmetna. Iznimno, za učenike od I do IV razreda i učenike u odgojno-obrazovnim skupinama može se organizirati predmetna nastava ako je to predviđeno nastavnim planom i programom, a za učenike od V do VIII razreda može se organizirati razredna nastava.

Nastava za učenike srednje škole organizira se kao predmetna nastava.

Članak 21.

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

Članak 22.

Prema financijskim sredstvima osiguranim od strane osnivača, prostornim i kadrovskim mogućnostima, Škola ustrojava i provodi produženi boravak / produženi stručni postupak.

U produženi boravak / produženi stručni postupak uključuju se učenici:

- kojima su propisani rehabilitacijski programi i posebna defektološka pomoć,
- zaposlenih roditelja ili čiji roditelji žive izvan sjedišta Škole,
- koji žive u nepotpunoj obitelji ili nesređenim obiteljskim prilikama.

Upis učenika u produženi boravak / produženi stručni postupak provodi se prema godišnjem planu i programu Škole.

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.

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

Članak 24.

Škola može osnovati zadrugu kao oblik izvanastavne aktivnosti i stavljati u promet proizvode koji su rezultat rada učenika.
Sredstva ostvarena na taj način moraju se posebno evidentirati i mogu se uporabiti isključivo za rad učeničke zadruge i unapređivanje odgojno – obrazovnog rada Škole.

Članak 25.

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

Članak 26.

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

Članak 27.

U Školi se mogu osnivati učenički klubovi i društva u skladu s posebnim propisima.
Škola može biti vježbaonica za studente koji se osposobljavaju za obavljanje odgojno – obrazovnih poslova.

Članak 28.

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

Članak 29.

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.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 30.

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

Članak 31.

Škola obavlja djelatnost iz članka 10. ovog Statuta u sjedištu Škole.

Članak 32.

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 33.

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 34.

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

VIII. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Članak 35.

Školom upravlja Školski odbor.
Školski odbor ima devet članova.

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

Osam članova Školskog odbora imenuje osnivač, i to:

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

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

Članak 36.

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 37.

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 38.

Predlaganje i izbor kandidata za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća.

Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može predložiti svaki član Učiteljskog vijeća koji je nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća.

Svaki član Učiteljskog vijeća može i sam istaknuti svoju kandidaturu.

Za članove Školskog odbora obvezno se predlaže više kandidata nego se bira. Kandidatom se smatra svaki učitelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

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 39.

Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje izborno povjerenstvo.

Izorno 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.

Prema redoslijedu kandidature izborno povjerenstvo popisuje kandidate za Školski odbor.

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

Članak 40.

Nakon utvrđivanja izborne liste izborno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.

Glasački listić iz stavka 1. ovog članka sadrži:

1. naznaku da se izbor odnosi na kandidate članova 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 41.

Glasovanje je tajno.

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

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 42.

Kad birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

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

Članak 43.

Nakon završetka glasovanja izborni povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova. U slučaju jednakog broja glasova izabran je kandidat s manjim rednim brojem na glasačkom listiću.

Učiteljsko vijeće može odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva. U tom slučaju glasovanje se ponavlja.

Nakon što Učiteljsko vijeće prihvati listu kandidata za članove Školskog odbora, utvrđuje se prijedlog dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika za članove Školskog odbora koji su na listi dobili najveći broj glasova.

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

Članak 44.

Prijedlog dva člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika koji su dobili najveći broj glasova dostavlja se osnivaču najkasnije 5 dana nakon održane sjednice Učiteljskog vijeća.

Članak 45.

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora roditelja za predstavnika roditelja u Školski odbor i upoznati ih s načinom izbora u skladu sa Statutom.

Članak 46.

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 47.

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 48.

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

Članak 49.

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

Članak 50.

Jedan primjerak zapisnika o izboru kandidata za članove Školskog odbora dostavlja se ravnatelju Škole te stavlja na oglasnu ploču Škole.
Osnivaču se u roku od 5 dana dostavlja prijedlog jednog člana iz reda Vijeća roditelja za člana Školskog odbora.

Članak 51.

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti osnivača o obvezi izbora članova u Školski odbor najmanje **30 dana** prije isteka mandata Školskog odbora.

Članak 52.

Nakon dobivene suglasnosti osnivača o imenovanju većine članova Školskog odbora, najkasnije u roku od **15 dana** saziva se konstituirajuća sjednica Školskog odbora.
Školski odbor se može konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.
Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj.
Do izbora predsjednika Školskog odbora sjednicu vodi najstariji član Školskog odbora.

Članak 53.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora,
- verificiranje mandata imenovanih članova Školskog odbora,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,

Članak 54.

Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja predsjedatelj 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 55.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika 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.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi školskog odbora biraju između sebe javnim glasovanjem, dizanjem ruku, izjašnjavajući se za ili protiv.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

Nakon izbora predsjednika Školskog odbora, najstariji član Školskog odbora koji je vodio sjednicu do izbora predsjednika predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

Članak 56.

Ako pojedinom članu Školskog odbora prije vremena prestaje mandat provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se u roku od 15 dana od dana nastupa okolnosti iz 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 37. do 43. ovog statuta.

Članak 57.

Predsjednik Školskog odbora:

- saziva sjednice Školskog odbora
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice
- priprema i razmatra materijale za sjednicu

- vodi sjednice Školskog odbora
- vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama općih akata
- skrbi o održavanju reda na sjednicama te obavlja i druge radnje i poslove utvrđene Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

Članak 58.

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 obavezan 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 59.

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.

Jedan primjerak poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednicu stavlja se na oglasnu ploču Škole u roku određenom ovim člankom.

Pozive urudžbira i otprema tajnik Škole.

Članak 60.

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 desetina članova Učiteljskog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja može dati najmanje desetina roditelja iz Vijeća roditelja.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo člana Školskog odbora, javnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova nazočnih te o tome obavještava osnivača kako bi se dobila suglasnost za razrješenje i proveo postupak za imenovanje i izbor novog člana Školskog odbora.

Članak 61.

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

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Ured državne uprave u primjerenom roku.

Članak 62.

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 63.

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 64.

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 65.

Zapisnik sa sjednica Školskog odbora vodi tajnik Škole a u slučaju njegove spriječenosti osoba koju odredi predsjednik Školskog odbora u dogovoru s ravnateljem.

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 66.

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 67.

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;

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,
- o radnom odnosu ravnatelja koji je navršio 65 godina života i 20 godina staža osiguranja.

6. odlučuje:

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

7. predlaže osnivaču:

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

8. predlaže ravnatelju:

- mjere poslovne politike.

9. razmatra:

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

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

Članak 68.

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 69.

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 70.

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

Članak 71.

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 72.

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 73.

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

Članak 74.

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje Školski odbor.
Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.
Natječaj se raspisuje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
Ravnatelj se imenuje na vrijeme od pet godina i ista osoba može biti ponovno imenovana.
U natječaju se utvrđuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave 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 75.

Za ravnatelja Škole može biti izabrana osoba koja ispunjava uvjete za učitelja odnosno stručnog suradnika za rad su učenicima s teškoćama u razvoju, koja ima najmanje pet godina radnog iskustva u neposrednom odgojno – obrazovnom radu s djecom s teškoćama u razvoju u osnovnoj ili srednjoj školi (VSS, profesor defektolog smjer mentalna retardacija, profesor defektolog – opći smjer, odgojno – obrazovni i rehabilitacija, diplomirani defektolog odgajatelj predškolske djece, diplomirani defektolog učitelj razredne nastave, profesor defektolog, profesor rehabilitator).

Članak 76.

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

Članak 77.

Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.
S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 78.

Postupak izbora i imenovanja ravnatelja:

- Prijave kandidata dostavljene na natječaj za ravnatelja Škole treba urudžbirati i otisnuti prijemni štambilj na neotvorenu omotnicu.
- Sazivanje sjednice Školskog odbora
- Urudžbirane omotnice otvara predsjednik Školskog odbora na sjednici Školskog odbora.
- Školski odbor može samo na sjednici razmatrati zaprimljene prijave i odlučivati o imenovanju kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja.
- Ponude za natječaj se razmatraju abecednim redom, gdje se utvrđuje koji kandidati ispunjavaju uvjete i da li su ponude dostavljene u propisanom roku.
- Nepotpune prijave neće se razmatrati
- Školski odbor može ukoliko procjeni da je to potrebno obaviti razgovor sa svakim kandidatom prijavljenim na natječaj i u vezi s tim se vodi poseban zapisnik. Zapisnik vodi član Školskog odbora kojeg odredi predsjednik Školskog odbora.
- Nakon što se utvrdi koji kandidati ispunjavaju uvjete natječaja, sastavlja se izborna lista.
- Prema izornoj listi izrađuju se glasački listići čiji broj mora biti jednak broju članova Školskog odbora nazočnih na sjednici na kojoj se provodi tajno glasovanje o izboru kandidata za imenovanje ravnatelja.
- Glasački listić sadrži. 1) naznaku da se izbor odnosi na ravnatelja Škole i 2) abecednim redom popis kandidata za ravnatelja.
- Član Školskog odbora treba glasovati tako da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred imena i prezimena kandidata za kojeg glasuje.
- Ukoliko se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, na glasačkom listiću članovi Školskog odbora tajnim glasovanjem obavljaju izbor /neizbor kandidata.
- Važeći je glasački listić na kojem je zaokružen samo jedan kandidat.
- Nakon završetka glasovanja predsjednik Školskog odbora uz nazočnost članova Školskog odbora prebrojava glasove i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.
- Za ravnatelja Škole izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Školskog odbora.
- Ako prigodom glasovanja potrebnu većinu ne dobije nijedan kandidat, glasovanje se ponavlja.
- U prvom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji u prvom glasovanju nisu dobili nijedan glas.
- U drugom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su u prvom ponavljanju glasovanja dobili manje od dva glasa.
- Ako ni u drugom ponovljenom glasovanju nitko od kandidata ne dobije potrebnu većinu, raspisuje se novi natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja.

- U slučaju kada se glasovanje provodi o samo jednom kandidatu, a isti nije dobio potrebnu većinu glasova, natječajni se postupak ponavlja.

Članak 79.

Ako Školski odbor prema natječaju pravodobno ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.

Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja i u slučaju razrješenja ravnatelja.

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

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se bez postupka propisanog za imenovanje ravnatelja na sjednici Školskog odbora tajnim glasovanjem.

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

Podaci o imenovanom vršitelju dužnosti ravnatelja obvezno se upisuju u sudski registar.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja ministar uskratio suglasnost.

Članak 80.

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

- predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada
- predlaže Školskom odboru statut i opće akte
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa bez natječaja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana
- provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- planira rad, saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća
- predlaže školski kurikulum u suradnji s Učiteljskim vijećem
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika školske ustanove
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika
- surađuje s učenicima i roditeljima

- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- organizira i vodi poslovanje Škole
- donosi plan radnih mjesta
- donosi plan nabave dugotrajne imovine
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu
- izvješćuje osnivača o nemogućnosti utemeljenja Školskog odbora
- izdaje radne naloge radnicima
- imenuje razrednike
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Učiteljskog vijeća
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
- sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o investicijskim radovima do 100.000,00 kuna samostalno, a preko 100.000 kuna prema prethodnoj odluci školskog odbora, odnosno suglasnosti osnivača.
- 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
- odlučuje o nastavku školovanja, odnosno ispisu učenika koji je navršio 15 godina života
- izdaje učiteljima i stručnim suradnicima rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju
- utvrđuje dežurstva učitelja i raspored sati dnevnog trajanja nastave
- saziva sjednice razrednog i 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 81.

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

Članak 82.

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

Članak 83.

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

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

Svaki član Školskog odbora može predložiti razrješenje ravnatelja.

Prijedlog člana Školskog odbora za razrješenje ravnatelja mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

Kada Školski odbor zaprimi prijedlog za razrješenje ravnatelja od svog člana ili od prosvjetnog inspektora, utvrdit će postoji li utemeljenost prijedloga.

Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u roku do tri dana izjasni o tim razlozima.

Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima za razrješenje, odnosno nakon isteka roka iz stavka 5. ovoga članka, Školski odbor će odlučiti o razrješenju ravnatelja u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga za razrješenje.

O prijedlogu za razrješenje članovi će odlučiti tajnim glasovanjem.

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

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

X. TAJNIK ŠKOLE

Članak 84.

Škola ima tajnika.

Poslove tajnika škole može obavljati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij pravne, odnosno stručni studij upravne struke.

Djelokrugu rada tajnika propisuje ministar.

Članak 85.

Tajnik Škole zasniva radni odnos na temelju natječaja.

Natječaj se objavljuje u općeinformativnom tisku koji izlazi na području ili objavljuje kroniku područja na kojem se nalazi javna ustanova koja natječaj objavljuje.

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

Iznimno se može zasnovati radni odnos s tajnikom Škole bez natječaja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne na vrijeme dulje od 60 dana.

XI. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 86.

Stručna tijela škole su:

- Učiteljsko vijeće
- Razredno vijeće

Članak 87.

Učiteljsko vijeće čine učitelji, suradnici u nastavi, stručni suradnici, rehabilitatori i ravnatelj škole.

Članak 88.

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, ukoliko za pojedino pitanje u odredbama ovog Statuta ili Poslovnika o radu kolegijalnih tijela nije određeno drugačije.

Učiteljsko vijeće:

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

Članak 89.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu, suradnici u nastavi, stručni suradnici i rehabilitatori koji izvode programe s učenicima pojedinog razrednog odjela.

Članak 90.

Razredno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.

Odluke Razrednog vijeće donose se većinom glasova prisutnih članova.

Na sjednicama razrednog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem, podizanjem ruku, ukoliko za pojedino pitanje u odredbama ovog Statuta ili Poslovnika o radu kolegijalnih tijela nije određeno drugačije.

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
- predlaže promjene programa za pojedinog učenika
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima škole.

Članak 91.

Svaki razredni odjel ima razrednika.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

Razrednika određuje ravnatelj na prijedlog učiteljskog vijeća.

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

Razrednik:

- skrbi o realizaciji nastavnog plana i programa i godišnjeg plana rada,
- prati rad učenika odjela i skrbi o njemu,
- ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, učeničke knjižice, svjedodžbe prevodnice i drugu razrednu dokumentaciju,
- podnosi izvješća o radu razrednog odjela,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno staratelje o postignutim rezultatima,
- predlaže pedagoške mjere
- obavlja druge poslove sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, ovim statutom i drugim općim aktima škole.

XII. RADNICI ŠKOLE

Članak 92.

Radnici Škole su osobe koje su sa školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom. Škola može na prijedlog osnivača i uz suglasnost Ministarstva angažirati i druge odgojno – obrazovne radnike za posebne potrebe u odgojno – obrazovnom radu.

Radnici Škole su učitelji i stručni suradnici kao i drugi stručni, administrativni i pomoćno-tehnički radnici.

Članak 93.

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

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

Učitelji i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava osobito o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja, nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja odmah izvijestiti ravnatelja škole koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi.

Članak 94.

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj obvezni su stjecati licenciju kojom dokazuju potrebnu razinu općih i stručnih kompetencija i obnavljati licenciju sukladno zakonskim i podzakonskim propisima.

Članak 95.

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

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

Ministar propisuje razine, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

Članak 96.

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 u skladu sa zakonskim odredbama, Pravilnikom o radu te odredbama ovog Statuta.

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

Članak 97.

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

XIII. UČENICI ŠKOLE

Članak 98.

Učenicom Škole postaje se upisom u Školu.

U Školu se upisuju učenici koji iz zdravstvenih i drugih razloga nisu mogli pohađati redovnu osnovnu ili srednju školu, a u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Redoviti upis učenika s lakom mentalnom retardacijom u sve razrede osnovne škole, te upise učenika s umjerenom i težom mentalnom retardacijom Škola provodi tijekom cijele školske godine temeljem rješenja Ureda državne uprave.

Članak 99.

Upis učenika koji dolaze iz drugih škola obavlja se na osnovi svjedodžbe prevodnice.

Članak 100.

U prvi razred srednje škole upisuju se učenici koji su završili osnovnu školu a za koje je stručna služba za profesionalnu orijentaciju donijela mišljenje da nastavlja školovanje po posebnim uvjetima u naznačenoj struci i zanimanju.

Članak 101.

Upis učenika provodi jedno ili više upisnih povjerenstava koje imenuje ravnatelj.

Članak 102.

Škola je dužna izvijestiti organ državne uprave u Županiji nadležan za školstvo o učenicima koji nisu upisali školu ili neredovito polaze nastavu.

Članak 103.

Učenicima se kod upisa u školu izdaje učenička knjižica.

Članak 104.

Pri upisu u prvi razred uzimaju se podaci iz izvoda iz matice rođenih, domovnice za djecu koja su hrvatski državljani, isprava o prebivalištu ili boravištu roditelja odnosno skrbnika te podaci koje Školi dostavi nadležno upravno tijelo, a za upis u ostale razrede i svjedodžba prevodnica. Kod upisa u prvi razred povjerenstvo iz članka 98. ovog Statuta prikuplja podatke o socijalnom i zdravstvenom položaju djeteta te obilježjima njegove sredine koji su značajni za praćenje razvoja učenika i popunjavanje evidencijskog lista učenika i druge pedagoške dokumentacije.

Članak 105.

U slučaju prelaska učenika iz druge škole u Školu, škola iz koje učenik odlazi izdaje svjedodžbu prevodnicu i ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u Školu.

Članak 106.

Kad Učiteljsko vijeće Škole zaključi da postoje razlozi prelaska učenika u drugu osnovnu školu predložit će roditeljima, odnosno skrbnicima prelazak učenika u drugu školu.

Ako se roditelj, odnosno skrbnik, ne suglasi s prijedlogom, smatra se da prijedlog nije podnesen.

Kada se roditelj, odnosno skrbnik suglasi s prijedlogom, Učiteljsko vijeće dostavlja prijedlog drugoj osnovnoj školi i od nje traži suglasnost za prelazak učenika.

Ako se druga škola ne suglasi s prijedlogom o prelasku učenika, postupak se obustavlja.

Članak 107.

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

Članak 108.

Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti osnovno školovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred temeljem Rješenja o priznavanju istovjetnosti svjedodžbe radi nastavka naobrazbe.

Članak 109.

Učenici imaju pravo:

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

Učenici su obvezni:

- ispunjavati upute učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja i drugih radnika škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom;
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva;
- redovito pohađati nastavu i izvršavati druge školske obveze
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- pridržavati se pravila kućnog rada
- pravodobno opravdavati izostanke i zakašnjenja.

Ravnatelj i učitelji dužni su omogućiti pravobranitelju za djecu da upoznaje i savjetuje učenike o načinu ostvarivanja i zaštite njihovih prava i interesa. Učitelji i stručni suradnici i ostali radnici škole dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja škole koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi odnosno drugom nadležnom tijelu.

Sva školska tijela dužna su surađivati s pravobraniteljem za djecu i na njegov zahtjev podnositi izvješća i odgovarati na upite, odnosno pravobranitelju za djecu osigurati dostupnost i uvid u sve podatke, informacije i akte koji se odnose na prava i zaštitu učenika bez obzira na stupanj njihove tajnosti.

Članak 110.

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 111.

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 112.

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 113.

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

Članak 114.

Učenike s lakom mentalnom retardacijom se tijekom nastavne godine ocjenjuje iz svakog nastavnog predmeta te iz vladanja. Ocjene iz nastavnih predmeta su brojčane: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1), a ocjene iz vladanja opisne: uzorno, dobro i loše.

Članak 115.

Učenici s umjerenom i težom mentalnom retardacijom ocjenjuju se opisno.

Članak 116.

Učenicima s lakom mentalnom retardacijom od prvog do četvrtog razreda u učeničkoj se knjižici evidentira uspjeh na kraju nastavne godine. Učenicima s lakom mentalnom retardacijom od petog do osnovnog razreda te učenicima u srednjoj školi na kraju nastavne godine izdaje se svjedodžba o ostvarenom uspjehu. Svjedodžba osmog razreda je isprava o završetku osnovne škole učenika s lakom mentalnom retardacijom.

Članak 117.

Svjedodžba o završnom ispitu je isprava o završetku srednje škole i stjecanju niže stručne spreme u određenom programu i zanimanju učenika s lakom mentalnom retardacijom. Učenicima s umjerenom i težom mentalnom retardacijom koji su uključeni u odgojno – obrazovne skupine izdaju se svjedodžbe prilagođene u skladu sa zakonom.

Članak 118.

Učiteljsko vijeće Škole, na prijedlog Razrednog vijeća, odlučuje o promjenama programa za učenika Škole koji nije svladao program za učenike s lakom mentalnom retardacijom i određuje odgovarajući program.

Članak 119.

Učiteljsko vijeće Škole, na prijedlog Razrednog vijeća, nadležno je za prijelaz učenika iz redovne škole u odgovarajući razred Škole bez prethodnog polaganja ispita.

Članak 120.

Za učenike koji zbog većih motoričkih oštećenja ili kroničnih bolesti ne mogu pohađati nastavu, Škola uz odobrenje Ministarstva organizira nastavu u kući odnosno zdravstvenoj ustanovi, ako se učenik nalazi na dužem liječenju i omogućuje učeniku polaganje razrednog ili predmetnog ispita.

Članak 121.

Učenici koji zbog zdravstvenog stanja ne mogu sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili nastavnom predmetu ili bi to sudjelovanje štetilo njihovom zdravlju, mogu se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u školskoj aktivnosti. Odluku o oslobađanju učenika donosi Učiteljsko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite. Učeniku koji je oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta u javnu se ispravu umjesto ocjene upisuje „oslobođen“.

XIV. ISPITI

Članak 122.

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 123.

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 124.

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 125.

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 pisanog 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 126.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 127.

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

Članak 128.

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 129.

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 130.

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

Članak 131.

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 132.

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 ispiti

Članak 133.

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

Članak 134.

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 135.

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 (nastavnik istog ili srodnog predmeta)

Članak 136.

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci 125. do 132. ovoga Statuta.

Članak 137.

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

Članak 138.

Neposredni nadzor nad radom ispitnog povjerenstva provodi ravnatelj.

3. Predmetni ili razredni ispiti

Članak 139.

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 140.

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 141.

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 (nastavnik istog ili srodnog predmeta)

Članak 142.

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

Članak 143.

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 144.

Učiteljsko vijeće utvrđuje ispitne rokove.

Članak 145.

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 146.

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 147.

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 148.

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 149.

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 150.

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 151.

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

4. Izrada i obrana završnog rada

Članak 152.

Srednje obrazovanje učenika u Školi završava izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi Škole.

XV. PEDAGOŠKE MJERE

a) mjere poticanja

Članak 153.

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 154.

Pohvale mogu biti:

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

Nagrade dodjeljuje učiteljsko vijeće, a mogu biti:

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

Članak 155.

Pohvale i nagrade iz članka 154. ovoga statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

Članak 156.

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 157.

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

Članak 158.

Pisana pohvala izdaje se na odgovarajućem obrascu. Obrazac pisane pohvale utvrđuje učiteljsko vijeće. Pisanu pohvalu potpisuje predsjedatelj tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj.

b) pedagoške mjere zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja

Članak 159.

Učenicima se izriču 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 160.

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

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

- Opomena
- Ukor
- Strogi ukor
- Odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka
- Opomena pred isključenje
- Isključenje

Članak 161.

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 162.

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 163.

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,
- neprikladnog ponašanja pri zajedničkim posjetima, priredbama, kinu, izložbama, na izletima i sl.

Opomena može biti usmena i pismena.

Usmenu opomenu može izreći svaki učitelj u trenutku uočavanja povrede.

Članak 164.

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 163. ovoga statuta.

Članak 165.

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 teškog oštećenja imovine Škole, drugih učenika, radnika, radnika Škole i građana,
- teškog kršenja kućnog reda,
- ponavljanja povreda za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 164. ovoga statuta.

Članak 166.

Pedagošku mjeru ODGOJNO-OBRAZOVNOG TRETMANA PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA izriče učiteljsko vijeće.

Način provođenja mjere odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka propisuje ministar.

Članak 167.

Pedagošku mjeru PRESELJENJA U DRUGU ŠKOLU i isključenja iz srednje škole izriče ravnatelj zbog:

- neopravdanog izostanka sa nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada više od 40 školskih sati,
- izazivanje tučnjave i fizičkog napada na drugog učenika, radnika Škole ili građanina,
- uživanja alkohola ili drugog sredstva ovisnosti ili njihovo unošenje u Školu,
- neprimjerenog ponašanja ili činjenja materijalne štete na izletu odnosno ekskurziji,
- namjernog nanošenja veće štete Školi, učenicima ili radnicima odnosno građanima,
- teško kršenje kućnog reda,
- protupravnog prisvajanja imovine Škole, radnika Škole ili građana,
- ponavljanje povreda za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 165. ovoga Statuta.

Članak 168.

Kod izricanja pedagoških mjera iz članka 160. 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 169.

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

Članak 170.

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 171.

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 172.

Tijela Škole koja rješavaju u žalbenom postupku dužna su provesti postupak i donijeti odluku što prije, a najkasnije u roku do 30 dana od 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 173.

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 174.

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

Članak 175.

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

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

XVI. TIJELA RAZREDNOG ODJELA

Članak 176.

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

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

Glasovanje je javno.

Postupkom izbora predsjednika i zamjenika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 177.

Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese razrednog odjela u Školi. zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili izočnosti.

Članak 178.

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

Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.

Članak 179.

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

Vijeće učenika:

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

XVII. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 180.

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

Članak 181.

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 182.

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 183.

Ako roditelj zanemaruje svoje obveze 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 184.

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 185.

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 186.

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

Škola će pisano izvješćivati roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine.

XVIII. VIJEĆE RODITELJA

Članak 187.

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

Članak 188.

Vijeće roditelja se bira za tekuću školsku godinu.

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

Članak 189.

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku svakog razrednog odjela, iz svojih redova, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih roditelja, biraju svog predstavnika za vijeće roditelja za tekuću školsku godinu.

Postupkom izbora iz stavka 1. ovog članka rukovode razrednici razrednih odjela.

U vijeću roditelja ima onoliko roditelja koliko u Školi ima razrednih odjela.

U vijeću roditelja mogu biti samo roditelji čija su djeca učenici Škole.

Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednik je dužan u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Za člana vijeća roditelja ne može se birati osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se neovlašteno približava djetetu s kojim ne živi ili kojoj je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji.

Članak 190.

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

Članak 191.

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 192.

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

Članak 193.

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 194.

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 195.

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

Članak 196.

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

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

Predstavnici razrednih odjela u vijeću roditelja imaju obvezu informiranja roditelja svog razrednog odjela o bitnim zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja.

Vijeće roditelja putem oglasne ploče škole informiraju ostale radnike škole o bitnim zaključcima koji su doneseni na sjednici vijeća roditelja.

Članak 197.

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.

XIX. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE, SKUP RADNIKA

Članak 198.

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 199.

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

Članak 200.

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.

XX. JAVNOST RADA

Članak 201.

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.

XXI. POSLOVNA TAJNA

Članak 202.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

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

Članak 203.

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 204.

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

XXII. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA

Članak 205.

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 206.

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 207.

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

XXIII. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 208.

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

Članak 209.

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 210.

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.

Članak 211.

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 212.

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

XXIV. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 213.

Školski odbor, učiteljsko vijeće, razredno vijeće, vijeće roditelja 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 214.

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

Članak 215.

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.

XXV. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 216.

Opći akti Škole su:

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

Članak 217.

Pored Statuta škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- 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 i druge opće akte sukladno zakonskim odredbama

Članak 218.

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 219.

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

Članak 220.

Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

Članak 221.

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 222.

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.

XXVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 223.

Ovaj Statut donosi Školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 224.

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

Članak 225.

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 226.

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

Članak 227.

Članak 77. ovoga Statuta primjenjuju se do 31.12. 2011.godine.

Članak 228.

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

Članak 229.

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Danom stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Škole od 06. listopada 2005.

Klasa: 602-02-1/008/012

Urbroj: 2168-01-290/008

Predsjednik Školskog odbora
ŠKOLA ZA ODGOJ I
OBRAZOVANJE PULA
Mirjana Vitasović

Utvrđuje se da je osnivač na ovaj statut dao prethodnu suglasnost svojim aktom: Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Škole za odgoj i obrazovanje - Pula Klasa:602-01/08-01/42 Urbroj:2168/01-05-01-0277-09-7 od 20.veljače 2009.

Ovaj statut je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 21.veljače 2009. a stupio je na snagu 1. ožujka 2009. godine.

ŠKOLA ZA ODGOJ I
OBRAZOVANJE
PULA

Ravnatelj
Gordana Hosni Hrvatinić