

STATUT

OSNOVNE ŠKOLE

SILVIJA STRAHIMIRA KRANJČEVIĆA SENJ

S.S. Kranjčevića 1, 53270 Senj

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18.), članka 21. i 22. Zakona o umjetničkom obrazovanju (Narodne novine br. 130/11.) te članka 9. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (Narodne novine br. 94/15., 03/17.) Školski odbor Osnovne škole Silvija Strahimira Kranjčevića Senj, na sjednici održanoj dana 31. ožujka 2021. godine, uz prethodnu suglasnost - Zaključak Ličko-senjske županije, klasa:602-02/21-01/48, ur.br.:2125/1-01-21-5 od 26. veljače 2021. godine donosi:

S T A T U T

OSNOVNE ŠKOLE SILVIJA STRAHIMIRA KRANJČEVIĆA SENJ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

(2) Izrazi u ovom statutu navedeni u muškom rodu, neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

(1) Škola je osnovnoškolska javna ustanova.

(2) Škola je pravna osoba.

(3) Upisana je Rješenjem u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem subjekta upisa broj (MBS) 020015047 i u zajednički elektronski upisnik školskih ustanova kojeg vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Članak 3.

Osnivač Škole je Ličko – senjska županija (u daljnjem tekstu: osnivač).

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

(1) Naziv Škole je Osnovna škola Silvija Strahimira Kranjčevića Senj.

(2) Sjedište Škole je u Senju, u ulici Silvija Strahimira Kranjčevića broj 1.

(3) Škola ima 3 (tri) područne škole. Područne škole (nadalje: PŠ) su :

1. PŠ Vjenceslava Novaka Sveti Juraj, 53284 Sveti Juraj, Bože Babića br. 3
u kojoj se ostvaruje program osnovnog školovanja od prvog do osmog razreda
2. PŠ Dr. Milana Anića Krasno, 53274 Krasno, Krasno polje 92
u kojoj se ostvaruje program osnovnog školovanja od prvog do osmog razreda

3. PŠ Prof. Bože Katalinića Vratnik, 53273 Vratnik, Melnice 57
u kojoj se ostvaruje program osnovnog školovanja od prvog do četvrtog razreda

(4) Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

Članak 5.

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

III. PEČATI I ŠTAMBILJI

Članak 6.

(1) Škola koristi:

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

2. više pečata bez grba Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole,

3. više štambilja četvrtastog oblika širine 25 i dužine 50 mm koji sadrži naziv i sjedište Škole.

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

(3) Pečat iz stavka 1. toč. 2. i točke 3. ovoga članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.

(4) Prijemni štambilj se koristi kod evidencije primljene pošte, za poslovanje školske knjižnice i za uredsko poslovanje Škole.

(5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i prijemnog štambilja odlučuje ravnatelj.

IV. DAN ŠKOLE

Članak 7.

(1) Škola ima dan Škole.

(2) Dan Škole obilježava se u **mjesecu travnju**, a nadnevak se određuje godišnjim planom i programom i kalendarom rada Škole.

V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ŠKOLE

Članak 8.

(1) Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

(2) Ravnatelj Škole određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

(3) U slučaju eventualnog spora između Škole i ravnatelja Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

Članak 9.

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

VI. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 10.

- (1) Djelatnost Škole je osnovnoškolsko i osnovnoglazbeno obrazovanje, obrazovanje odraslih osoba i ostalo obrazovanje.
- (2) Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnog plana i programa, školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole, zakona i propisa donesenih na temelju zakona.

Članak 11.

- (1) Škola obavlja djelatnost iz članka 10. stavka 1. kao javnu službu.
- (2) Na osnovi javnih ovlasti škola obavlja sljedeće poslove:
 - upise i ispise iz škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije,
 - organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima te vođenje odgovarajuće evidencije,
 - vrednovanje i ocjenjivanje učenika te vođenje evidencije o tome kao i o učeničkim postignućima,
 - izricanje pedagoških mjera i vođenje evidencije o njima,
 - organizacija predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima,
 - izdavanja javnih isprava i drugih potvrda,
 - upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-Maticu-zajednički elektronski upisnik ustanova.

- (3) Škola može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 12.

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

Članak 13.

(1) Školski kurikulum utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, a donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa.

(2) **Školski kurikulum određuje nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, programe i projekte te njihove kurikulume ako nisu određeni nacionalnim kurikulumom.**

(3) Školskim kurikulumom mogu se utvrditi i druge odrednice sukladno kurikulumnim dokumentima.

(4) **Za sudjelovanje učenika u izbornim i fakultativnim predmetima, aktivnostima, modulima, programima i projektima koji nisu obvezni potrebno je informirati roditelje i pribaviti njihovu pisanu suglasnost.**

(5) Školski kurikulum donosi školski odbor do **7. listopada** tekuće školske godine na prijedlog Učiteljskog vijeća i prethodnog mišljenja Vijeća roditelja.

(6) Škola je dužna do **15. listopada** tekuće godine elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja dostaviti školski kurikulum te isti objaviti na mrežnoj stranici škole u skladu s propisima vezanim za zaštitu osobnih podataka.

Članak 14.

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

(2) Godišnji plan i program rada škole sadrži:

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

(3) Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, a donosi ga Školski odbor prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja do **7. listopada** za tekuću školsku godinu.

(4) **Školska godina počinje 1. rujna, a završava 31. kolovoza sljedeće godine.**

(5) Škola je dužna do **15. listopada** tekuće godine elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja dostaviti godišnji plan i program rada te isti objaviti na web stranici škole u skladu s propisima vezanim za zaštitu osobnih podataka.

Članak 15.

(1) Osnovno školovanje traje osam godina.

(2) Osnovno školovanje **počinje upisom u prvi razred osnovne škole, obvezno je za svu djecu, u pravilu od šeste do petnaeste godine života.**

(3) Učenici s višestrukim teškoćama imaju pravo pohađati osnovnoškolski odgoj i obrazovanje do 21. godine života.

Članak 16.

Škola izvodi nastavu u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni i s produženim boravkom o čemu odlučuje Školski odbor.

Članak 17.

(1) Nastava se izvodi:

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

Članak 18.

(1) Nastavu i druge oblike obrazovnog rada Škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(2) Nastava se odvija putem predavanja, vježbi i praktičnih radova u skladu s nastavnim planom i programom.

Članak 19.

Škola ima kabinetsku nastavu samo iz predmeta biologije, kemije, fizike, informatike.

Članak 20.

(1) Nastava se organizira po razredima, a neposredno izvodi u razrednom odjelu i obrazovnoj skupini.

(2) Razredni odjeli ustrojavaju se na početku školske godine u skladu sa odlukom tijela državne uprave u županiji odnosno Gradski ured ovlašten za poslove obrazovanja **uz prethodno mišljenje osnivača Škole.**

(3) Nastavu i drugi stručno-pedagoški rad obavljaju učitelji i stručni suradnici.

(4) Za učenike od I. do IV. razreda nastava se organizira kao razredna, a za učenike od V. do VIII. razreda kao predmetna.

Članak 21.

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

Članak 22.

(1) Shodno financijskim sredstvima osiguranim od strane grada/županije, prostornim i kadrovskim mogućnostima, za učenike Škole može se organizirati cjelodnevni ili produženi boravak.

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

(3) Prehranu učenika škola organizira u skladu s normativima koje donosi ministarstvo nadležno za zdravstvo.

Članak 23.

- (1) U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti učenika radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanje zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i razvoja učenika.
- (2) Izvannastavne aktivnosti temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada učenika.
- (3) Rad učenika u izvannastavnim aktivnostima može se priznati kao ispunjavanje školskih obveza.
- (4) Nositelji izvannastavnih aktivnosti su učenici uz stručnu pomoć učitelja.
- (5) Izvannastavne aktivnosti se planiraju školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi i **drugih kurikularnih dokumenata.**

Članak 24.

- (1) Učenici mogu biti uključeni u izvanškolske aktivnosti.
- (2) Rad u izvanškolskim aktivnostima može se priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 25.

- (1) U izvođenju odgojno obrazovnih sadržaja Škola surađuje sa susjednim školama, drugim ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.
- (2) Škola sudjeluje u društvenom životu mjesta i naselja s čijih područja učenici pohađaju Školu.
- (3) U tu svrhu Škola organizira kulturno umjetničke manifestacije, sportska natjecanja i sl.

Članak 26.

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

Članak 27.

- (1) Škola ima knjižnicu.
- (2) Rad knjižnice sastavni je dio obrazovnog procesa u kojem se stručno-knjižnična djelatnost obavlja u manjem opsegu ili uobičajeno i služi za ostvarivanje obrazovnog procesa.
- (3) Knjižnica mora udovoljavati uvjetima koji su propisani standardima.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 28.

- (1) Unutarnjim ustrojem povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i poslova.
- (2) Unutarnjim ustrojem osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugog odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 29.

(1) Škola obavlja djelatnost iz članka 10. stavka 1. ovog Statuta u sjedištu i u područnim školama.

Područne škole (nadalje: PŠ) su:

1. PŠ Vjenceslava Novaka Sveti Juraj, 53284 Sveti Juraj, Bože Babića br. 3
u kojoj se ostvaruje program osnovnog školovanja od prvog do osmog razreda
2. PŠ Dr. Milana Anića Krasno, 53274 Krasno, Krasno polje 92
u kojoj se ostvaruje program osnovnog školovanja od prvog do osmog razreda
3. PŠ Prof. Bože Katalinića Vratnik, 53273 Vratnik, Melnice 57
u kojoj se ostvaruje program osnovnog školovanja od prvog do četvrtog razreda

(2) U sjedištu Škole, u Senju, izvodi se nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada za učenike od prvog do osmog razreda u osnovnoškolskom obrazovanju, odnosno od prvog do šestog razreda u osnovnoglazbenom obrazovanju.

(3) U područnim školama izvodi se nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada za učenike od prvog do osmog razreda, odnosno, od prvog do četvrtog razreda.

Članak 30.

(1) Voditelja područne škole imenuje i razrješuje ravnatelj Škole, uz suglasnost Školskog odbora.

(2) Ista osoba može biti više puta imenovana za voditelja područne škole.

(3) U slučaju razrješjenja ili neimenovanja voditelja područne škole njegove dužnosti obnaša ravnatelj u okviru prava i ovlasti određenih ovim Statutom i drugim aktima.

Članak 31.

(1) U školi se ustrojavaju:

- pedagoško-edukacijsko-rehabilitatorska služba,
- administrativno-stručna služba,
- računovodstveno –financijska služba,
- pomoćno tehnička služba.

(2) Pedagoško-edukacijsko-rehabilitatorska služba obavlja poslove u vezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem pedagoško-edukacijsko-rehabilitatorskog rada Škole u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada Škole.

(3) Administrativno-stručna služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanje prava učenika, roditelja i radnika, te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole.

(4) Računovodstveno-financijska služba obavlja računovodstvene i knjigovodstvene poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada škole.

(5) Pomoćno-tehnička služba obavlja poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekta i okoliša, te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 32.

- (1) Unutarnji rad i život Škole uređuje se Kućnim redom.
- (2) Kućni red donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.
- (3) Kućnim redom utvrđuju se:

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

- (4) U Školi je zabranjen svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nosi u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

Članak 33.

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

VIII. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Članak 34.

- (1) Školom upravlja Školski odbor.
- (2) Školski odbor ima sedam članova.
- (3) Šest članova Školskog odbora imenuje i razrješava:
 - Učiteljsko vijeće, dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika,
 - Vijeće roditelja, jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole,
 - **osnivač, tri člana.**
- (4) Jednog člana Školskog odbora bira i razrješuje radničko vijeće. Ako u školi nije utemeljeno radničko vijeće, člana Školskog odbora imenuju i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Članak 35.

- (1) Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.
- (2) Mandat članova školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 36.

- (1) Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba koja je pravomoćno osuđena ili se protiv nje vodi kazneni postupak za neka od kaznenih djela iz članka 106. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(2) Uvjerenje o osuđivanosti ili neosuđivanosti za kaznena djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi za članove Školskog odbora iz redova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika, uz njihovu suglasnost pribavlja ravnatelj Škole prema Zakonu o pravnim posljedicama osude, kaznenoj evidenciji i rehabilitaciji.

Članak 37.

- (1) Predlaganje i imenovanje kandidata za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća.
- (2) Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.
- (3) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može predložiti svaki član Učiteljskog vijeća koji je nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća.
- (4) Svaki član Učiteljskog vijeća može i sam istaknuti svoju kandidaturu.
- (5) Kandidatom se smatra svaki učitelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.
- (6) O izborima se vodi zapisnik.
- (7) U Školski odbor se ne mogu predlagati osobe koje u Školi rade kao učitelji i stručni suradnici temeljem ugovora o djelu.

Članak 38.

Popis kandidata za Školski odbor iz članka 37. ovog statuta koji su prihvatili kandidaturu odnosno istaknuli osobnu kandidaturu, utvrđuje se prema abecednom redu njihovog prezimena.

Članak 39.

- (1) O kandidatima za članove Školskog odbora članovi Učiteljskog vijeća glasuju javno, dizanjem ruke, izjašnjavajući se za ili protiv ili suzdržan.
- (2) Učitelji ili stručni suradnici koji su prvi dobili najveći broj glasova nazočnih članova Učiteljskog vijeća imenuju se u Školski odbor.
- (3) Sjednica Učiteljskog vijeća može se održati i Učiteljsko vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova Učiteljskog vijeća.

Članak 40.

U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednaki broj glasova, glasovanje za te kandidate se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Članak 41.

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

Članak 42.

- (1) Vijeće roditelja predlaže i imenuje jednog člana Školskog odbora na sjednici Vijeća roditelja.
- (2) Roditelji za člana Školskog odbora iz svojih redova ne mogu kandidirati radnika škole.

(3) Svaki roditelj – član Vijeća nazočan na sjednici Vijeća roditelja može istaknuti svoju kandidaturu ili predložiti drugog roditelja iz reda Vijeća roditelja za članstvo u Školskom odboru.

(4) Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.

Članak 43.

(1) Sjednica Vijeća roditelja može se održati i Vijeće roditelja može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova Vijeća roditelja.

(2) 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 odnosno suzdržan.

Članak 44.

(1) Kandidat koji dobije najveći broj glasova, imenuje se u Školski odbor.

(2) U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednaki najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Članak 45.

O radu sjednice Vijeća roditelja i predlaganju roditelja za člana Školskog odbora vodi se zapisnik.

Članak 46.

Zapisnik sa sjednice Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja s imenovanim kandidatima za članove Školskog odbora obvezno se dostavlja ravnatelju najkasnije u roku do tri dana od dana provedenih izbora.

Članak 47.

Ravnatelj Škole dužan je izvjestiti osnivača o obvezi izbora i imenovanja članova u Školski odbor najmanje 45 dana prije isteka mandata članovima Školskog odbora.

Članak 48.

(1) Nakon imenovanja većine članova Školskog odbora, najkasnije u roku od 15 dana saziva se konstituirajuća sjednica Školskog odbora.

(2) Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj.

(3) Do izbora predsjednika Školskog odbora sjednicu vodi najstariji član Školskog odbora

Članak 49.

(1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 50.

- (1) Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.
- (2) Članovi Školskog odbora ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je obavljeno potvrđivanje mandata.

Članak 51.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora.
- (2) Zapisnik Školskog odbora vodi radnik škole kojem je to radna obveza ili osoba koju kod pripremanja sjednice osigurava predsjedatelj.
- (3) Svaki član Školskog odbora može predlagati ili biti predložen za predsjednika Školskog odbora.
- (4) Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri godine.
- (5) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora biraju između sebe javnim glasovanjem, dizanjem ruku, izjašnjavajući se za ili protiv ili suzdržan.
- (6) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.
- (7) Nakon izbora predsjednika Školskog odbora, najstariji član Školskog odbora koji je vodio sjednicu do izbora predsjednika predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

Članak 52.

- (1) Ako pojedinom članu Školskog odbora iz članka 34. ovog statuta prije vremena prestaje mandat provode se dopunski izbori.
- (2) Dopunski izbori provode se u roku od 15 dana od dana nastupa okolnosti iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Mandat člana Školskog odbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Školskog odbora.
- (4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 37. do 46. ovog statuta.

Članak 53.

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

Članak 54.

- (1) Predsjednik Školskog odbora ima obvezu sazivanja, pripremanja sjednica, predsjedavanja i održavanja reda na sjednici.

- (2) Predsjednik Školskog odbora saziva sjednicu Školskog odbora pismeno putem poziva, a u hitnim slučajevima koji ne trpe odgodu predsjednik Školskog odbora saziva sjednicu telefonski, usmeno ili putem elektronske pošte.
- (3) Poziv za sjednicu se članovima Školskog odbora dostavlja prije održavanja sjednice.
- (4) Uz poziv se dostavlja materijal koji se odnosi na prijedlog dnevnog reda i zapisnik prethodne sjednice.

Članak 55.

(1) Član Školskog odbora iz reda Učiteljskog vijeća i iz reda Vijeća roditelja može biti razriješen prije isteka mandata:

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

(2) Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može dati najmanje desetina članova Učiteljskog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja može dati najmanje desetina roditelja iz Vijeća roditelja.

(3) Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo i imenovalo člana Školskog odbora, javnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova nazočnih te o tome obavještava Školski odbor i provodi postupak za izbor i imenovanje novog člana Školskog odbora.

Članak 56.

(1) 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.

(2) Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi ured državne uprave.

Članak 57.

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

(2) Na sastav, imenovanje, način rada i ovlasti povjerenstva primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 58.

(1) Član školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata ako je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom škole ne može biti ponovno imenovan u isti Školski odbor.

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

Članak 59.

(1) Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga Školskog odbora odlučuju na sjednici većinom glasova ukupnog broja članova.

(2) Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili *protiv* prijedloga odluke, rješenja ili zaključka.

(3) Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga akta za koji glasuju.

(4) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.

Članak 60.

(1) Zapisnik sa sjednica Školskog odbora vodi zapisničar.

(2) Zapisnik sadrži slijedeće stavke:

- redni broj sjednice;
- mjesto i datum održavanja sjednice;
- vrijeme početka i vrijeme završetka sjednice;
- podatke o prisutnima, odsutnima i pozvanima;
- otvaranje sjednice i utvrđivanje kvoruma;
- dnevni red sjednice;
- konstatacija da je dnevni red prihvaćen;
- verifikacija zapisnika sa prethodne sjednice Školskog odbora;
- razrada dnevnog reda i zaključaka, rezultate glasovanja kod odlučivanja;
- potpis predsjednika Školskog odbora i zapisničara;
- svaka stranica mora biti numerirana.

Članak 61.

Školski odbor:

1. imenuje ravnatelja škole uz suglasnost ministra

2. razrješava ravnatelja Škole te imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja.

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

4. sklapa ugovor o radu sa novoizabranim ravnateljem škole.

5. daje ravnatelju prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi

6. donosi:

- na prijedlog ravnatelja, a uz suglasnost osnivača statut, njegove izmjene i dopune;
- na prijedlog ravnatelja opće akte škole, njihove izmjene i dopune;
- na prijedlog ravnatelja godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje;
- školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja;
- odluku o raspisivanju natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja Škole;
- na prijedlog ravnatelja financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun Škole;
- prijedlog plana razvojnog programa Škole;
- Pravilnik o kućnom redu u suradnji s Učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja i Vijećem učenika;
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u suradnji s Učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja i Vijećem učenika.

7. odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača:

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđenju nepokretne imovine **bez obzira na njezinu vrijednost**
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od **600.000,00** kuna;
- o uporabi viška prihoda u skladu s osnivačkim aktom;
- o davanju u zakup objekata i prostora Škole.

8. odlučuje:

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima čija je vrijednost od **100.000,00 do 600.000,00** kuna;
- o financijskom planu i godišnjem obračunu;
- o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi;
- o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;
- o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti;
- o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije ;
- o osnivanju ueničkih zadruga i školskih športskih društava.

9. predlaže osnivaču:

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

10. predlaže ravnatelju:

- mjere poslovne politike.

11. razmatra:

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

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

Članak 62.

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

Članak 63.

- (1) Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Školu.
- (2) Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
- (3) Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.
- (4) Članovi povjerenstava i radnih skupina biraju se između radnika Škole uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza.
- (5) Iznimno kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, Školski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Škole uz njihovu suglasnost.

Članak 64.

- (1) Pojedina pitanja i procedure vezane uz način rada Školskog odbora na svojim sjednicama, kao upravnog tijela Škole, koja nisu uređena Statutom Škole, uređuju se Poslovníkom o radu Školskog odbora.
- (2) U obavljanju poslova iz svoga djelokruga rada, pored odredbi Statuta, Školski odbor će primjenjivati i odredbe Poslovnika o radu Školskog odbora.

IX. RAVNATELJ ŠKOLE

Članak 65.

- (1) Škola ima ravnatelja.
- (2) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj škole.

Članak 66.

- (1) Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje Školski odbor, a **objavljuje se u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama školske ustanove.**
- (2) Ravnatelja imenuje Školski odbor uz suglasnost ministra znanosti i obrazovanja.
- (3) Ravnatelj se imenuje na vrijeme od pet godina i ista osoba može biti ponovno imenovana.
- (4) U natječaju se utvrđuju **nužni** uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, dodatne kompetencije, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj, naznaku «Za natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja - ne otvarati», isprave koje kandidati uz prijavu trebaju dostaviti, uputu za kandidate koji se pozivaju na pravo

prednosti prema posebnim propisima i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima izbora.

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

(7) **Dodatne kompetencije za ravnatelja koje se vrednuju su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.**

(8) **Nužne uvjete mora ispunjavati svaki kandidat za ravnatelja škole za razliku od dodatnih kompetencija koje se dodatno vrednuju pri izboru ravnatelja, ali ih ne moraju ispunjavati kandidati za ravnatelja škole.**

(9) Posebno uvjerenje o osuđivanosti ili neosuđivanosti za kaznena djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi za kandidate pribavlja uz njihovu suglasnost aktualni ravnatelj prema Zakonu o pravnim posljedicama osude, kaznenoj evidenciji i rehabilitaciji.

(10) **Dokazi o ispunjenosti uvjeta (nužnih i dodatnih kompetencija) dostavljaju se u izvorniku ili ovjerenj preslici.**

Članak 67.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava **nužne** uvjete sukladno Zakonu.

a) DODATNE KOMPETENCIJE

Članak 68.

(1) Poznavanje stranog jezika kandidati dokazuju ispravom sukladnom Europskom referentnom okviru za jezike koja opisuje stupnjeve znanja stranog jezika, diplomom odnosno svjedodžbom o završenom studiju stranog jezika, uvjerenjem ili potvrdom škole stranih jezika o završenom stupnju znanja stranog jezika te druga javna isprava kojom se dokazuje poznavanje stranog jezika i postignutog stupnja.

(2) Osnovne digitalne vještine kandidati dokazuju ispravom iz koje je vidljivo da je kandidat osposobljen za sigurnu i kritičku uporabu informacijsko – komunikacijske tehnologije za rad, u osobnome i društvenom životu te u komunikaciji, sukladno Nacionalnom okvirnom kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje i razina stručnosti (diploma odnosno svjedodžba o završenom studiju iz područja informacijskih znanosti, uvjerenje odnosno potvrda o završenoj edukaciji stjecanja digitalnih vještina izdane od ovlaštene pravne osobe).

(3) Iskustvo rada na projektima kandidati dokazuju ispravom ili potvrdom o obavljanju poslova na projektu EU ili fondova EU u svojstvu voditelja projekta, koordinatora projekta ili administratora projekta.

b) VREDNOVANJE DODATNIH KOMPETENCIJA

Članak 69.

(1) Vrednovanje dodatnih kompetencija iz članka 66. stavak 7. ovog Statuta, odnosno rangiranje po bodovima obavlja Školski odbor.

(2) Poznavanje stranog jezika vrednuje se na način:

- ako kandidat ima završen sveučilišni diplomski studij, integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij stranog jezika – 10 bodova
- ako kandidat ima

A1 – A2 (osnovno služenje jezikom) – 2 boda

B1 – B2 (samostalno služenje jezikom) - 4 boda

C1 – C2 (vrsno služenje jezikom) - 6 bodova

(3) Bodovi pod stavkom 2. ovog članka se zbrajaju u slučaju poznavanja više stranih jezika.

(4) Posjedovanje osnovnih digitalnih vještina vrednuje se na način:

- ako kandidat ima završen sveučilišni diplomski studij, integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja informacijskih znanosti – 10 bodova
- ako kandidat posjeduje osnovne digitalne vještine - 10 bodova

(5) Iskustvo rada na projektima vrednuje se na način:

- voditelj projekta – 10 bodova
- koordinator projekta – 8 bodova
- administrator projekta – 5 bodova

(6) Bodovi pod stavkom 5. ovog članka se zbrajaju u slučaju sudjelovanja na više projekata.

Članak 70.

- (1) Prijave kandidata dostavljene na natječaj za ravnatelja škole treba urudžbirati i otisnuti prijemni štambilj na neotvorenu omotnicu.
- (2) Urudžbirane omotnice otvara predsjednik Školskog odbora na sjednici Školskog odbora.
- (3) **Prijave na natječaj se razmatraju abecednim redom, gdje se utvrđuje koji kandidati ispunjavaju nužne uvjete, da li je kandidat dostavio dokaze o dodatnim kompetencijama, da li je dostavljena dokumentacija koja se natječajem tražila i da li su ponude dostavljene u propisanom roku.**
- (4) Nepotpune i nepravodobne prijave neće se razmatrati.

Članak 71.

- (1) **Školski odbor utvrđuje da li kandidat ispunjava nužne uvjete i ako je kandidat stekao dodatne kompetencije, školski odbor provodi vrednovanje tih kompetencija sustavom bodovanja koji omogućuje rangiranje kandidata prema članku 69. ovog Statuta.**
- (2) **Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju Školski odbor utvrđuje listu od dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, skupu radnika i Školskom odboru osim ako se na natječaj javio samo jedan kandidat odnosno ako samo jedan kandidat ispunjava uvjete natječaja.**
- (3) **Ako dva ili više kandidata ostvaruju jednak broj bodova na listi iz stavka 1. ovog članka, Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, zboru radnika i Školskom**

odboru dostavlja se lista na kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.

(4) U slučaju kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, skupu radnika i Školskom odboru dostavlja se lista na kojoj su navedeni samo kandidati koji ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

(5) U slučaju kada niti jedan od prijavljenih kandidata ne posjeduje dodatne kompetencije iz članka 68. ovog Statuta, a jedan ili više kandidata ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, skupu radnika i Školskom odboru dostavlja se lista na kojoj su navedeni samo kandidati koji ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

(6) Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i skup radnika dužni su u roku od 5 dana od dana održavanja sjednice školskog odbora sazvati sjednicu odnosno skup radnika koji na sjednici / skupu radnika tajnim glasovanjem odlučuju o kandidatima koji ispunjavaju uvjete za ravnatelja.

(7) Pisani zaključak o glasovanju učiteljskog vijeća, vijeća roditelja te skupa radnika dostavlja se školskom odboru u roku od dva dana nakon održane sjednice odnosno skupa radnika.

Članak 72.

(1) Kandidati s liste najbolje rangiranih kandidata predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, skupa radnika i Školskog odbora.

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

(2) Kandidati se pozivaju za predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje pismeno na adresu stanovanje (telegramom) ili putem e-mail adrese ako su je kandidati u prijavi dostavili.

(3) U pozivu se obvezno naznačuje vrijeme i mjesto predstavljanja programa rada za mandatno razdoblje.

(4) Nakon završenog predstavljanja programa rada Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i skup radnika pristupa glasovanju o kandidatima za ravnatelja.

Članak 73.

(1) Postupak izbora ravnatelja provodi izborna povjerenstvo od 3 člana (predsjednik i 2 člana).

(2) Izborna Povjerenstvo bira tijelo (Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, skup radnika) koje provodi izbor kandidata za ravnatelja. Član izbornog povjerenstva ne može biti kandidat za ravnatelja.

(3) Izborna povjerenstvo abecednim redom utvrđuje listu kandidata za ravnatelja i prema listi izrađuju se glasački listići čiji broj mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, skupu radnika na kojoj se provodi tajno glasovanje o izboru kandidata za imenovanje ravnatelja.

(4) Glasački listić sadrži:

- 1) naznaku da se izbor odnosi na ravnatelja škole ,
- 2) abecednim redom popis kandidata za ravnatelja i
- 3) pečat škole.

(5) Član Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika treba glasovati tako da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred imena i prezimena kandidata za kojeg glasuje.

(6) Ukoliko se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, na glasačkom listiću članovi Učiteljskog vijeća, Vijeće roditelja i skupa radnika tajnim glasovanjem obavljaju izbor / neizbor kandidata.

(7) Važeći je glasački listić na kojem je zaokružen samo jedan kandidat.

(8) Nakon završetka glasovanja predsjednik izbornog povjerenstva uz nazočnost članova izbornog povjerenstva prebrojava glasove i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.

(9) Kandidat za ravnatelja škole je onaj koji je dobio većinu glasova nazočnih članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika

(10) O izborima se vodi zapisnik.

(11) Zapisnik vodi član izbornog povjerenstva.

(12) Nakon završenog glasovanja Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja te skup radnika donose pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru u skladu sa člankom 71. stavak 7. ovog statuta.

(13) Pisani zaključak potpisuje predsjedatelj sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika.

Članak 74.

(1) Temeljem dostavljenih pisanih zaključaka o glasovanju Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te skupa radnika predsjednik Školskog odbora je obvezan sazvati sjednicu Školskog odbora u roku od dva dana nakon što zaprimi sve potrebne zaključke.

(2) Najbolje rangirani kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje i na sjednici Školskog odbora.

(3) Nakon što kandidati predstave program rada i na temelju dostavljenih zaključaka Školski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.

(4) U postupku imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora iz redova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te skupa radnika na sjednicama su obvezni zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo u Školski odbor.

(5) Kada je član Školskog odbora iz redova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te skupa radnika kandidat u postupku imenovanja ravnatelja ima pravo glasovanjem iznositi stajališta tijela koje ga je izabralo.

(6) Ako glasuje suprotno od stajališta tijela koje ga je izabralo, njegov glas neće se uzimati u obzir prilikom utvrđivanja rezultata glasovanja.

(7) Za imenovanog kandidata Školski odbor dostavlja obrazloženi zahtjev ministru znanosti i obrazovanja za dobivanje suglasnosti.

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

(9) Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak imenovanja ravnatelja se ponavlja.

Članak 75.

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

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

Članak 76.

(1) Osoba koja je imenovana ravnateljem škole, a koja u školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja ili stručnog suradnika na njegov će zahtjev taj ugovor o radu mirovati do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dva uzastopna mandata.

(2) Osoba iz stavka 1. ovog članka ima se pravo vratiti na rad u školu na poslove na kojima je prethodno radila u roku od trideset dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj prestaje radni odnos.

(3) Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove za koje joj ugovor o radu miruje zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Članak 77.

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

(2) Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja i u slučaju razrješenja ravnatelja te je dužan raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

(3) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja u slučajevima iz stavka 1. i 2. ovoga članka traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.

(4) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

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

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

(7) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa sa Školskim odborom ugovor o radu na određeno vrijeme za obavljanje poslova vršitelja dužnosti ravnatelja.

(8) 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.

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

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

Članak 78.

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

- predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada
- predlaže Školskom odboru statut i opće akte
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora

- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- planira rad, saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća
- predlaže školski kurikulum u suradnji s Učiteljskim vijećem
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika školske ustanove
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika
- surađuje s učenicima i roditeljima
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- organizira i vodi poslovanje Škole
- donosi plan radnih mjesta
- donosi plan nabave dugotrajne imovine
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu
- izvješćuje osnivača o nemogućnosti utemeljenja Školskog odbora
- izdaje radne naloge radnicima
- imenuje razrednike
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Učiteljskog vijeća
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
- samostalno sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijskim radovima do vrijednosti **100.000,00 kn**, a preko 100.000,00 kn prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti osnivača,
- zaključuje, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i osnivača, ugovore o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede,
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti,
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- odobrava izlete i ekskurzije učenika
- izdaje učiteljima i stručnim suradnicima rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju
- utvrđuje dežurstva učitelja i raspored sati dnevnog trajanja nastave
- saziva sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća i predsjedava im
- zabranjuje u školi svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- obavlja druge poslove utvrđene statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 79.

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

Članak 80.

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

Članak 81.

Ravnatelju škole ugovor o radu prestaje:

- smrću ravnatelja školske ustanove,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- na kraju školske godine u kojoj je ravnatelj škole navršio 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža,
- sporazumom ravnatelja i školske ustanove,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
- otkazom školske ustanove.

Članak 82.

(1) Školski odbor razriješi će ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan:

- u slučajevima propisanim člankom 44. Zakonom o ustanovama
- kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja škole
- prema prijedlogu prosvjetnog inspektora.

(2) Svaki član Školskog odbora može predložiti razrješenje ravnatelja.

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

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

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

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

(7) O prijedlogu za razrješenje članovi će odlučiti tajnim glasovanjem.

(8) Školski odbor može razriješi ravnatelja i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje povjerenstvo Ministarstva znanosti i obrazovanja.

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

Članak 83.

Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 44. stv. 2. točka 1. Zakona o ustanovama škola će tada s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

Članak 84.

(1) Kada se ravnatelj razrješuje zbog razloga navedenih u članku 44. stv. 2. točka 3. i 4. Zakona o ustanovama škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

(2) Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec dana.

(3) Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu prava protiv odluke o razrješenju prema zakonu o ustanovama.

(4) Tužba iz stavka 3. ovog članka podnosi se nadležnom sudu prema sjedištu škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

X. TAJNIK ŠKOLE

Članak 85.

(1) Škola ima tajnika.

(2) Tajnik Škole može biti osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.

(3) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj može za tajnika škole izabrati osobu koja je završila preddiplomski stručni studij upravne struke.

(4) Djelokrug rada tajnika propisan je Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

XI. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 86.

Stručna tijela škole su:

- Učiteljsko vijeće
- Razredno vijeće

Članak 87.

Učiteljsko vijeće čine učitelji, stručni suradnici i ravnatelj škole.

Članak 88.

(1) Učiteljsko vijeće radi na sjednicama.

(2) Sjednice Učiteljsko vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj škole.

(3) Učiteljsko vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

(4) Na sjednicama Učiteljskog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem, podizanjem ruku.

(5) Učiteljsko vijeće:

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

- utvrđuje trajanje dopunskog rada za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta,
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno.-obrazovne djelatnosti i o prijedlogu pravilnika o kućnom redu,
- glasuje o kandidatima za ravnatelja škole o čemu pisani zaključak dostavlja Školskom odboru,
- obavlja druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim aktima Škole.

Članak 89.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Članak 90.

- (1) Razredno vijeće radi na sjednicama.
- (2) Sjednice saziva i predsjedava im razrednik.
- (3) Odluke Razrednog vijeća donose se većinom glasova prisutnih članova.
- (4) Na sjednicama Razrednog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem, podizanjem ruku.
- (5) Razredno vijeće:

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

Članak 91.

- (1) Svaki razredni odjel ima razrednika.
- (2) Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.
- (3) Razrednika određuje ravnatelj na prijedlog Učiteljskog vijeća.
- (4) Razredni učitelj u prva četiri razreda ujedno je i razrednik razrednog odjela.
- (5) Razrednik:

- skrbi o realizaciji nastavnog plana i programa i godišnjeg plana rada,
- prati rad učenika, odjela i skrbi o njemu,
- ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, prijepis ocjena kada učenik prelazi iz jedne škole u drugu i drugu razrednu dokumentaciju,
- podnosi izvješća o radu razrednog odjela,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno staratelje o postignutim rezultatima,
- poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza,
- predlaže pedagošku mjeru,
- obavlja druge poslove sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, ovim statutom i drugim općim aktima škole.

XII. RADNICI ŠKOLE

Članak 92.

- (1) Radnici Škole su osobe koje su sa školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.
- (2) Radnici Škole su učitelji i stručni suradnici kao i drugi stručni, administrativni i pomoćno-tehnički radnici.
- (3) Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju, školska ustanova može na prijedlog osnivača, a uz suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja, u odgojno-obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi ili stručno komunikacijske posrednike koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

Članak 93.

- (1) Učitelji, stručni suradnici i ravnatelji imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja.
- (2) Usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obveza učitelja i stručnih suradnika.
- (3) Učitelji i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava osobito o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja, nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja odmah izvijestiti ravnatelja škole koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi.

Članak 94.

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

Članak 95.

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

XIII. UČENICI ŠKOLE

Članak 96.

- (1) Škola će upisati u prvi razred dijete koje je do 1. travnja tekuće godine navršilo šest godina života, koje je hrvatski državljanin ili koje ima status azilanta. Dijete stranca koje je do 1. travnja tekuće godine navršilo šest godina života Škola će upisati u prvi razred ako mu je odobren stalni boravak, privremeni boravak ili mu je odobrena privremena zaštita.
- (2) Škola će upisati u prvi razred i djecu koja do 31. ožujka tekuće godine nemaju šest godina života na zahtjev roditelja ili skrbnika sukladno rješenju ureda državne uprave nadležnog za poslove obrazovanja.
- (3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, a na zahtjev stručnog povjerenstva škole, sukladno rješenju ureda državne uprave, djetetu se može odgoditi upis u prvi razred osnovne škole za jednu školsku godinu.

(4) Upis u glazbeni odjel provodi se temeljem plana upisa koji donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole.

(5) Učenici koji su privatno podučavani i nisu polazili nastavu u glazbenom odjelu mogu prema osobnim potrebama, polagati razredni i završni ispit pri glazbenom odjelu, pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj Škole. Cijenu ispita utvrđuje Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole.

Članak 97.

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

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

Članak 98.

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

Članak 99.

(1) Upis u prvi razred Škola provodi prema planu upisa koji donosi Ured državne uprave u Ličko-senjskoj županiji.

(2) Upis učenika provodi povjerenstvo, koje imenuje Ured državne uprave u Ličko-senjskoj županiji.

(3) Redovni upis provodi se u svibnju i lipnju. Izvanredni upis provodi se do početka školske godine.

(4) Upis u glazbeni odjel provodi se u lipnju i kolovozu.

Članak 100.

(1) Kao relevantni podaci za upis u prvi razred uzimaju se podaci iz izvoda iz matične knjige rođenih, domovnice za djecu koja su hrvatski državljani, potvrde o prebivalištu ili boravištu roditelja odnosno skrbnika, te podaci koje Školi dostavi ovlašteno upravno tijelo.

(2) Kod upisa u prvi razred povjerenstvo iz članka 98. ovoga statuta prikuplja podatke o socijalnom i zdravstvenom položaju djeteta te obilježjima njegove sredine, koji su značajni za praćenje i razvoj učenika i popunjavanje evidencijskog lista učenika, dosjea i druge pedagoške dokumentacije.

Članak 101.

Na završetku svakog razreda osnovne škole učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

Članak 102.

(1) Škola će u skladu sa zahtjevom roditelja, učenika koji je pohađao nastavu u drugoj Školi, upisati u odgovarajući razred uz suglasnost ravnatelja.

- (2) Nakon upisa učenika Škola će izvijestiti drugu osnovnu školu o obavljenom upisu i zatražiti od te Škole da ispiše učenika.
- (3) 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, a ako se taj strani jezik ne uči u Školi, obvezna je učeniku omogućiti pohađanje tog stranog jezika u drugoj školi.
- (4) Pisanu i usmenu provjeru znanja stranog jezika provodi tročlano povjerenstvo kojeg imenuje ravnatelj škole u kojoj učenik nastavlja školovanje.
- (5) Uvjete i način pohađanja prvog stranog jezika u drugoj školi utvrđuje Škola uz suglasnost ureda državne uprave i roditelja učenika.
- (6) Ako učenik ponavlja razred škola mu je dužna omogućiti učenje stranog jezika koji mu je bio prvi strani jezik.

Članak 103.

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

Članak 104.

- (1) Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti osnovno školovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred temeljem Rješenja o priznavanju istovjetnosti svjedodžbe radi nastavka naobrazbe.
- (2) Posebnu pomoć Škola je dužna pružati učenicima koji imaju pravo na školovanje u Republici Hrvatskoj, a koji ne znaju ili nedostavno poznaju hrvatski jezik.

Članak 105.

(1) Učenici imaju pravo:

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

(2) Učenici su obvezni:

- ispunjavati upute učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja i drugih radnika škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom;
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva;
- redovito pohađati nastavu i izvršavati druge školske obveze

- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- pridržavati se pravila kućnog rada
- pravodobno opravdavati izostanke i zakašnjenja.

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

(4) Učitelji i stručni suradnici i ostali radnici škole dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja škole koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi odnosno drugom nadležnom tijelu.

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

Članak 106.

(1) Izostanke i zakašnjenja učenika na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada 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 najkasnije u roku od 5 dana od povratka učenika na nastavu.

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

(3) Izostanak s nastave u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:

- usmeno ili na pisani zahtjev učitelj za izostanak tijekom nastavnog dana prije početka nastave,
- pisano razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana najkasnije 1 dan prije izostanka,
- pisano ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana najkasnije 3 dana prije izostanka,
- pisano Učiteljsko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana najkasnije 8 dana prije izostanka.

(4) Roditelj odnosno skrbnik može, više puta godišnje, osobno ili pisanim putem opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavku 3. ovoga članka.

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

(6) Roditelj odnosno skrbnik može opravdati izostanak djeteta koje ima teškoće u razvoju, a koje uzrokuju nemogućnost dolaska u školu dva dana zbog velikih bolova samo ako je to učinio na dan kada dijete treba izostati i to za najviše tri nastavna dana.

(7) Pisani zahtjev roditelja odnosno skrbnika dostavljen e-poštom smatra se pravovaljanim načinom dostavljanja zahtjeva za opravdanim izostankom učenika.

(8) Neopravdanim izostankom smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavka 1.,3.,4.,5 ovoga članka.

Članak 107.

(1) 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.

(2) O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti Ured državne uprave u županiji odnosno Gradski ured nadležan za poslove obrazovanja i centar za socijalnu skrb.

Članak 108.

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

XIV. ISPITI

Članak 109.

(1) Učenik ili roditelj/skrbnik učenika koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva (2) dana od dana završetka nastavne godine podnijeti pisani zahtjev Učiteljskom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.

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

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

(4) Ako Povjerenstvo na ispitu utvrdi prolaznu ocjenu ta je **ocjena konačna**.

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

Članak 110.

(1) Učenik ili roditelj/skrbnik koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva (2) dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću radi preispitivanja ocjene.

(2) Odluka o ocjeni iz vladanja Učiteljskog vijeća je konačna.

Članak 111.

(1) Članove ispitnog povjerenstva određuje Učiteljsko vijeće.

(2) Povjerenstvo ima tri člana:

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

Članak 112.

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

Članak 113.

- (1) Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.
- (2) Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 114.

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

Članak 115.

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

Članak 116.

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

Članak 117.

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

Članak 118.

- (1) 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.
- (2) Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.
- (3) Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

Članak 119.

- (1) Učenik ili roditelj/skrbnik koji traže izuzeće predmetnog učitelja iz sastava ispitnog povjerenstva treba u roku od **24 sata** od dana saznanja sastava povjerenstva podnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću iz kojeg je vidljivo zbog čega se traži izuzeće.

(2) Učiteljsko vijeće može donijeti odluku o izuzeću predmetnog učitelja iz sastava ispitnog povjerenstva, ako ocijeni da je zahtjev učenika o izuzeću opravdan. Učiteljsko vijeće je dužno odgovoriti na zahtjev učenika u roku **od dva dana** od dana primitka učenikova zahtjeva.

(3) Ako učenik ili njegov roditelj/skrbnik nije zadovoljan odgovorom Učiteljskog vijeća može zaštitu svojih prava tražiti pred Školskim odborom.

1. Popravni ispit

Članak 120.

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

(2) Dopunski rad utvrđuje Učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima.

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

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

(5) Ako se učeniku od četvrtog do osmog razreda ne zaključi prolazna ocjena **nakon dopunskog nastavnog rada**, upućuje ga se na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine.

Članak 121.

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

(2) 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.

(3) Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz najmanje tri (3) nastavna predmeta upućuju se na ponavljanje razreda. Na ponavljanje razreda upućuje se i učenik koji nije položio popravni ispit.

Članak 122.

(1) Članove ispitnog povjerenstva imenuje ravnatelj škole.

(2) Povjerenstvo ima tri člana:

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

Članak 123.

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci 111. do 117. ovoga Statuta.

Članak 124.

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

Članak 125.

Neposredni nadzor nad radom ispitnog povjerenstva provodi ravnatelj.

2. Predmetni ili razredni ispiti

Članak 126.

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

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

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

Članak 127.

(1) Predmetni ili razredni ispiti polažu se u dva redovna roka, krajem lipnja i krajem kolovoza, te izvan navedenih rokova ako to uvjetuju razlozi spriječenosti.

(2) Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine.

(3) Učiteljsko vijeće utvrđuje ispitne rokove.

Članak 128.

(1) Predmetni i razredni ispit polaže se pred povjerenstvom koje imenuje Učiteljsko vijeće.

(2) Povjerenstvo ima tri člana:

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

Članak 129.

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

Članak 130.

(1) Učenik koji pristupi polaganju predmetnog ili razrednog ispita, podnosi Razrednom vijeću zahtjev za polaganje ispita u kojem navodi razred i predmete koje polaže.

(2) Učenik ne može polagati više od dva predmeta u jednom danu.

Članak 131.

Učiteljsko vijeće utvrđuje ispitne rokove.

Članak 132.

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

Članak 133.

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

Članak 134.

- (1) 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.
- (2) Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.
- (3) Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

Članak 135.

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

Članak 136.

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

Članak 137.

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

Članak 138.

- (1) Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša sukladno odredbama Zakona o sportu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja mogu završiti školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.
- (2) Navedene kategorije učenika pohađaju nastavu prema odluci Učiteljskog vijeća, a polažu predmetni ispit na način kojim se polažu razredni i predmetni ispiti.
- (3) Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može na njegov zahtjev odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.
- (4) Novi rok iz stavka 1. ovog članka ne smije biti u suprotnosti sa člankom 127. ovog Statuta.

XV. PEDAGOŠKE MJERE

Članak 139.

- (1) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja u osnovnoj školi su opomena, ukor, strogi ukor i preseljenje u drugu školu.
- (2) Pedagoške mjere izriču se za tekuću školsku godinu, osim mjere preseljenja u drugu školu koja vrijedi do kraja osnovnoškolskog obrazovanja.
- (3) 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.

(4) Opomena, ukor i strogi ukor su mjere upozorenja koje se ne izriču u upravnom postupku.

(5) Pedagošku mjeru opomene izriče razrednik, ukora Razredno vijeće, a strogog ukora izriče Učiteljsko vijeće.

(6) Ravnatelj rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu na temelju prijedloga Učiteljskog vijeća.

(6) 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 8 dana od dana izricanja.

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

(8) U slučaju promjene ponašanja učenika izrečena pedagoška mjera opomene, ukora i strogog ukora može se ukinuti.

XVI. POHVALE I NAGRADE

a) mjere poticanja

Članak 140.

(1) Učenici koji se ističu u učenju (odličan uspjeh na kraju nastavne godine), u ponašanju (uzorno vladanje i redovito pohađanje nastave) i u drugim korisnim aktivnostima (sudjelovanje na školskim, kulturnim i sličnim natjecanjima, poticanje prijateljskih i humanih odnosa u razrednom odjelu...) mogu biti usmeno i pismeno pohvaljeni odnosno nagrađeni.

(2) Učenici koji svladavaju nastavno gradivo po prilagođenom programu temeljem rješenja o primjerenom obliku školovanja učenika s teškoćama u razvoju mogu biti usmeno i pismeno pohvaljeni odnosno nagrađeni.

(3) Cilj mjere poticanja je podržavati i bodriti učenike u njihovim pozitivnim nastojanjima i djelovanjima.

(4) Učenici od 2. do 8. razreda koji završe razred s općim uspjehom: 4,80 ili više, dobivaju pohvalu Razrednog vijeća.

(5) Na kraju osmog razreda Učiteljsko vijeće dodjeljuje nagradu učeniku koji je u svih osam godina školovanja postigao odličan uspjeh (4,50) i primjereno vladanje.

(6) Učiteljsko vijeće može, na kraju nastavne godine, iz redova učenika 8. razreda imenovati i nagraditi UČENIKA GENERACIJE. Opći uvjeti za imenovanje UČENIKA GENERACIJE su:

- odličan uspjeh i primjereno vladanje svih osam godina osnovnog školovanja

- postizanje naročitih uspjeha u natjecanjima i izvannastavnim aktivnostima
 - aktivno sudjelovanje u životu i radu škole.
- (7) Kriterije za imenovanje UČENIKA GENERACIJE donosi Učiteljsko vijeće svojom odlukom.

Članak 141.

(1) Pohvale mogu biti:

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

(2) Nagrade dodjeljuje Učiteljsko vijeće, a mogu biti:

- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije,
 - sportski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti,
 - novčane nagrade.
- Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole.

Članak 142.

Pohvale i nagrade iz članka 141. ovoga Statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

Članak 143.

Pohvale i nagrade osim razrednika, Razrednog vijeća i Učiteljskog vijeća mogu predlagati i učenici, učitelji, ravnatelj, Školski odbor, te fizičke i pravne osobe izvan Škole.

Članak 144.

- (1) O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.
- (2) O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

Članak 145.

- (1) Pisana pohvala izdaje se na odgovarajućem obrascu.
- (2) Obrazac pisane pohvale utvrđuje Učiteljsko vijeće.
- (3) Pisanu pohvalu potpisuje predsjedatelj tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj.

XVII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA

Članak 146.

- (1) Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.
- (2) Za predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.

(3) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

(4) Postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 147.

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

(2) Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

Članak 148.

(1) Blagajnik razrednog odjela prikuplja i čuva novac koji mu učenici daju za ostvarivanje aktivnosti razrednog odjela.

(2) Blagajnik je dužan prikupljeni novac odgovorno čuvati i predati ga zajedno s evidencijom razredniku koji je dužan učeniku izdati potvrdu o primitku novca.

XVIII. VIJEĆE UČENIKA

Članak 149.

(1) Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika škole.

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

(3) Članovi Vijeća učenika škole između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika škole.

(4) Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

(5) Glasovanje je javno, podizanjem ruku.

Članak 150.

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

Članak 151.

(1) Na sjednici Vijeća učenika vodi se zapisnik. Zapisnik se vodi u bilježnici tvrdih korica.

(2) Sjednice Vijeća učenika održavaju se po potrebi, u prostorijama škole, a može se održati ako je prisutna polovica predstavnika vijeća.

Članak 152.

Vijeće učenika škole:

- priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i uspjeh u školovanju
- sudjeluje u izradi programa izvannastavnih aktivnosti
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi
- raspravlja o Pravilniku o kućnom redu i Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovnih djelatnosti
- pomaže učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza

- aktivno sudjeluje u različitim oblicima rada u školi
- poduzima mjere i aktivnosti na razvijanju prijateljskih odnosa u školi
- obavlja i druge poslove vezane za život i rad učenika Škole.

Članak 153.

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

XIX. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 154.

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

Članak 155.

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

Članak 156.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave te ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u koje je učenik uključen i dužni su izostanke učenika pravodobno opravdati, osobno dolaskom u školu ili pisanim zahtjevom.

Članak 157.

- (1) Ako roditelj zanemaruje svoje obveze iz članka 156. ovoga statuta, škola mu je dužna uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom i stručnim suradnicima škole.
- (2) Ako roditelj učestalo zanemaruje svoje obveze škola je dužna o tome obavijestiti ured državne uprave u županiji nadležan za poslove obrazovanja i nadležnu ustanovu socijalne skrbi.

Članak 158.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju učenika izvan Škole.
- (2) 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.

Članak 159.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.
- (2) U skladu s odlukama školskih tijela roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:
 - prehrane učenika,
 - popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
 - oštećenja namještaja i ostale imovine škole,
 - školskih izleta i ekskurzija,
 - kino predstava,

- kazališnih predstava,
- priredaba i natjecanja,
- osiguranja učenika,
- usluga kopiranja,
- kupnje testova,
- rada učeničkih klubova, društava, školske zadruge

Članak 160.

Škola će pisano izvješćivati roditelje/skrbnike o uspjehu i vladanju učenika.

XX. VIJEĆE RODITELJA

Članak 161.

- (1) Vijeće roditelja u Školi se ustrojava sa ciljem ostvarivanja zadaća osnovnog školstva, povezivanja sa društvenom sredinom i ostvarivanja interesa učenika.
- (2) Vijeće roditelja je sastavljeno od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

Članak 162.

- (1) Roditelji učenika na roditeljskom sastanku svakog razrednog odjela, iz svojih redova, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih roditelja, biraju svog predstavnika za Vijeće roditelja Škole.
- (2) Postupkom izbora iz stavka 1. ovog članka rukovode razrednici razrednih odjela.
- (3) U Vijeću roditelja ima onoliko roditelja koliko u Školi ima razrednih odjela.
- (4) U Vijeću roditelja mogu biti samo roditelji čija su djeca učenici Škole.
- (5) Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednik je dužan u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.
- (6) Za člana Vijeća roditelja ne može se birati osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se neovlašteno približava djetetu s kojim ne živi ili kojoj je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji.

Članak 163.

- (1) Prvu konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva ravnatelj i predsjedava do izbora predsjednika Vijeća roditelja.
- (2) Vijeće roditelja između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika.
- (3) Za predsjednika i zamjenika predsjednika je izabran roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (4) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Članak 164.

- (1) Mandat predsjednika, zamjenika i članova Vijeća roditelja je četiri godine, s tim da iste osobe mogu biti ponovno izabrane. Iznimno, početkom nove školske godine prestaje mandat roditeljima učenika koji su završili osnovno školovanje, a umjesto njih biraju se novi članovi Vijeća roditelja između roditelja 1. razreda.
- (2) Mandat svih članova Vijeća roditelja, bez obzira kada su izabrani, prestaje istekom četiri godine od dana konstituiranja Vijeća roditelja.

Članak 165.

- (1) Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi.
- (2) Sjednice Vijeća roditelja saziva i sjednicama predsjedava predsjednik Vijeća roditelja, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika.
- (3) Vijeće roditelja može pravovaljano odlučivati, ako je na sjednici nazočna najmanje natpolovična većina članova.
- (4) Zaključci na sjednici Vijeća roditelja donose se većinom glasova nazočnih, javnim glasovanjem osim ako je zakonskim odredbama, odredbama ovog Statuta određeno drugačije.
- (3) Zapisnike sa sjednicama Vijeća roditelja vodi zapisničar.
- (4) Nakon sjednice zapisnik sa sjednice se pohranjuje u tajništvo škole na čuvanje.

Članak 166.

Postupak predlaganja i imenovanja roditelja koje Vijeće roditelja imenuje u Školski odbor regulirano je člankom 41-44. ovoga Statuta.

Članak 167.

- (1) Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:
 - daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu
 - daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada
 - raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada Škole
 - razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
 - predlaže mjere za unaprjeđenje obrazovnog rada
 - predlaže i bira svog predstavnika u Školski odbor
 - daje mišljenje i prijedloge u vezi sa radnim vremenom škole, početkom i završetkom nastave
 - daje mišljenje o organiziranju sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
 - daje mišljenje o vladanju i ponašanju učenika u Školi i izvan nje
 - daje mišljenje o osnivanju i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanje učenika u njihovu radu
 - daje mišljenje u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija i sl.
 - daje mišljenje u svezi socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.
 - glasuje o kandidatu za ravnatelja škole o čemu pisani zaključak dostavlja Školskom odboru
 - raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i o prijedlogu Pravilnika o kućnom redu,
 - obavlja druge poslove prema odredbama ovog Statuta i drugih općih akata Škole.
- (2) Predstavnici razrednih odjela u Vijeću roditelja imaju obvezu informiranja roditelja svog razrednog odjela o bitnim zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja.
- (3) Vijeće roditelja putem oglasne ploče škole informiraju ostale radnike škole o bitnim zaključcima koji su doneseni na sjednici Vijeća roditelja.

Članak 168.

- (1) 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.

XXI. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE, SKUP RADNIKA

Članak 169.

- (1) Utemeljenje radničkog vijeća i sindikata u Školi je slobodno.
- (2) Škola će osigurati radničkom vijeću i sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorima i sporazumima koje je sklopila.

Članak 170.

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

Članak 171.

- (1) Skup radnika čine svi radnici Škole.
- (2) Skup radnika može sazvati radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem ili ravnatelj uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem.
- (3) Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.
- (4) Skup radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja Škole u roku od 8 (osam) 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.
- (5) Skup radnika iz prethodnog stavka 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.
- (6) O pitanjima iz svoje nadležnosti skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom određeno drukčije.

XXII. JAVNOST RADA

Članak 172.

- (1) Rad škole i njezinih tijela je javan.
- (2) Javnost rada Škole provodi se u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Zakona o zaštiti osobnih podataka.
- (3) Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

XXIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 173.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

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

- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika.

Članak 174.

- (1) 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.
- (2) Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.
- (3) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

XXIV. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA

Članak 175.

- (1) Radnici Škole imaju pravo i dužnost osigurati 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.
- (2) Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, učenika i građana na čijem području Škola djeluje.

Članak 176.

- (1) Škola će u izvođenju odgojno-obrazovnih programa posebnu pozornost posvetiti odgoju učenika u vezi čuvanja i zaštite čovjekova okoliša odnosno s obvezama, pravima i zaštitom potrošača.
- (2) Program rada Škole u provođenju zaštite čovjekova okoliša i zaštiti potrošača sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Škole.

XXV. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 177.

- (1) Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.
- (2) O imovini škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

Članak 178.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, od osnivača, uplatama roditelja učenika za posebne usluge i aktivnosti škole, prihoda od prodaje roba i usluga te donacija.
- (2) Škole se ne mogu financirati iz sredstava političkih stranaka.
- (3) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.
- (4) Financijski plan može se tijekom godine mijenjati:
 - ako se prihodi ne ostvaruju prema planu,
 - ako nastane potreba za promjenom plana prihoda i rashoda.
- (5) Naredbodavac za izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.
- (6) U svezi s financijskim poslovanjem Škole ravnatelj je ovlašten i odgovoran:
 - za zakonito, učinkovito, svrhovito i ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima,
 - za planiranje i izvršavanje dijela proračuna,
 - za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva,
 - za potpisivanje i pravodobnu predaju financijskih izvještaja.

Članak 179.

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

Članak 180.

- (1) Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari višak prihoda, taj će prihod upotrijebiti za obavljanje i razvoj svoje osnovne djelatnosti, osim u slučaju da osnivač ne odluči drugačije.
- (2) Ako škola na kraju godine iskaže manjak prihoda, manjak prihoda će se pokriti u skladu s odlukom osnivača.

XXVI. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 181.

- (1) Školski odbor, Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja, Vijeće učenika i odbor za zaštitu na radu (u daljnjem tekstu: kolegijalna tijela) rade na sjednicama.
- (2) Sjednice kolegijalnih tijela održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole.
- (3) Pravo nazočnosti na sjednici kolegijalnog tijela imaju članovi kolegijalnog tijela, ravnatelj i osobe koje predsjednik kolegijalnog tijela pozove na sjednicu.
- (4) Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.
- (5) Nazočnost na sjednici obveza je članova kolegijalnog tijela.
- (6) Neopravdani izostanak radnika Škole sa sjednice kolegijalnog tijela smatra se radnikovom povredom radne obveze.

Članak 182.

- (1) Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova osim kada je zakonom ili ovim Statutom drukčije određeno.
- (2) Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je prethodnom odlukom vijeća određeno da se glasuje tajno.
- (3) Članovi vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga o kojem odlučuju.
- (4) Članovi vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.
- (5) O radu vijeća na sjednici se vodi zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.
- (6) Odredbe ovoga članka odnose se i na rad radnih tijela i povjerenstava koja se osnivaju prema odredbama ovoga Statuta.

XXVII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 183.

- Opći akti Škole su:
- Statut,

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

Članak 184.

Pored Statuta škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu,
 - Pravilnik o zaštiti na radu,
 - Pravilnik o zaštiti od požara,
 - Pravilnik o kućnom redu,
 - Pravilnik o radu školske knjižnice,
 - Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno- obrazovne djelatnosti u školi,
 - Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
 - Poslovnik o radu Školskog odbora,
 - Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti,
 - Pravilnik o video nadzoru,
 - Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
- i druge opće akte sukladno zakonskim odredbama.

Članak 185.

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

Članak 186.

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

Članak 187.

Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

Članak 188.

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

Članak 189.

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

XXVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 190.

Ovaj Statut donosi Školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 191.

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

Članak 192.

- (1) Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole, a nakon što osnivač, Ličko-senjska županija izda prethodnu suglasnost na Statut.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut od 09.11.2015. godine (Klasa: 003-05/15-01/01, ur.br.:2125/22-01-15-01) te sve njegove izmjene i dopune, klasa:003-05/15-01/03, ur.br.: 2125/22-01-15-01 od 24.03.2016.g., klasa:003-05/16-01/01, ur.br.: 2125/22-01-16-01 od 08.09.2016.g. i klasa:003-05/17-01/01, ur.br.: 2125/22-01-17-01 od 30.01.2018.g.

Klasa: 003-05/21-01/01
Ur.br.: 2125/22-01-21-01



Predsjednica Školskog odbora
Andreja Kartelo Nekić, prof.

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Andreja Kartelo Nekić'.

Ovaj Statut je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 31. ožujka 2021. godine, a stupio je na snagu 9. travnja 2021. godine.



Ravnateljica
Rosanda Bilović, prof.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Rosanda Bilović", written over the printed name.