



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA



GRAD PULA-POLA
GRADONAČELNIK

REPUBBLICA DI CROAZIA
REGIONE ISTRIANA



CITTA DI PULA-POLA
IL SINDACO

KLASA:602-02/19-01/1

URBROJ:2168/01-01-02-01-0019-19-3

Pula, 15. siječnja 2019.



ISO 9001



ISO 27001



IQNet SR-10



Cro Cert

GRADSKO VIJEĆE GRADA PULE

PREDMET: Zaključak o utvrđivanju prijedloga Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Osnovne škole Vidikovac Pula
- dostavlja se

U predmetu razmatranja i utvrđivanja prijedloga Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Osnovne škole Vidikovac Pula, temeljem članka 61. Statuta Grada Pula-Pola («Službene novine» Grada Pule br. 7/09, 16/09, 12/11, 1/13, 2/18), Gradonačelnik Grada Pule dana 15. siječnja 2019. godine, donio je

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Osnovne škole Vidikovac 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, Robert Cvek, zamjenik gradonačelnika Grada Pule, Elena Puh Belci, zamjenica gradonačelnika Grada Pule, Elvira Krizmanić Marjanović, p.o. Gradonačelnika pročelnica Upravnog odjela za društvene djelatnosti i Irena Peruško, p.o. Gradonačelnika pomoćnica pročelnice Upravnog odjela za društvene djelatnosti, da sudjeluju u radu Gradskog vijeća po prijedlogu akta, te da se izjašnjavaju o amandmanima na isti.

4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK
Boris Miletić



ISO 9001



ISO 27001



IQNet SR-10



Cro Cert

Na temelju članka 98. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ RH br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 39. Statuta Grada Pula-Pola («Službene novine» Grada Pule br. 07/09, 16/09, 12/11, 1/13 i 2/18), Gradsko vijeće Grada Pule na sjednici održanoj dana _____2019. godine, donosi

Z A K L J U Č A K
o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog
Statuta Osnovne škole Vidikovac Pula

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Statuta Osnovne škole Vidikovac Pula, Klasa: 012-03/18-01/02, Urbroj: 2168/01-55-56-01-18-01 od 27.12.2018. godine.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:602-02/19-01/1

URBROJ:

Pula,

GRADSKO VIJEĆE GRADA PULE

PREDSJEDNIK

Tiziano Sošić

OBRAZLOŽENJE

I. Pravni temelj za donošenje akta

Pravni temelj za donošenje akta sadržan je u članku 98. stavku 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ RH br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i članku 39. Statuta Grada Pula-Pola («Službene novine» Grada Pule br. 07/09, 16/09, 12/11, 1/13 i 2/18).

II. Osnovna pitanja i prikaz stanja

Člankom 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi određeno je da školska ustanova ima statut kojim se pobliže određuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela školske ustanove te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja školske ustanove sukladno zakonu i aktu o osnivanju. Statut donosi školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača.

Posljednjim Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ 68/18) utvrđena je obveza školskih ustanova da usklade odredbe statuta i drugih općih akata u roku od šest mjeseci od dana njegova stupanja na snagu. Budući je Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi stupio na snagu 04.08.2018. godine, rok za usklađenje statuta svih školskih ustanova je 04.02.2019. godine.

Školski odbor Osnovne škole Vidikovac, na sjednici održanoj dana 27.12.2018. godine utvrdio je Prijedlog Statuta škole te isti dostavio radi dobivanja prethodne suglasnosti.

Zbog opsežnijih izmjena kao i činjenice da su statuti škola zbog čestih izmjena i dopuna zakona isto tako često mijenjani i dopunjavani, Škola je predložila donošenje novog statuta u kojem su sadržane sve potrebne izmjene i dopune.

Prijedlog statuta škole sadrži podatke o školi, odredbe o obavljanju djelatnosti, unutarnjem ustrojstvu, upravljanju školom, tijelima i načinu odlučivanja tijela škole, pravima i obvezama radnika škole, učenika i roditelja odnosno skrbnika učenika škole, odredbe o pedagoškim mjerama, javnosti rada, poslovnoj tajni, zaštiti okoliša, imovini škole i financijskom poslovanju, općim i pojedinačnim aktima škole, pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te nadzoru.

Odredbe koje se odnose na usklađenje statuta s posljednjim izmjenama i dopunama Zakona odnose se na izbor ravnatelja i zapošljavanje.

Do usklađivanja općih akata škole s ovim statutom primjenjivat će se važeći opći akti škole osim odredbi koje su u suprotnosti sa statutom i zakonom.

Prijedlogom Statuta škole regulirana su sva pitanja važna za obavljanje djelatnosti školske ustanove te poslovanja škole sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te se predlaže donošenje Zaključka kojim se daje prethodna suglasnost na prijedlog Statuta škole.

III. Procjena financijskih sredstava

Za realizaciju ovog Zaključka nisu potrebna financijska sredstva.

P.O. GRADONAČELNIKA
Elvira Krizmanić Marjanović



VIDIKOVAC

Vladimira Nazora 49

52100 Pula

tel. 052 211 797, fax. 214 316

e-mail:

ured@os-vidikovac-pu.skole.hr

REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD PULA
2168/01-04 UPRAVNI ODJEL
ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Primljeno:	03-01-2019	
Klasifikacijska oznaka:	602-02/19-01/1	Org. jed.
Uredbeni broj:	380-19-1	Pril. Vrij.

Pula, 02. siječnja 2019.

GRAD PULA – POLA
Upravni odjel za društvene djelatnosti
(n/o Jasmine Lichtenberg)

za

Gradsko vijeće

PREDMET: Statut Osnovne škole Vidikovac, dostavlja se

U privitku Vam dostavljamo Statut Osnovne škole Vidikovac radi davanja prethodne suglasnosti Gradskog vijeća.

Obrazloženje:

Razlog donošenja novog Statuta jest taj da je dana 04. kolovoza 2018. stupio na snagu Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, temeljem kojega su školske ustanove dužne uskladiti odredbe statuta i drugih općih akata s njegovim odredbama.

Shodno tome:

- Godišnji plan donosi Školski odbor **do 7. listopada tekuće školske godine**, a Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program rada **do 15. listopada tekuće godine (članak 13.)**
- Školski kurikulum donosi Školski odbor **do 7. listopada tekuće školske godine** na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja, a Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti školski kurikulum **do 15. listopada tekuće godine (članak 14.)**.
- Broj razrednih odjela u Školi utvrđuje odlukom Ured državne uprave u Istarskoj županiji **uz prethodno mišljenje osnivača Škole (članak 16.)**
- U skladu s osiguranim financijskim sredstvima, prostornim i kadrovskim mogućnostima, te sukladno Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja **za učenike Škole može se organizirati produženi boravak.**

Produženi boravak organizira osnivač Škole, a može se izvoditi u Školi sukladno propisanim standardima uz odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja (članak 18.)

- Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.
Ravnatelja imenuje Školski odbor, uz suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministar).

U postupku imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora koje je imenovalo, odnosno izabralo Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, te radničko vijeće odnosno sindikalni povjerenik koji je preuzeo ovlasti radničkog vijeća, obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo, odnosno izabralo u Školski odbor.

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje Školski odbor.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u Narodnim novinama i mrežnoj stranici Škole.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.

Program rada sadrži ciljeve, aktivnosti, budžet, vremenski plan, projekte i ostale elemente koji opisuju što će se i kako provoditi u sljedećem mandatnom razdoblju.

U natječaju se, između ostalog, objavljuju nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, obveza dostavljanja program rada za mandatno razdoblje, ostvarivanje prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu, vrednovanje dodatnih kompetencija, isprave i oblik isprava kojima se dokazuje ispunjenost potrebnih uvjeta, rok u kojem se primaju prijave na natječaj te način i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima izbora.

Rok za podnošenje prijave ne može biti kraći od osam dana, a rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijave (članak 62.)

- Dodatne kompetencije koje se vrednuju u postupku imenovanja ravnatelja su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.

Kandidat za ravnatelja nije obvezan imati dodatne kompetencije iz stavka 1. ovoga članka.

Dodatne kompetencije iz stavka 1. ovoga članka dokazuju se na slijedeći način:

- poznavanje stranog jezika dokazuje se preslikom indeksa o završenom kolegiju stranog jezika, diplomom odnosno drugom ispravom o završenom studiju stranog jezika, uvjerenjem odnosno potvrdom ili drugom ispravom škole stranih jezika odnosno druge ovlaštene ustanove ili pravne osobe za edukaciju stranog jezika o završenom stranom jeziku te razini odnosno stupnju
- osnovne digitalne vještine dokazuju se potvrdom odnosno uvjerenjem ili drugom ispravom institucije, ustanove ili ovlaštene pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti o završenoj edukaciji stjecanja digitalnih vještina, odnosno diplomom ili drugom ispravom o završenom studiju iz područja informacijskih znanosti
- iskustvo rada na projektima dokazuje se potvrdom/uvjerenjem odnosno drugom ispravom pravne osobe o iskustvu rada u projektima (članak 63.)

- Uz prijavu na natječaj kandidat za ravnatelja obvezan je svu natječajnu dokumentaciju, kojom se dokazuje ispunjenost traženih uvjeta, dostaviti u izvorniku ili u preslici ovjerenoj od strane javnog bilježnika.

U slučaju da natječajna dokumentacija ne bude dostavljena u traženom obliku iz stavka 1. ovoga članka, osoba koja je podnijela takvu prijavu na natječaj za ravnatelja neće se smatrati kandidatom prijavljenim na natječaj te se njegova prijava neće razmatrati.

Za kandidata koji bude imenovan za ravnatelja Škola će, prije sklapanja ugovora o radu, sukladno Zakonu o pravnim posljedicama osude, kaznenoj evidenciji i rehabilitaciji odnosno drugom važećem propisu, pribaviti posebno uvjerenje o osuđivanosti odnosno neosuđivanosti za kaznena djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi članak 64.)

- Pri zaprimanju prijava kandidata na natječaj za ravnatelja Škole prijave se urudžbiraju neotvorene odnosno datum prijema, klasa i urudžbeni broj stavljaju se na zatvorenu kovertu članak 65.)
- Nakon isteka natječajnog roka prijave kandidata na natječaj za ravnatelja Škole na sjednici otvara predsjednik Školskog odbora.

Natječajnu dokumentaciju kandidata za natječaj za ravnatelja Školski odbor pregledava slijedom njihova urudžbiranja te utvrđuje:

- je li prijava pravodobna i potpuna
- ispunjava li kandidat nužne uvjete za imenovanje ravnatelja propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- je li sva natječajna dokumentacija dostavljena u traženom obliku iz članka 64. stavka 1. ovoga Statuta.

Nakon utvrđivanja činjenica iz stavka 2. ovoga članka Školski odbor utvrđuje koji kandidati se smatraju kandidatima prijavljenim na natječaj te se za njih vrši vrednovanje dodatnih kompetencija (članak 66.)

- Dodatne kompetencije iz članka 63. stavak 1. ovog Statuta vrednuju se kako slijedi:
 - a) poznavanje stranog jezika prema priloženoj dokumentaciji kandidata iz odredbe članka 63. stavak 3. alineja 1.1 bod
 - b) znanje osnovnih digitalnih vještina prema priloženoj dokumentaciji kandidata iz članka 63. stavak 3. alineja 2.1 bod
 - c) iskustvo rada na tri (3) ili više projekata prema priloženoj dokumentaciji kandidata iz članka 63. stavak 3. alineja 3.1 bod

Bodovi ostvareni vrednovanjem dodatnih kompetencija zbrajaju se.

Ukoliko pojedini kandidat nema neku odnosno niti jednu od navedenih kompetencija vrednuje se s 0 bodova za pojedinu kompetenciju.

Vrednovanjem dodatnih kompetencija moguće je ostvariti najviše 3 boda.

Školski odbor utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova za dodatne kompetencije (članak 67.)

- Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog vrednovanjem, Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću odnosno sindikalnom povjereniku koji je preuzeo ovlasti radničkog vijeća i Školskom odboru.

Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi, Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću odnosno sindikalnom povjereniku koji je preuzeo ovlasti radničkog vijeća i Školskom odboru, dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.

Iznimno, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navodi samo kandidat/kandidati koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

U slučaju da je prijavu na natječaj za ravnatelja dostavio samo jedan kandidat odnosno ako je sukladno članku 66. stavak 3., Školski odbor utvrdio da se samo jedan kandidat smatra kandidatom prijavljenim na natječaj, u listi kandidata za ravnatelja navodi se samo taj jedan kandidat.

Lista kandidata iz ovoga člana objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i dostavlja Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću odnosno sindikalnom povjereniku koji je preuzeo ovlasti radničkog vijeća i Školskom odboru najkasnije u roku od 8 dana od dana njenog utvrđivanja (članak 68.)

- Najbolje rangirani kandidati za ravnatelja iz liste kandidata predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Školskog odbora, Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika Škole, bez nazočnosti drugih kandidata.
Predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje obavlja se prema redoslijedu iz liste kandidata.
Predstavljanje programa rada traje najdulje dvadeset (20) minuta po kandidatu.
Predsjednik Školskog odbora kandidate poziva telefonskim ili elektroničkim putem predstaviti program rada za mandatno razdoblje.
U pozivu se određuje vrijeme i mjesto održavanja sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika i Školskog odbora, koje se moraju održati u roku od 8 dana od dana pozivanja.

Na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika zauzimaju se stajališta o kandidatima tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru u roku 3 dana od održavanja sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika (članak 69.)

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

Trajanje dopunskog nastavnog rada iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima.

Učitelji obavljaju dopunski nastavni rad u okviru 40-satnog radnog tjedna (članak 118.)

Nadalje, točkom I. 2. izreke Rješenja Službe prosvjetne inspekcije – Područne jedinice u Rijeci, klasa: UP/I-600-04/18-02/00324 od 19. rujna 2018., naređeno je Osnovnoj školi Vidikovac da Statutom Škole pobliže uredi način rada Školskog odbora.

Shodno tome:

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

Sjednica školskog odbora može se u slučajevima iz stavka 1. ovog članka održati telefonskim ili elektroničkim putem.

U slučaju održavanja telefonske ili elektroničke sjednice u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima na njihovu e-mail adresu, uz dnevni red određuje se početak i završetak telefonske ili elektroničke sjednice, a u tom se vremenu članovi Školskog odbora očituju telefonskim ili elektroničkim putem.

Nakon završetka telefonske sjednice predsjednik Školskog odbora sastavlja bilješku o očitovanjima svakog člana Školskog odbora koja je sastavni dio zapisnika koji se sastavlja o telefonskoj sjednici.

Nakon završetka elektroničke sjednice sastavlja se zapisnik u čijem su privitku sva pristigla očitovanja (članak 48.)

Ravnatelj
mr. sc. Predrag Dukić

A circular official stamp of the Osnovna škola Vidice Pula. The text "OSNOVNA ŠKOLA VIDICE" is curved along the top inner edge, and "PULA" is at the bottom. In the center, there is a handwritten signature over the printed name "mr. sc. Predrag Dukić".

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) te članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18.) Školski odbor Osnovne škole Vidikovac, Vladimira Nazora 49, Pula, na svojoj sjednici održanoj dana 27. prosinca 2018., na prijedlog ravnatelja Osnovne škole Vidikovac, donosi sljedeću

ODLUKU

Usvaja se prijedlog ravnatelja Osnovne škole Vidikovac, Vladimira Nazora 49, Pula, za donošenje Statuta Osnovne škole Vidikovac.

KLASA: 003-08/18-01/25
URBROJ: 2168/01-55-56-01-18-2
Pula, 27. prosinca 2018.

Predsjednica Školskog odbora

Ana Bačić, mag.prim.educ.



Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) te članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18.) Školski odbor Osnovne škole Vidikovac, Vladimira Nazora 49, Pula, na svojoj sjednici održanoj dana 27. prosinca 2018., utvrđuje prijedlog

STATUTA OSNOVNE ŠKOLE VIDIKOVAC

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, izricanje pedagoških mjera, položaj, prava i obveze učenika, učitelja i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i rad Osnovne škole Vidikovac (u daljem tekstu: Škola).

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

Članak 2.

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

Škola je javna ustanova.

Članak 3.

Osnivač Škole je Grad Pula – Pola.

Škola je pravni sljednik Osnovne škole 43. istarske divizije.

Članak 4.

Naziv Škole je Osnovna škola Vidikovac.

Sjedište Škole je u Puli, Vladimira Nazora 49.

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

Škola ima i područno odjeljenje u Školi pri bolnici – Opća bolnica Pula.

Članak 5.

Škola ima:

1. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
2. dva pečata okruglog oblika, promjera 35 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.

3. jedan štambilj četvrtastog oblika širine 20 mm i dužine 40 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.

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

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

Štambilj se upotrebljava za svakodnevno poslovanje Škole.

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

Članak 6.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

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

Članak 7.

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

Osobu iz stavka 1. ovoga članka predlaže ravnatelj Škole.

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

Članak 8.

Predložena osoba iz članka 7. stavka 3. treba biti suglasna s predlaganjem te obavljanjem poslova zamjenika ravnatelja.

Odluku o izboru i imenovanju zamjenika ravnatelja donosi Školski odbor javnim glasovanjem.

Zamjenik ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Zamjenika ravnatelja imenuje se najduže do isteka mandata ravnatelja.

Članak 9.

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

Članak 10.

Dan Škole obilježava se u mjesecu lipnju, a nadnevak se određuje Godišnjim planom i programom Škole.

DJELATNOST ŠKOLE

Članak 11.

Djelatnost Škole je obvezno osnovnoškolski odgoj i obrazovanje djece i mladih.

Osnovnoškolski odgoj i obrazovanje obuhvaća opće obrazovanje i druge oblike obrazovanja djece i mladih.

Članak 12.

Djelatnost Škole iz članka 11. ovoga Statuta obavlja se kao javna služba.

Na temelju javnih ovlasti Škola obavlja sljedeće poslove:

- upise i ispise iz škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije
- organizaciju i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima i vođenje odgovarajućih evidencija
- vrednovanje i ocjenjivanje učenika i vođenje odgovarajućih evidencija o tome i vođenje evidencija o učeničkim postignućima
- izricanje pedagoških mjera i vođenje evidencija o tim mjerama
- organiziranje predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima
- izdavanje javnih isprava
- izdavanje potvrda
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u E-maticu – zajednički elektronički upisnik ustanova

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

Članak 13.

Odgoj i osnovnoškolsko obrazovanje ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnih planova i programa i školskog kurikulumu i drugih kurikularnih dokumenata.

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

Godišnjim planom i programom utvrđuje se mjesto, vrijeme, način izvršenja poslova, a sadrži:

- podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova
- godišnji kalendar rada, dnevni, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada
- plan rada ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika
- plan rada Školskog odbora
- plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja, i
- podatke o ostalim aktivnostima Škole.

Godišnji plan donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.

Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program rada do 15. listopada tekuće godine.

Godišnji plan i program objavljuje se na mrežnoj stranici Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Članak 14.

Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu, a utvrđuje dugoročne i kratkoročne planove i program rada škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, nastavni plan i program izbornih predmeta i druge odgojno-obrazovne aktivnosti te programe i projekte prema smjernicama Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

Školskim kurikulumom mogu se utvrditi odrednice sukladno kurikulumnim dokumentima.

Za sudjelovanje učenika u izbornim i fakultativnim predmetima, aktivnostima, modulima, programima i projektima koji nisu obvezni potrebno je izvijestiti roditelje i pribaviti njihovu pisanu privolu.

Školski kurikulum donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja.

Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine.

Školski kurikulum objavljuje se na mrežnoj stranici Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Članak 15.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni, o čemu odlučuje Školski odbor u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada te Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

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

Članak 16.

Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

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

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

Broj razrednih odjela u Školi utvrđuje odlukom Ured državne uprave u Istarskoj županiji uz prethodno mišljenje osnivača Škole.

U područnom odjeljenju Škole pri bolnici nastava se ustrojava u kombiniranim razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama.

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

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

Članak 17.

Razredni odjeli ustrojavaju se na početku školske godine sukladno zakonu, provedbenim propisima i Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Broj učenika u razrednom odjelu ili odgojno-obrazovnoj skupini propisuje ministar u skladu s Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Članak 18.

U skladu s osiguranim financijskim sredstvima, prostornim i kadrovskim mogućnostima, te sukladno Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja za učenike Škole može se organizirati produženi boravak.

Produženi boravak organizira osnivač Škole, a može se izvoditi u Školi sukladno propisanim standardima uz odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Škola organizira prehranu učenika dok borave u Školi u skladu s propisanim normativima koje donosi ministarstvo nadležno za zdravstvo.

Članak 19.

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

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

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

Članak 20.

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

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

Članak 21.

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

Škola sudjeluje u društvenom životu mjesta s čijih područja učenici pohađaju Školu. U tu svrhu Škola organizira kulturno-umjetničke manifestacije, športska natjecanja i dr.

Članak 22.

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 23.

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

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

Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Članak 24.

Škola ima knjižnicu.

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

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

USTROJSTVO I NAČIN RADA ŠKOLE

Članak 25.

Škola obavlja djelatnost iz članka 11. ovoga Statuta u sjedištu Škole i u područnom odjeljenju Škole pri bolnici – dječji odjel Opće bolnice Pula.

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

Nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada za učenike od prvog do osmog razreda izvodi se i u područnom odjeljenju Škole pri bolnici.

Članak 26.

U Školi se ustrojavaju dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička.

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

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 27.

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

Kućnim redom utvrđuju se:

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

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

Članak 28.

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

UPRAVLJANJE ŠKOLOM

1. Školski odbor

Članak 29.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam (7) članova od kojih jednog (1) člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako nije utemeljeno radničko vijeće imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu i provedbenim propisima kojima je uređen izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest (6) imenuje i razrješuje :

- Učiteljsko vijeće dva (2) člana iz reda učitelja i stručnih suradnika
- Vijeće roditelja jednog (1) člana iz reda roditelja koji nije radnik škole
- osnivač tri (3) člana samostalno.

Članak 30.

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

Članak 31.

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

Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.

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 izorno povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 32.

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

Svaki učitelj i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Za članove Školskog odbora obvezno se predlaže više kandidata nego što se bira.

Kandidatom se smatra svaki učitelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

Članak 33.

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

Članak 34.

Nakon utvrđivanja izorne liste izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.

Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

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

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 35.

Glasovanje je tajno.

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

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 36.

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

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

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

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

Ako je birač zaokružio broj ispred jednog kandidata, glasački listić je važeći.

Članak 37.

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

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

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

U tom slučaju glasovanje se ponavlja.

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

Članak 38.

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

Članak 39.

O izboru jednog (1) člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole odlučuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.

Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu, osim ako je član Vijeća roditelja istodobno i radnik škole.

Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu sa stavkom 3. ovoga članka.

Lista kandidata mora sadržavati najmanje tri (3) kandidata.

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

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

Za člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina nazočnih roditelja članova Vijeća roditelja javnim glasovanjem, dizanjem ruku, izjašnjavajući se ZA ili PROTIV.

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

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

Članak 40.

Zapisnik sa sjednica Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja sa imenovanim kandidatima za članove Školskog odbora dostavljaju se ravnatelju najkasnije u roku od tri (3) dana od dana provedenih izbora.

Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora najkasnije u roku od petnaest (15) dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.

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

Članak 41.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora
- potvrđivanje mandata članova Školskog odbora
Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

Članak 42.

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

Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Članak 43.

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

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

Svaki član Školskog odbora može za predsjednika predložiti jednog (1) kandidata.

Ako je istaknuto više kandidata glasa se za svakog ponaosob.

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

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

Nakon izbora predsjednika Školskog odbora najstariji član Školskog odbora predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

Članak 44.

Predsjednik Školskog odbora:

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

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

Članak 45.

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

Ako je i zamjenik predsjednika Školskog odbora spriječen voditi sjednicu, Školski odbor na sjednici određuje osobu iz reda članova Školskog odbora koja će predsjedavati sjednici.

Članak 46.

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

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.

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

Ako predsjednik Školskog odbora ne izvrši obvezu iz stavka 1. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 47.

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

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

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

Članak 48.

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

Sjednica školskog odbora može se u slučajevima iz stavka 1. ovog članka održati telefonskim ili elektroničkim putem.

U slučaju održavanja telefonske ili elektroničke sjednice u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima na njihovu e-mail adresu, uz dnevni red određuje se početak i završetak telefonske ili elektroničke sjednice, a u tom se vremenu članovi Školskog odbora očituju telefonskim ili elektroničkim putem.

Nakon završetka telefonske sjednice predsjednik Školskog odbora sastavlja bilješku o očitovanjima svakog člana Školskog odbora koja je sastavni dio zapisnika koji se sastavlja o telefonskoj sjednici.

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

Članak 49.

Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 29. ovoga Statuta prijevremeno prestane mandat provode se dopunski izbori.

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

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

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 31. do 39. ovoga Statuta.

Članak 50.

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

1. ako podnese ostavku na članstvo u Školskom odboru
2. ako mu kao učitelju odnosno stručnom suradniku prestane radni odnos u Školi
3. ako učeniku čiji je roditelj član Školskog odbora prestane školovanje u ovoj Školi, najkasnije u roku od šezdeset (60) dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi
4. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
5. ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove učitelja i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa
6. ako tijelo koje ga je predložilo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru
7. ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava obveze odnosno ne obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Škole
8. ako nastanu razlozi utvrđeni člankom 119. st. 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može dati najmanje većina od ukupnog broja članova Učiteljskog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti najmanje većina od ukupnog broja članova Vijeća roditelja.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo člana Školskog odbora.

Članak 51.

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 osnivač Škole.

Članak 52.

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

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

Članak 53.

Član Školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata jer je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ne može biti ponovno imenovan za člana istoga Školskog odbora.

Članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja, ako je Školski odbor raspušten iz razloga što nije obavljao poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ili je te poslove obavljao na način koji nije omogućavao redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti škole.

Članak 54.

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

Članak 55.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

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

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

U zapisnik se upisuje:

- redni broj sjednice
- mjesto i nadnevak održavanja sjednice
- vrijeme početka i vrijeme završetka sjednice
- podatke o nazočnim, nenazočnim i pozvanim osobama
- otvaranje sjednice i utvrđivanje kvoruma
- dnevni red sjednice
- razrada dnevnog reda
- odluke i zaključci
- potpis predsjednika Školskog odbora i zapisničara.

Tekst odluka i zaključaka donesenih na sjednici Školskog odbora za zapisnik određuje predsjedavajući sjednice.

Odluke i zaključci sa sjednica Školskog odbora objavljuju se u obliku skraćenog zapisnika koji sadrži samo donesene odluke i zaključke prema pojedinim točkama dnevnog reda.

Skraćeni zapisnik objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

Zapisnik sa sjednice Školskog odbora dostavlja se osnivaču Škole.

Članak 56.

O odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici Školskog odbora radnike se izvješćuje na oglasnoj ploči škole u roku od osam (8) dana od dana održavanja sjednice na kojoj je donesena odluka.

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

Članak 57.

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

Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.

Članak 58.

Članovi povjerenstava i radnih skupina u pravilu se biraju između radnika Škole.

Iznimno kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, Školski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Škole.

Članak 59.

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

- imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra
- razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga Statuta
- imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja
- donosi odluku o raspisivanju natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja Škole
- sklapa ugovor o radu s novoizabranim ravnateljem
- donosi statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna

- o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna.
- uz suglasnost osnivača odlučuje:
 1. o promjeni djelatnosti Škole
 2. o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 200.000,00 kuna
 3. o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost
 4. o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
 5. o promjeni naziva i sjedišta Škole
 6. o statusnim promjenama škole
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi
- bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- u drugom stupnju odlučuje o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

2. Ravnatelj

Članak 60.

Škola ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

Članak 61.

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

- predstavlja i zastupa Školu
- organizira i vodi poslovanje i rad Škole
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.
- odgovoran je za zakonitost rada Škole i stručni rad Škole
- predlaže Školskom odboru donošenje statuta i općih akata Škole
- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu
- izdaje radne naloge radnicima te imenuje razrednike
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Učiteljskog vijeća
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
- samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana
- uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- u suradnji s Učiteljskim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje školskog kurikulumu
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- brine i odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima

- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u E-maticu
- sklapa pravne poslove o nabavi radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno do 500.000,00 kuna
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede
- upućuje školskom odboru prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti
- odlučuje o nastavku školovanja, odnosno ispisu učenika koji je navršio 15 godina života
- izvješćuje stručna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog, inspekcijskog i stručnog nadzora
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- obavlja druge poslove utvrđene zakonskim, podzakonskim propisima te Statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 62.

Ravnatelj Škole mora ispunjavati slijedeće nužne uvjete:

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja ili stručnog suradnika u Školi, a koji može biti:
 - a) sveučilišni diplomski studij ili
 - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - c) specijalistički diplomski stručni studij
2. položen stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
3. uvjete propisane člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
4. najmanje osam (8) godina radnog staža u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

Osim osobe koja je završila neki od studija iz stavka 1. točke 1. ovoga članka, ravnatelj Škole može biti i osoba koja je završila stručni četverogodišnji studij za učitelja kojim se stječe 240 ECTS bodova.

Iznimno, osoba koje ne ispunjava uvjete iz stavka 1. točke 1. ili stavka 2. ovoga članka, može biti ravnatelj Škole, ako u trenutku prijave na natječaj za ravnatelja obavlja dužnost ravnatelja u najmanje drugom uzastopnom mandatu, a ispunjavala je uvjete za ravnatelja propisane Zakonom o osnovnom školstvu (»Narodne novine«, br. 59/90., 26/93., 27/93., 29/94., 7/96., 59/01., 114/01. i 76/05.).

Članak 63.

Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Ravnatelja imenuje Školski odbor, uz suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministar).

U postupku imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora koje je imenovalo, odnosno izabralo Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, te radničko vijeće odnosno sindikalni povjerenik koji je preuzeo ovlasti radničkog vijeća, obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo, odnosno izabralo u Školski odbor.

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje Školski odbor.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u Narodnim novinama i mrežnoj stranici Škole.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se najmanje šezdeset (60) dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.

Program rada sadrži ciljeve, aktivnosti, budžet, vremenski plan, projekte i ostale elemente koji opisuju što će se i kako provoditi u sljedećem mandatnom razdoblju.

U natječaju se, između ostalog, objavljuju nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, obveza dostavljanja program rada za mandatno razdoblje, ostvarivanje prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu, vrednovanje dodatnih kompetencija, isprave i oblik isprava kojima se dokazuje ispunjenost potrebnih uvjeta, rok u kojem se primaju prijave na natječaj te način i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima izbora.

Rok za podnošenje prijave ne može biti kraći od osam dana, a rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 64.

Dodatne kompetencije koje se vrednuju u postupku imenovanja ravnatelja su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.

Kandidat za ravnatelja nije obavezan imati dodatne kompetencije iz stavka 1. ovoga članka.

Dodatne kompetencije iz stavka 1. ovoga članka dokazuju se na slijedeći način:

- poznavanje stranog jezika dokazuje se preslikom indeksa o završenom kolegiju stranog jezika, diplomom odnosno drugom ispravom o završenom studiju stranog jezika, uvjerenjem odnosno potvrdom ili drugom ispravom škole stranih jezika odnosno druge ovlaštene ustanove ili pravne osobe za edukaciju stranog jezika o završenom stranom jeziku te razini odnosno stupnju
- osnovne digitalne vještine dokazuju se potvrdom odnosno uvjerenjem ili drugom ispravom institucije, ustanove ili ovlaštene pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti o završenoj edukaciji stjecanja digitalnih vještina, odnosno diplomom ili drugom ispravom o završenom studiju iz područja informacijskih znanosti
- iskustvo rada na projektima dokazuje se potvrdom/uvjerenjem odnosno drugom ispravom pravne osobe o iskustvu rada u projektima.

Članak 65.

Uz prijavu na natječaj kandidat za ravnatelja obavezan je svu natječajnu dokumentaciju, kojom se dokazuje ispunjenost traženih uvjeta, dostaviti u izvorniku ili u preslici ovjerenoj od strane javnog bilježnika.

U slučaju da natječajna dokumentacija ne bude dostavljena u traženom obliku iz stavka 1. ovoga članka, osoba koja je podnijela takvu prijavu na natječaj za ravnatelja neće se smatrati kandidatom prijavljenim na natječaj te se njegova prijava neće razmatrati.

Za kandidata koji bude imenovan za ravnatelja Škola će, prije sklapanja ugovora o radu, sukladno Zakonu o pravnim posljedicama osude, kaznenoj evidenciji i rehabilitaciji odnosno drugom važećem propisu, pribaviti posebno uvjerenje o osuđivanosti odnosno neosuđivanosti za kaznena djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 66.

Pri zaprimanju prijava kandidata na natječaj za ravnatelja Škole prijave se urudžbiraju neotvorene odnosno datum prijema, klasa i urudžbeni broj stavljaju se na zatvorenu kovertu.

Članak 67.

Nakon isteka natječajnog roka prijave kandidata na natječaj za ravnatelja Škole na sjednici otvara predsjednik Školskog odbora.

Natječajnu dokumentaciju kandidata za natječaj za ravnatelja Školski odbor pregledava slijedom njihova urudžbiranja te utvrđuje:

- je li prijava pravodobna i potpuna
- ispunjava li kandidat nužne uvjete za imenovanje ravnatelja propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- je li sva natječajna dokumentacija dostavljena u traženom obliku iz članka 65. stavka 1. ovoga Statuta.

Nakon utvrđivanja činjenica iz stavka 2. ovoga članka Školski odbor utvrđuje koji kandidati se smatraju kandidatima prijavljenim na natječaj te se za njih vrši vrednovanje dodatnih kompetencija.

Članak 68.

Dodatne kompetencije iz članka 64. stavak 1. ovog Statuta vrednuju se kako slijedi:

- a) poznavanje stranog jezika prema priloženoj dokumentaciji kandidata iz odredbe članka 64. stavak 3. alineja 1.1 bod
- b) znanje osnovnih digitalnih vještina prema priloženoj dokumentaciji kandidata iz članka 64. stavak 3. alineja 2.1 bod
- c) iskustvo rada na tri (3) ili više projekata prema priloženoj dokumentaciji kandidata iz članka 64. stavak 3. alineja 3.1 bod

Bodovi ostvareni vrednovanjem dodatnih kompetencija zbrajaju se.

Ukoliko pojedini kandidat nema neku odnosno niti jednu od navedenih kompetencija vrednuje se s 0 bodova za pojedinu kompetenciju.

Vrednovanjem dodatnih kompetencija moguće je ostvariti najviše 3 boda.

Školski odbor utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova za dodatne kompetencije.

Članak 69.

Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog vrednovanjem, Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću odnosno sindikalnom povjereniku koji je preuzeo ovlasti radničkog vijeća i Školskom odboru.

Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi, Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću odnosno sindikalnom povjereniku koji je preuzeo ovlasti radničkog vijeća i Školskom odboru, dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.

Iznimno, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navodi samo kandidat/kandidati koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

U slučaju da je prijavu na natječaj za ravnatelja dostavio samo jedan kandidat odnosno ako je sukladno članku 67. stavak 3., Školski odbor utvrdio da se samo jedan kandidat smatra kandidatom prijavljenim na natječaj, u listi kandidata za ravnatelja navodi se samo taj jedan kandidat.

Lista kandidata iz ovoga članka objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i dostavlja Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću odnosno sindikalnom povjereniku koji je preuzeo ovlasti radničkog vijeća i Školskom odboru najkasnije u roku od osam (8) dana od dana njenog utvrđivanja.

Članak 70.

Najbolje rangirani kandidati za ravnatelja iz liste kandidata predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Školskog odbora, Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika Škole, bez nazočnosti drugih kandidata.

Predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje obavlja se prema redoslijedu iz liste kandidata.

Predstavljanje programa rada traje najdulje dvadeset (20) minuta po kandidatu.

Predsjednik Školskog odbora kandidate poziva telefonskim ili elektroničkim putem predstaviti program rada za mandatno razdoblje.

U pozivu se određuje vrijeme i mjesto održavanja sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika i Školskog odbora, koje se moraju održati u roku od osam (8) dana od dana pozivanja.

Na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika zauzimaju se stajališta o kandidatima tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru u roku od tri (3) dana od održavanja sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.

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

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

Članak 71.

Sjednicu Učiteljskog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Učiteljskog vijeća kojeg Učiteljsko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predstavnik Vijeća roditelja u Školskom odboru, a Skup radnika član Školskog odbora izabran od radničkog vijeća odnosno Skupa radnika.

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

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

Članak 72.

Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupu radnika bira se izorno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.

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

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

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

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

Svaki drugi način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Članak 73.

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

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

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

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 70. stavak 6. ovog Statuta.

Članak 74.

Na temelju dostavljenih zaključaka iz članka 70. stavak 6., te članka 73. stavak 4. ovog Statuta, Školski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o izboru kandidata za ravnatelja koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.

Članak 75.

Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od petnaest (15) dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.

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

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

Članak 76.

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

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

Članak 77.

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

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

Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole.

Članak 78.

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

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

Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.

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

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

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

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.

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

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

Članak 79.

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

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

Članak 80.

Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:

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

Članak 81.

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

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

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

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

Članak 82.

Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 81. stavak 1. točka 1. ovog Statuta s ravnateljem će Škola sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

Članak 83.

Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje iz razloga navedenih u članku 81. stavku 1. točke 3. i 4. ovog Statuta, prije donošenja odluke o razrješenju, obvezan je ravnatelju omogućiti da iznese svoju obranu odnosno da se izjasni o navedenim razlozima u pisanom obliku i u primjerenom roku od najmanje tri (3) dana koji mu je odredio Školski odbor.

Članak 84.

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

Članak 85.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani odredbom članka 80. ovoga Statuta.

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

Članak 86.

Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 81. stavak 1. točke 3. i 4. ovog Statuta Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

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

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

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

Članak 87.

U slučaju razrješenja ravnatelja Škole Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja iz redova učitelja i stručnih suradnika, a u roku od trideset (30) dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti raspisati će natječaj za izbor ravnatelja.

TAJNIK ŠKOLE

Članak 88.

Škola ima tajnika.

Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:

- a) sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave
- b) preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.

Članak 89.

Tajnik Škole zasniva radni odnos ugovorom o radu na temelju natječaja koji se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole, a rok za primanje prijava ne može biti kraći od osam (8) dana.

Potreba i prestanak potrebe za radom tajnika prijavljuje se uredu državne uprave i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

Škola može popuniti radno mjesto na način propisan odredbom stavka 1. ovog članka tek nakon što ju je ured državne uprave iz stavka 2. ovog članka obavijestio da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se Škola istom tijelu pisano očitovala o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba

Iznimno, od odredbe stavka 1. ovoga članka ravnatelj može zasnovati radni odnos s tajnikom Škole i bez natječaja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne tri odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od šezdeset (60) dana.

Članak 90.

Tajnik obavlja poslove propisane Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 91.

Stručna tijela Škole su Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće.

Učiteljsko vijeće

Članak 92.

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

Učiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Učiteljskog vijeća saziva, priprema i predsjedava im ravnatelj Škole.

Učiteljsko vijeće:

- predlaže godišnji plan i program rada Škole i školski kurikulum
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad
- glasuje o kandidatima za ravnatelja Škole
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
- odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovoga Statuta a u skladu sa zakonskim odredbama
- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno-obrazovnog rada
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Razredno vijeće

Članak 93.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice saziva i predsjedava im razrednik.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa
- predlaže izlete razrednog odjela
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Članak 94.

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

RADNICI

Članak 95.

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

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

Članak 96.

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

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

Članak 97.

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci u najmanje dvije 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 98.

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

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

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

Članak 99.

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.

UČENICI

Članak 100.

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

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

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

Članak 101.

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

Članak 102.

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

Članak 103.

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

Članak 104.

Redoviti upis u prvi razred Škola provodi u lipnju.

Izvanredni upis provodi se do početka školske godine.

Članak 105.

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

Kod upisa u prvi razred povjerenstvo iz članka 102. ovoga Statuta prikuplja podatke o socijalnom i zdravstvenom položaju djeteta te obilježjima njegove sredine, koji su značajni za praćenje razvoja učenika i popunjavanje evidencijskog lista učenika i druge pedagoške dokumentacije.

Članak 106.

U slučaju prelaska učenika iz jedne škole u drugu, škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis ocjena i ispisuje učenika u roku od sedam (7) dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

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

Članak 107.

Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti osnovno školovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred nakon utvrđivanja istovjetnosti svjedodžbe.

Postupak priznavanja istovjetnosti svjedodžbe radi nastavka školovanja pokreće se na pisani zahtjev roditelja ili skrbnika, a provodi ga povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Škole.

Povjerenstvo iz stavka 2. ovoga članka čine:

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

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

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

Ako nisu ispunjeni uvjeti iz stavka 5. ovog članka Škola je obvezna učeniku omogućiti pohađanje tog stranog jezika u drugoj školi.

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

Članak 108.

Učenici imaju pravo:

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

Učenici su dužni:

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

Članak 109.

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

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

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

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

Članak 110.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 111.

Izostanak učenika s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:

- učitelj za izostanak tijekom nastavnoga dana,
- razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
- ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana,
- učiteljsko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana,

Pravodobnim zahtjevom roditelja za izostanak učenika s nastave prema stavku 1. ovoga članka smatra se:

- usmeni ili pisani zahtjev učitelju najkasnije neposredno prije početka nastave za izostanak tijekom nastavnoga dana, a pisani zahtjev razredniku za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana najkasnije jedan dan prije izostanka,
- pisani zahtjev ravnatelju za izostanak najkasnije tri dana prije izostanka,
- pisani zahtjev učiteljskom vijeću najkasnije osam dana prije izostanka.

Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavcima 1. i 2. ovoga članka.

Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri (3) radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.

Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.

Neopravdanim izostankom učenika s nastave smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavaka 1., 2., 3., 4. i 5. ovoga članka.

Izostanak učenika s nastave prema stavcima 3., 4. i 5. ovoga članka obvezno je opravdati dostavljanjem razredniku ispričnice roditelja, liječničke potvrde ili odgovarajuće potvrde nadležne institucije najkasnije u roku od pet (5) dana od povratka učenika na nastavu.

Članak 112.

Pedagoške mjere izriču se učenicima prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 113.

Učenika se tijekom nastavne godine ocjenjuje iz svakog nastavnog predmeta te iz vladanja.

Ocjene iz nastavnih predmeta su brojčane: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1), a iz vladanja opisne: uzorno, dobro i loše.

Članak 114.

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

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

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

Ako Povjerenstvo na ispitu utvrdi prolaznu ocjenu ta je ocjena konačna.

Ako Povjerenstvo utvrdi učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski nastavni rad iz članka 117. ovoga Statuta.

Članak 115.

Ispit iz članka 114. stavka 2. ovog Statuta u pravilu se sastoji od pisanog i usmenog dijela.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta, a usmeni dio najdulje 20 minuta.

Na kraju ispita Povjerenstvo većinom glasova utvrđuje ocjenu koja se učeniku odmah priopćuje.

O tijeku ispita vodi se zapisnik, a u zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita te konačna ocjena.

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

Članak 116.

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

Odluka o ocjeni iz vladanja Učiteljskog vijeća je konačna.

Članak 117.

Učenici koji iz opravdanih razloga nisu mogli pohađati nastavu i biti ocijenjeni iz jednog ili više predmeta upućuju se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

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

Članak 118.

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

Trajanje dopunskog nastavnog rada iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima.

Učitelji obavljaju dopunski nastavni rad u okviru 40-satnog radnog tjedna.

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

Ako učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode učitelj mu zaključuje prolaznu ocjenu.

S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit učitelj je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog nastavnog rada.

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

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

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

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

Članak 119.

Popravni ispit učenik polaže pred povjerenstvom.

Povjerenstvo ima tri člana:

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

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

Članak 120.

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

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

Pisani dio ispita traje najdulje četrdeset i pet (45) minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje trideset (30) minuta.

Članak 121.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

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

Članak 122.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 123.

O tijeku ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi za svakog učenika koji je pristupio popravnom ispitu.

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

U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.

Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

Zapisnici o popravnim ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

Članak 124.

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

Članak 125.

Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ili predmetnom odnosno razrednom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojega nije bio u mogućnosti pristupiti ispitu.

Članak 126.

Za učenike koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu pohađati nastavu, Škola uz odobrenje Ministarstva organizira nastavu u kući odnosno zdravstvenoj ustanovi, ako se učenik nalazi na dužem liječenju.

Članak 127.

Učenik koji zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili nastavnom predmetu ili bi to sudjelovanje štetilo njegovom zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u školskoj aktivnosti.

Odluku o oslobađanju učenika donosi Učiteljsko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Učeniku koji je oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta u javnu ispravu se umjesto ocjene upisuje da je oslobođen.

Članak 128.

Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša sukladno odredbama Zakona o sportu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području kao i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja mogu završiti školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja.

Navedene kategorije učenika pohađaju nastavu prema odluci Učiteljskog vijeća, a polažu predmetni ispit na način kojim se polažu razredni i predmetni ispiti sukladno važećem Pravilniku o polaganju razrednih i predmetnih ispita donesenom od nadležnog Ministarstva.

Članak 129.

Učenici koji se ističu u učenju i vladanju te postižu iznimne rezultate u aktivnostima u Školi i izvan Škole, mogu biti pohvaljeni odnosno nagrađeni.

Učiteljsko vijeće može pohvaliti odnosno nagraditi učenika, razred ili skupinu za postignuća kojima su doprinijeli ugledu Škole.

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

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

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

- naročiti uspjeh u školskim aktivnostima
- aktivna i uspješna suradnja s učiteljima i učenicima u tijeku izvođenja odgojno-obrazovnog procesa
- kulturno ophođenje, tolerancija, solidarnost i međusobno uvažavanje sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Članak 130.

Pohvale su:

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

Nagrade su:

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

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

Članak 131.

Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, učitelji, stručni suradnici, stručna tijela Škole te fizičke i pravne osobe izvan Škole.

Usmenu pohvalu izriče razrednik, pisanu pohvalu daje Razredno vijeće, a nagradu dodjeljuje Učiteljsko vijeće.

O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

TIJELA RAZREDNOG ODJELA

Članak 132.

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

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

Glasovanje je javno.

Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 133.

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

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

Članak 134.

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

Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.

Članak 135.

Konstituirajuću sjednicu saziva ravnatelj nakon što su izabrani svi predstavnici razrednih odjela, te rukovodi sjednicom do izbora predsjednika Vijeća učenika.

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

O radu sjednice Vijeća učenika vodi se zapisnik.

Sjednice Vijeća učenika održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput mjesečno u prostorijama Škole.

Sjednica se može održati ako je prisutna polovica članova Vijeća učenika.

Članak 136.

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 prijedloge glede provedbe izleta i ekskurzija
- daje prijedloge pri provedbi kućnoga reda
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje
- daje pritužbe ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja Škole
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika

RODITELJI I SKRBNICI

Članak 137.

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

Roditelji odnosno skrbnici imaju obvezu izostanke učenika pravodobno opravdati.

Roditelji odnosno skrbnici imaju pravo biti redovito obaviješteni o učeničkim postignućima.

Članak 138.

Ako je učeniku izrečena pedagoška mjera opomene, ukora ili strogog ukora kao mjera upozorenja, roditelj odnosno skrbnik ima pravo prigovora ravnatelju škole u roku od sedam (7) dana od dana primitka pedagoške mjere upozorenja.

Ako je učeniku izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu, roditelj odnosno skrbnik ima pravo u roku od petnaest (15) dana od primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu, podnijeti žalbu sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 139.

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

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta.

Članak 140.

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

Na kraju školske godine učenici dobivaju svjedodžbu o postignutom uspjehu.

Članak 141.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave te ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u koje je učenik uključen i dužni su izostanke učenika opravdati, dostavljanjem razredniku ispričnice, liječničke potvrde ili odgovarajuće potvrde nadležne institucije najkasnije u roku od pet (5) dana od povratka učenika na nastavu.

Ako roditelji odnosno skrbnici zanemaruju svoje obveze iz ovog članka, Škola im je dužna uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom i stručnim suradnicima Škole.

Ako roditelji odnosno skrbnici učestalo zanemaruju svoje obveze, Škola je dužna o tome obavijestiti ured državne uprave i nadležnu ustanovu socijalne skrbi.

Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.

Članak 142.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti i o ponašanju učenika izvan Škole.

Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.

VIJEĆE RODITELJA

Članak 143.

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

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

Članak 144.

Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika škole za Vijeće roditelja, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih roditelja.

Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.

Članak 145.

Vijeće roditelja se bira se na četiri (4) godine.

Za člana Vijeća roditelja ne može se birati osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se neovlašteno približava djetetu s kojim ne živi ili kojoj je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji te drugih kaznenih djela protiv tjelesne zlouporabe maloljetne osobe.

Članak 146.

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

Članak 147.

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

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

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

Član Vijeća roditelja može biti razriješen prije isteka mandata:

- ako sam zatraži razrješenje
- ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika Škole
- odlukom roditelja razrednog odjela

Ako je član Vijeća roditelja razriješen mandata sukladno stavku 4. ovog članka, provode se dopunski izbori.

Mandat člana Vijeća roditelja izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koji je bio izabran razriješeni član Vijeća roditelja.

Članak 148.

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

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom
- imenuje svog predstavnika u Školski odbor
- glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja škole
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

Članak 149.

Ravnatelj škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za školu.

Ravnatelj škole, Školski odbor i osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga izvijestiti.

Članak 150.

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik Vijeća roditelja privremeno spriječen u obavljanju poslova predsjedavajućeg.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obavezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova tijela ili ravnatelj škole.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda izrađuje predsjednik Vijeća roditelja.

Članak 151.

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

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

Članak 152.

O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi u pisanom obliku, a može se i tonski snimati.

Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.

Nakon sjednice zapisnik sa sjednice se pohranjuje u tajništvo Škole na čuvanje.

Prema potrebi o zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja mogu se izvijestiti ravnatelj Škole, osnivač te učitelji i stručni suradnici putem oglasne ploče Škole.

RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 153.

Utemeljenje sindikata u Školi je slobodno.

Škola će osigurati sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorima i sporazumima koje je sklopila.

Članak 154.

U Školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i pravilnika koji propisuje postupak provođenja izbora za radničko vijeće.

Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.

Ako u Školi djeluje više sindikata, oni se mogu međusobno sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati prava i obveze radničkog vijeća, a o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni su očitovati se pisanim putem ravnatelju Škole.

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

Članak 155.

Skup radnika čine svi radnici Škole.

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

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

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

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

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

JAVNOST RADA

Članak 156.

Rad Škole i njezinih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

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

Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

Obveza javnosti rada Škole provodi se u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Zakona o zaštiti osobnih podataka.

POSLOVNA TAJNA

Članak 157.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- osobni podaci u skladu s važećim zakonskim odredbama
- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima

Članak 158.

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 159.

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

ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 160.

Radnici Škole trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprječavati 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 161.

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

IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 162.

Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.

O imovini Škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

Članak 163.

Za obavljanje djelatnosti, Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i (područne) regionalne samouprave proračuna osnivača, uplatama od roditelja učenika, donacija, te prihoda od prodaje roba i usluga.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

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

- za zakonito, učinkovito, svrhovito i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima
- za planiranje i izvršavanje dijela proračuna
- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva

Članak 164.

Godišnji i polugodišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Školski odbor.

Godišnji i polugodišnji obračun iz stavka 1. ovoga članka te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti nadležnim tijelima.

Članak 165.

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

RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 166.

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

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

Članak 167.

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

Odredbe poslovnika iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na rad radnih tijela i povjerenstava koja se osnivaju prema odredbama ovoga Statuta.

OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJA

Članak 168.

Opći akti Škole su:

- Statut
- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o radu školske knjižnice
- Pravilnik o kućnom redu
- Poslovník o radu kolegijalnih tijela
- Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti, i
- drugi opći akti sukladno zakonskim odredbama.

Članak 169.

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

Članak 170.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

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

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

Članak 171.

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

Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

Članak 172.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose kolegijalna tijela i ravnatelj.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano pravomoćnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 173.

Škola je obvezna voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama i provedbenih propisa kojima se uređuje djelatnost osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja.

NADZOR

Članak 174.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Škole obavlja ured državne uprave Istarske županije sukladno zakonskim odredbama.

Članak 175.

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

Članak 176.

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

Članak 177.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 178.

Opći akti škole trebaju biti usklađeni s odredbama ovog Statuta sukladno zakonskim odredbama.

Članak 179.

Ovaj će se prijedlog Statuta Osnovne škole Vidikovac dostaviti Gradskom vijeću Grada Pula – Pola radi davanja prethodne suglasnosti na istu.

Po dobivanju prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Pula – Pola, Odluka o donošenju Statuta Osnovne škole Vidikovac objaviti će se na oglasnoj ploči Škole, te će stupiti na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Osnovne škole Vidikovac KLASA: 012-03/15-01/01, URBROJ: 2168/01-01-15-01 od 08. travnja 2015., Izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Vidikovac, KLASA: 012-03/15-01/02, URBROJ: 2168-01-01-15-01 od 17. prosinca 2015., Izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Vidikovac, KLASA: 012-03/17-01/01, URBROJ: 2168/01-55-56-01-17-01 od 29. lipnja 2017. i Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Osnovne škole Vidikovac, KLASA: 012-03/18-01/01, URBROJ: 2168/01-55-56-01-18-2 od 05. veljače 2018.

Klasa: 012-03/18-01/02
Urbroj: 2168/01-55-56-01-18-1
Pula, 27. prosinca 2018.

Predsjednica Školskog odbora

Ana Bačić, mag.prim.educ.



Gradsko vijeće Grada Pula – Pola dalo je prethodnu suglasnost na prijedlog Statuta
Osnovne škole Vidikovac Zaključkom o davanju prethodne suglasnosti,
klasa: _____, urbroj: _____ od
_____.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana _____,
a stupio je na snagu dana _____.

Ravnatelj
mr.sc. Predrag Dukić