Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) te članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18 , 98/19 i 151/22) Školski odbor Osnovne škole Sveta Nedelja na sjednici održanoj 04. travnja 2023. utvrdio je

pročišćeni tekst Statuta Osnovne škole Sveta Nedelja

koji se sastoji od Statuta donesenog na sjednici Školskog odbora održanoj 16. 4. 2019. godine (KLASA: 003-05/19-01/01, URBROJ:238/29-39-19-2), uz prethodnu suglasnost Županijske skupštine Zagrebačke županije, (KLASA: 021-04/19-01/01, URBROJ:238/1-01-19-67) od 26. 2. 2019, Odluke o izmjenama i dopunama Statuta donesene na sjednici Školskog odbora održanoj 28. 08. 2020. godine (KLASA:003-05/20-01/01, URBROJ:238/29-39-20-1), uz prethodnu suglasnost Zagrebačke županije, (KLASA:021-04/20-01/01, URBROJ: 238/1-01-20-87) od 20. 02. 2020. i Odluke o izmjeni Statua donesene na sjednici Školskog odbora održanoj 16. 12. 2022. godine (KLASA:012-03/22-01/02, URBROJ:238/29-39-22-1), uz prethodnu suglasnost Zagrebačke županije (KLASA:024-04/22-02/07, URBROJ:238-01-22-58) od 05. 12. 2022.

STATUT
OSNOVNE ŠKOLE SVETA NEDELJA – PROČIŠĆENI TEKST

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom određuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela Škole, izricanje pedagoških mjera te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Osnovne škole (u daljnjem tekstu: Škola).

Izrazi koji se koriste u ovom statutu, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Škola je javna ustanova koja obavlja osnovno obrazovanje.

Škola je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zagrebu te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 3.

Osnivač Škole je Zagrebačka županija (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Prava i dužnosti osnivača i vlasnika Škole obavlja Zagrebačka županija temeljem Odluke Ministarstva prosvjete i športa KLASA:602-01/01-01/294, URBROJ:531/1-01-01 od 26.studenog 2001.

Članak 4.

Naziv Škole je Osnovna škola OSNOVNA ŠKOLA SVETA NEDELJA.

Sjedište Škole je u Svetoj Nedelji, Svetonedeljska 21.

Škola obavlja djelatnost u sjedištu i područnim školama:

1. Područnoj školi Kerestinec
2. Područnoj školi Strmec

Članak 5.

Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 6.

Naziv Škole mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima obavlja djelatnost osnovnog obrazovanja.

Članak 7.

Škola ima Dan škole.

Dan Škole je 30. travanj, a nadnevak obilježavanja se određuje godišnjim planom i programom rada.

Članak 8.

U radu i poslovanju Škola koristi:

1. pečat s grbom Republike Hrvatske okruglog oblika promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Osnovna škola Sveta Nedelja, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske;
2. pečat bez grba Republike Hrvatske, okruglog oblika promjera 25 mm na kojem je uz obod naziv i sjedište Škole
3. jedan štambilj četvrtastog oblika dužine 55 mm i širine 15 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.

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

Pečat iz stavka 1. točke 2. ovoga članka koristi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje.

Štambilj se koristi za uredsko poslovanje Škole.

Svaki pečat ima svoj broj.

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

Članak 9.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Školu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama Zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

U slučaju sudskog spora između Škole i ravnatelja Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 10.

Djelatnost Škole je osnovno obrazovanje i odgoj, a obuhvaća opće obrazovanje te druge oblike obrazovanja djece i mladih.

Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Škola obavlja kao javnu službu.

Na temelju javnih ovlasti Škola obavlja sljedeće poslove:

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

Članak 11.

Odgoj i obrazovanje ostvaruje se u Školi na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma.

Članak 12.

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

Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma, a utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program rada Škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima , nastavni plan i program izbornih predmeta i druge odgojno-obrazovne aktivnosti te programe i projekte prema smjernicama hrvatskog nacionalnoga obrazovnog standarda.

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

Godišnjim planom i programom utvrđuje se mjesto, vrijeme, način izvršenja poslova, a sadrži: podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, plan rada ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika, plan rada Školskog odbora i stručnih tijela, plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja u skladu s potrebama škole te podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Škole.

Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, donosi Školski odbor najkasnije do 7. listopada tekuće godine.

Školski kurikulum i godišnji plan i program objavljuju se na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

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

Članak 13.

Škola izvodi nastavu u petodnevnom radnom tjednu u jednoj/dvije smjene, o čemu odlučuje Školski odbor u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima.

Članak 14.

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

Nastava u Školi organizira se po razredima, a neposredno izvodi u razrednim odjelima i obrazovnim skupinama.

Broj razrednih odjela u Školi utvrđuje odlukom Upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu:nadležno upravno tijelo županije) uz prethodno mišljenje osnivača Škole.

Članak 15.

Obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su izrijekom u funkciji realizacije nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa i drugih kurikularnih dokumenata te u skladu s godišnjim planom i programom rada i školskim kurikulumom Škola može izvoditi i izvan mjesta u kojem joj je sjedište.

Članak 16.

Ovisno o prostornim i kadrovskim mogućnostima te financijskim sredstvima osiguranim od strane Osnivača ili jedinice lokalne samouprave, Škola ustrojava produženi boravak.

Članak 17.

Škola organizira prehranu učenika za vrijeme boravka u Školi u skladu s normativima koje propiše ministarstvo nadležno za zdravstvo, a u skladu s financijskim sredstvima osiguranim od jedinice lokalne samouprave, udrugama građana, drugih ustanova i roditelja učenika.

Članak 18.

Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika Škola organizira posebne izvannastavne aktivnosti.

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

Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 19.

Učeniku koji je uključen u izvanškolske aktivnosti, rad u izvanškolskim aktivnostima Učiteljsko vijeće može priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 20.

U svezi s obavljanjem djelatnosti Škola surađuje sa susjednim školama, drugim ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

Članak 21.

Škola ima knjižnicu.

Knjižnica čini sastavni dio obrazovnog procesa Škole, a obavljanje stručno knjižnične djelatnosti je u funkciji ostvarivanja obrazovnog procesa.

Rad knjižnice uređuje se posebnim pravilnikom.

Članak 22.

Škola može imati učeničku zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti.

Učenička zadruga dragovoljna je interesna učenička organizacija koja pridonosi postizanju odgojno-obrazovnih i društveno-gospodarskih ciljeva Škole jer omogućuje stjecanje radno-tehničkog,

gospodarskog, ekološkog odgoja i obrazovanja, razvoj sposobnosti,i korisno provođenje slobodnog vremena.

Učenička zadruga osniva sekcije, koje su temeljne odgojno-obrazovne i radne jedinice zadruge.

Članak 23.

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

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

Članak 24.

Tijela zadruge su skupština i uprava zadruge.

Skupštinu čine svi članovi zadruge.

Upravu čine zadružni odbor, predsjednik i tajnik zadruge.

Članove zadružnog odbora, voditelje sekcija i stručnog voditelja učeničke zadruge imenuje Školski odbor na prijedlog Učiteljskog vijeća i uz prethodnu suglasnost uprave zadruge.

Zadružni odbor donosi Pravila učeničke zadruge, kojim se utvrđuju statusna obilježja, način obavljanja djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti tijela zadruge i druga važna pitanja za rad učeničke zadruge.

Pravila iz stavka 5. ovog članka potvrđuje Školski odbor.

Članak 25.

Škola može imati školsko sportsko društvo.

Naziv školskog sportskog društva je ŠŠD „Žabac"

U školskom sportskom društvu okupljaju se učenici radi provođenja izvannastavnih sportskih aktivnosti i sudjelovanja u školskim sportskim natjecanjima.

Odluku o osnivanju školskog sportskog društva donosi Školski odbor.

Škola može biti vježbaonica za studente u kojoj se pripremaju za odgojno obrazovni rad s učenicima (u skladu sa čl. 41. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi).

III. USTROJSTVO ŠKOLE

Članak 26.

U Školi se ustrojavaju dvije službe:

- stručno-pedagoška
- administrativno-tehnička.

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu sa potrebama i interesima učenika, vođenjem pedagoške dokumentacije i evidencije te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole i školskim kurikulumom.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove

održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 27.

Unutarnji rad i život Škole uređuje se Kućnim redom Škole.

Kućnim redom se uređuju:

- pravila i obveze ponašanja 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.

Kućni red donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

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

Članak 28.

Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovnih djelatnosti u Školi donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

IV. TIJELA ŠKOLE

1. ŠKOLSKI ODBOR

Članak 29.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor:

1. imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministar);
2. razrješuje ravnatelja Škole;
3. donosi:
   - Statut na prijedlog ravnatelja Škole i uz prethodnu suglasnost Županijske skupštine;
   - Poslovnik o radu kolegijalnih tijela;
   - Kućni red;
   - Etički kodeks;
   - odluku o osnivanju školskog sportskog društva;
   - školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole;
   - godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njegovo izvršavanje;
   - financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun, na prijedlog ravnatelja Škole;
   - druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja;
4. odlučuje uz suglasnost Osnivača :
   - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina;
   - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine pojedinačna vrijednost od 30.000,00 do 80.000,00 kuna bez PDV-a;
   - o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačna vrijednost koja prelazi 80.000,00 kuna bez PDVa;

- korištenju financijskih sredstava ostvarenih iz vlastitih prihoda u vrijednosti od 30.000,00 kn do 80.000,00 kn bez PDV -a;
- o davanju u zakup objekata i prostora, ili mijenjanju namjene objekata i prostora;
- o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje;
- o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost prelazi 80.000,00 kuna bez PDV-a;

5. odlučuje:
   - o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;
   - o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti na prijedlog ravnatelja;
   - o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje je od 30.000,00 do 80.000,00 kuna bez PDVa;
   - o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Škole vrijednost koje je od 30.000,00 do 80.000,00 kuna bez PDV-a;
   - o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost ne prelazi 80.000,00 kuna bez PDV-a;
   - uporabi dobiti u skladu s odlukama Osnivača;
   - u drugom stupnju o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili statutom nije određeno drugo nadležno tijelo;
6. predlaže Osnivaču:
   - promjenu djelatnosti;
   - donošenje drugih odluka u vezi s osnivačkim pravima;
7. razmatra:
   - rezultate obrazovnog rada;
   - prijedloge Vijeća roditelja;
   - predstavke i prijedloge građana u vezi s radom Škole;
8. daje:
   - Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi;
   - ravnatelju Škole prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi;
9. osniva:
   - učeničku zadrugu;
   - učeničke klubove i društva;
10. potvrđuje:
    - pravila učeničke zadruge;
11. imenuje:
    - članove zadružnog odbora, voditelje sekcija i stručnog voditelja učeničke zadruge na prijedlog Učiteljskog vijeća i uz prethodnu suglasnost uprave zadruge.

Školski odbor donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom i statutom.

Članak 30.

Školski odbor ima sedam članova od kojih jednog člana bira i razrješuje Radničko vijeće, a ako Radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova 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.

Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 31.

Izbor osoba iz reda učitelja i stručnih suradnika za članove Školskog odbora obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća tajnim glasovanjem.

Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje izborno povjerenstvo.

Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora.

Izbori se održavaju najmanje 45 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.

O izborima izborno povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 32.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni članovi Učiteljskog vijeća.

Svaki učitelj i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Za članove Školskog odbora obvezno se predlaže najmanje dva kandidata.

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

Članak 33.

Prema redoslijedu kandidature izborno povjerenstvo popisuje kandidate za Školski odbor.

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

Članak 34.

Nakon utvrđivanja izborne liste izborno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.

Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

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

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 35.

Glasovanje je tajno.

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

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 36.

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

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena najviše dva kandidata.

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

Članak 37.

Nakon završetka glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i utvrđuje rezultate glasovanja.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja, sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

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

U slučaju iz stavka 3. glasovanje ili cijeli postupak izbora se ponavlja, ovisno o utvrđenim nepravilnostima.

Nakon prihvaćanja rezultata glasovanja Učiteljsko vijeće imenuje za članove Školskog odbora dva kandidata iz reda učitelja i stručnih suradnika koji su dobili najveći broj glasova.

Članak 38.

Obavijest o imenovanim članovima Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika radnicima Škole dostavlja se putem oglasne ploče, te se ista dostavlja osnivaču u roku od 3 dana.

Članak 39.

Jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole, imenuje Vijeće roditelja.

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

Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.

O izboru člana Školskog odbora Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem.

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

Za člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja imenuje se kandidat koji je izabran većinom glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

Obavijest o imenovanom članu Školskog odbora iz reda roditelja radnicima Škole dostavlja se putem oglasne ploče, te se ista dostavlja osnivaču u roku od 3 dana.

Članak 40.

Školski odbor se može konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.

Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.

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

Članak 41.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 42.

Verifikaciju mandata imenovanih članova Školskog odbora obavlja predsjedavatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.

Članak 43.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri godine.

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

Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predsjedavatelj sjednice predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

O konstituiranju Školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača najkasnije u roku do tri dana od dana konstituiranja.

Članak 44.

Školski odbor radi na sjednicama.

Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.

Sjednice Školskog odbora održavaju se u sjedištu Škole.

Članak 45.

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

Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Školskog odbora.

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

Ako predsjednik Školskog odbora, u slučaju iz stavka 3.ovog članka ne sazove sjednicu, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 46.

Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju u pisanom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati i održati usmeno, telefonskim ili elektronskim putem.

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

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

U slučaju održavanja elektronske sjednice u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima na njihovu mail adresu, uz dnevni red određuje se početak i završetak elektronske sjednice, a u tom se vremenu članovi Školskog odbora očituju elektronskim putem.

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

Članak 47.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Sjednica se može tonski snimati.

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

Članak 48.

Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata i druge poslove.

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

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

Članak 49.

Za članove povjerenstava i radnih skupina imenuju se radnici Škole uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza.

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

Članak 50.

Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je statutom ili Poslovnikom o radu Školskog odbora određeno da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga.

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

Članak 51.

Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavatelj sjednice.

Na temelju rezultata glasovanja predsjedavatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

Odluke Školskog odbora potpisuje predsjedavajući.

Članak 52.

Način tajnog glasovanja, sazivanje i vođenje sjednice Školskog odbora i druga pitanja pobliže se uređuju Poslovnikom o radu kolegijalnih tijela.

Članak 53.

Član Školskog odbora bit će razriješen članstva u Školskom odboru i prije isteka mandata:

- kada to sam zatraži,
- kada Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili ovim statutom,
- kada to zatraži prosvjetni inspektor,
- kada član imenovan od Učiteljskog vijeća bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona,
- ako ponašanjem povrijedi ugled i obvezu koju obnaša,
- bez opravdanog razloga ne prisustvuje na tri uzastopne sjednice,
- ako mu kao učitelju ili stručnom suradniku prestane radni odnos,
- ako djetetu člana imenovanog od Vijeća roditelja prestane status redovnog učenika Škole.

Mandat članu Školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi.

Članak 54.

Razrješenje člana Školskog odbora pokreće Školski odbor, prosvjetni inspektor ili tijelo koje ga je imenovalo za člana Školskog odbora.

Razrješenje člana Školskog odbora iz redova učitelja i stručnih suradnika i razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja Učiteljsko vijeće, odnosno Vijeće roditelja utvrđuju po istom postupku kao i imenovanje kandidata za članove Školskog odbora.

Članak 55.

Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa Zakonom, aktom o osnivanju ili ovim statutom, ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi nadležno upravno tijelo županije.

Odlukom o raspuštanju imenuje se Povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.

2. RAVNATELJ

Članak 56.

Škola ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

Članak 57.

Ravnatelj Škole obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Škole;
- predstavlja i zastupa Školu;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole;
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima;
- predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada;
- predlaže Školskom odboru statut i druge opće akte;
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun;
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana;
- provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora;
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje;
- planira rad, saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća;
- imenuje razrednike i voditelje smjena
- imenuje povjerenstva sukladno Zakonu;
- 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 Škole;
- poduzima mjere zaštite prava učenika i prijavljuje svako kršenje tih prava nadležnim tijelima;
- 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;
- odlučuje o pedagoškim mjerama za koje je ovlašten;
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima do 30.000,00 kuna bez PDV-a, a preko 30.000,00 kuna bez PDV-a prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti Osnivača;
- izdaje učiteljima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju;
- sudjeluje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja;
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja;
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost;
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede;
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora;
- izvješćuje nadležno upravno tijelo županije o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora;
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 58.

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

Članak 59.

Ravnatelj Škole mora ispunjavati nužne sljedeće uvjete:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u Školi, a koji može biti: sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno završen stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova, te položen državni stručni ispit za učitelja, nastavnika, stručnog suradnika osim iz čl. 157. st.1. i 2. Zakona.
- uvjete propisane člankom 106. Zakona,
- najmanje osam godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 godine na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

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

Članak 60.

Dodatne kompetencije kandidata za ravnatelja koje se vrednuju su:

- poznavanje stranog jezika,
- osnovne digitalne vještine,
- iskustvo rada na projektima.

Propisane dodatne kompetencije kandidat ne mora imati međutim u postupku vrednovanja one će biti dodatno vrednovane.

Članak 61.

Dodatne kompetencije za ravnatelja dokazuju se na sljedeći način:
1. Poznavanje stranog jezika dokazuje se preslikom indeksa, odnosno svjedodžbom, potvrdom ili drugom javnom ispravom o pohađanju obrazovanja i edukacije stranih jezika te stečenom stupnju prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike, javnom ispravom o izvršenom testiranju znanja stranog jezika od ovlaštene ustanove, odnosno osobnom izjavom kandidata u životopisu.
2. Osnovne digitalne vještine dokazuju se potvrdom, uvjerenjem, certifikatom, svjedodžbom ili drugom javnom ispravom o završenoj edukaciji stjecanja digitalnih vještina, odnosno osobnom izjavom kandidata u životopisu.
3. Iskustvo rada na projektima dokazuje se potvrdom, uvjerenjem ili drugom ispravom o sudjelovanju u provedbi pojedinih projekata odnosno osobnom izjavom kandidata u životopisu.

Svi dokazi iz stavka 1. točaka 1., 2. i 3. ovog članka dostavljaju se u izvorniku ili ovjerenoj preslici.

Članak 62.

Dodatne kompetencije iz članka 61. ovog statuta u skladu s dostavljenim dokazima kandidata koji su se prijavili na natječaj , Školski odbor vrednuje na sljedeći način:

-poznavanje stranog jezika: 0 bodova ukoliko nije dostavljen dokaz iz članka 61. stavak 1. točka 1.
1 bod ukoliko je priložen dokaz iz članka 61. stavak 1. točka 1.

-osnovne digitalne vještine: 0 bodova ukoliko nije dostavljen dokaz iz članka 61. stavak 1. točka 2.
1 bod ukoliko je priložen dokaz iz članka 61. stavak 1. točka 2.

-iskustvo rada na projektima: 0 bodova ukoliko nije dostavljen dokaz iz članka 61. stavak 1. točka 3.
1 bod ukoliko je priložen dokaz iz članka 61. stavak 1. točka 3.

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

Članak 63.

Ravnatelj se imenuje na 5 godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Ravnatelja imenuje Školski odbor, odlukom o imenovanju, koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti Ministra.

Smatra se da je Ministar dao suglasnost za imenovanje ravnatelja, ako ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.

Članak 64.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Školski odbor. Natječaj se objavljuje u „Narodnim novinama" i mrežnim stranicama školske ustanove na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

Natječaj se raspisuje najkasnije 60 dana prije isteka mandata.

U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave na natječaj i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti izviješteni o izboru.

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

Natječaj traje 15 dana, osim ako Školski odbor ne odluči da natječaj traje 8 dana.

Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni

materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu od nadležnog suda.

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

O tužbi odlučuje nadležni sud.

Članak 65.

Pri zaprimanju ponuda kandidata za ravnatelja Škole, ponude je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Školskog odbora ih otvara na sjednici Školskog odbora.

Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom te je za svaku otvorenu ponudu potrebno utvrditi:

- da je dostavljena u propisanom roku
- da je dostavljena dokumentacija koja je navedena u natječaju
- da kandidat ispunjava nužne uvjete za ravnatelja
- da je kandidat dostavio dokaz o dodatnim kompetencijama

Članak 66.

Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju, Školski odbor na sjednici utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata.

Predsjednik Školskog odbora dužan je utvrđenu listu kandidata za izbor ravnatelja iz stavka 1. ovog članka dostaviti Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, zboru radnika i Školskom odboru radi donošenja stajališta o kandidatima. Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi, istima se dostavlja lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.

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

Predsjednik Školskog odbora dužan je utvrđenu listu kandidata za izbor ravnatelja iz stavka 1. ovog članka objaviti na oglasnoj ploči Škole.

Sjednicu Učiteljskog vijeća i sjednicu zbora radnika saziva ravnatelj, sjednicu Školskog odbora saziva predsjednik Školskog odbora, a sjednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja.

Sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, zbora radnika te Školskog odbora saziva se u roku od 8 dana od dana dostave utvrđene liste kandidata za izbor ravnatelja s preslikama ponuda kandidata.

Predsjednik Školskog odbora/zamjenik odnosno predsjednik Vijeća roditelja dužni su upoznati članove Učiteljskog vijeća, zbora radnika, Školskog odbora i članove Vijeća roditelja s ponudama kandidata za ravnatelja.

Kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, zbora radnika i školskom odboru.

Kandidat ima maksimalno 20 minuta za predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje na sjednici pojedinog kolegijalnog tijela.

Obavijest o vremenu i mjestu održavanja sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, zbora radnika i Školskog odbora kandidatima se dostavlja na adresu stanovanja naznačenu u prijavi.

Kandidat predstavlja program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, zbora radnika i Školskog odbora bez nazočnosti drugih kandidata.

Stajališta Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, i zbora radnika donose se na sjednicama tih tijela tajnim glasovanjem o čemu se pisani zaključak u roku tri dana od održavanja sjednica dostavlja Školskom odboru.

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

Članak 67.

Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i zboru radnika biraju se izborna povjerenstva koja će voditi postupak glasovanja i zapisnike o izborima.

Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.

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

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

Kandidati na glasačkim listićima navode se abecednim redom te se glasački listići ovjeravaju pečatom škole, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

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

Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Članak 68.

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

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

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

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 66. st. 12.

Članak 69.

Na temelju dostavljenih zaključaka Školski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o imenovanju ravnatelja za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost ministra.

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

S imenovanim ravnateljem Školski odbor sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.

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

Osoba iz stavka 3. ovog članka ima pravo povratka na rad na poslove na kojima je prethodno radila u roku od trideset (30) dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u suprotnom joj prestaje radni odnos.

Članak 70.

U postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora iz redova Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja na sjednici su obvezni zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u Školski odbor. Član Školskog odbora kojeg bira radničko vijeće ili ako radničko vijeće nije utemeljeno kojeg biraju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, na sjednici je obvezan zastupati i iznositi stajališta zbora radnika.

Članak 71.

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

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju. Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom sudu prema sjedištu Škole.

Članak 72.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja Škole na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

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

Ako se u natječajnom postupku ne imenuje ravnatelj zbog uskrate prethodne suglasnosti Ministra, osoba kojoj je suglasnost uskraćena ne može biti imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja.
Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 73.

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

Članak 74.

Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt kolegijalnog tijela, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa zakonom ili podzakonskim aktom, upozorit će na to tijelo koje je akt donijelo. Ako i poslije upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni prijeporni akt, odnosno stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Škole da takav akt obustavi od izvršenja.

Do donošenja akta nadzornog tijela kojim se rješava o prijedlogu obustave izvršenja općeg ili pojedinačnog akta, tijelo čiji se akt preispituje, ne smije izvršiti odredbe toga akta.

Članak 75.

Ravnatelja razrješava Školski odbor.

Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja:

- u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama,
- kada krši ugovorne obveze,
- kada zanemaruje obveze poslovodnog i stručnog voditelja Škole.

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

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

Članak 76.

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

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 77.

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

Članak 78.

Osim u slučajevima iz članka 72. i članka 77. ovog statuta, Školski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja i u drugim slučajevima kad Škola nema ravnatelja.

Članak 79.

Ravnatelja Škole u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Učiteljskog vijeća koju za to odredi Školski odbor na prijedlog ravnatelja, odnosno, u slučaju spriječenosti ravnatelja, na prijedlog Školskog odbora, u roku tri dana od početka spriječenosti ravnatelja Škole.

Školski odbor će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Učiteljskog vijeća koji nije član Školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Školski odbor može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja.

Odluka o imenovanju zamjenika ili vršitelja dužnosti ravnatelja objavljuje se na oglasnoj ploči škole u roku od 3 dana od dana donošenja, te se o istom izvješćuje Osnivač u roku od 5 dana od dana donošenja Odluke.

3. STRUČNA TIJELA

Članak 80.

Stručna tijela Škole su:
- Učiteljsko vijeće
- Razredno vijeće.

Članak 81.

Učiteljsko vijeće čine učitelji, stručni suradnici i ravnatelj Škole.

Učiteljsko vijeće:
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
- na prijedlog ravnatelja ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
- predlaže Školskom odboru školski kurikulum po pribavljenom mišljenju Vijeća roditelja,
- predlaže imenovanje razrednika i voditelja smjena,
- utvrđuje trajanje dopunskog rada po nastavnim predmetima,
- predlaže stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika,
- sudjeluje u dogovoru s ravnateljem u osnivanju stručnih aktiva i imenovanju njihovih voditelja,
- određuje članove povjerenstva za polaganje ispita iz nastavnog predmeta iz kojeg učenik nije zadovoljan zaključenom ocjenom,
- određuje termine održavanja popravnih ispita te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole,
- donosi konačnu odluku o ocjeni iz vladanja učenika,
- donosi odluku o promjeni upisanog programa na zahtjev učenika, odnosno roditelja,

- odlučuje o prelasku učenika iz druge škole na zahtjev učenika, odnosno roditelja,
- odlučuje o priznavanju inozemnih školskih kvalifikacija radi nastavka obrazovanja,
- imenuje i razrješuje dva člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- predlaže članove zadružnog odbora, voditelje sekcija i stručnog voditelja učeničke zadruge,
- na prijedlog nadležnog liječnika Škole - specijaliste školske medicine donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti te uvjetima za odvijanje odgojno - obrazovnog rada,
- donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja,
- raspravlja o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima.

Članak 82.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa,
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća,
- odlučuje o upućivanju učenika na predmetni ili razredni ispit,
- utvrđuje ocjenu iz vladanja,
- u slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja odnosno razrednika, utvrđuje zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta na prijedlog učitelja ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj,
- utvrđuje opći uspjeh učenika od petog do osmog razreda na prijedlog razrednika,
- predlaže izlete razrednog odjela,
- surađuje s Vijećem učenika,
- surađuje s Vijećem roditelja,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
- raspravlja o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- izriče pedagošku mjeru za koju je ovlašten,
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

Članak 83.

Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće rade na sjednicama.

Sjednice Učiteljskog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Škole, a saziva ih ravnatelj u skladu s planom i potrebom.

Sjednice Razrednog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Škole, a saziva ih razrednik svakog razrednog odjela, u skladu s planom i potrebom održavanja sjednice.

Članak 84.

Pisani poziv za sjednice Učiteljskog vijeća i Razrednog vijeća stavljaju se na oglasnu ploču.
Poziv za sjednicu obvezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Članak 85.

Sjednici Učiteljskog vijeća predsjedava ravnatelj Škole.
Sjednici Razrednih vijeća predsjedava razrednik razrednog odjela.

Članak 86.

Na sjednici ravnatelj odnosno razrednik provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina Učiteljskog odnosno razrednog vijeća, utvrđuje izostanke članova i daje na prihvaćanje predloženi dnevni red.

Članak 87.

Za pravovaljano raspravljanje i odlučivanje potrebno je da na sjednici Učiteljskog odnosno Razrednog vijeća bude nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova.

Članak 88.

Članovi glasaju javno, dizanjem ruku.
Učiteljsko vijeće donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja tajnim glasovanjem.
Učiteljsko vijeće i razredno vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Članak 89.

Zapisnik sa sjednice Učiteljskog vijeća vodi član kojeg na prijedlog ravnatelja odredi Učiteljsko vijeće.

Članak 90.

Svaki razredni odjel ima razrednika. Razrednik je stručni voditelj Razrednog odjela i razrednog vijeća.

Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika,
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu,
- prati život i rad učenika izvan Škole,
- ispunjava i potpisuje svjedodžbe i druge isprave svog razrednog odjela,
- predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika od petog do osmog razreda,
- predlaže razrednom vijeću ocjenu iz vladanja učenika,
- predlaže razrednom vijeću opći uspjeh učenika od prvog do četvrtog razreda,
- poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza,
- saziva sjednice Razrednog vijeća i predsjedava im,
- podnosi izvješće o radu razrednog vijeća učiteljskom vijeću i ravnatelju Škole,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju,
- izriče pedagošku mjeru za koju je ovlašten,
- priopćuje učeniku opći uspjeh,
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta,
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema,
- obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel.

Članak 91.

Način rada i odlučivanja Učiteljskog i Razrednog vijeća pobliže se uređuje Poslovnikom o radu kolegijalnih tijela.

V. RADNICI

Članak 92.

Radnici Škole osobe su koje u školskoj ustanovi imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima, kao i druge osobe potrebne za rad Škole.

Odgojno-obrazovni rad u Školi obavljaju učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave i stručni suradnici.

Članak 93.

Učitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost trajno se stručno osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

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

Članak 94.

Ravnatelj Škole može, uz suglasnost školskog odbora, omogućiti radniku Škole obavljanje poslova na projektu Europske unije ili fondovima Europske unije ako su sredstva za plaću osigurana iz sredstava projekta ili fonda, uz pripadajuće doprinose poslodavca, ako je za vrijeme obavljanja poslova radnika na projektu moguće osigurati nesmetani nastavak radnog procesa u Školi.

Iznimno, uz suglasnost školskog odbora, i Ravnatelj Škole može kao radnik Škole obavljati poslove na projektu iz stavka 1. ovoga članka u dijelu radnog vremena ako su sredstva za plaću osigurana iz sredstava projekta ili fonda, uz pripadajuće doprinose poslodavca, ako je za vrijeme obavljanja poslova Ravnatelja Škole na projektu, moguće osigurati nesmetano obavljanje poslovodno i stručno vođenje poslova u Školi.

Za vrijeme obavljanja poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka radniku Škole iz stavka 1. ovoga članka umanjit će se ukupne tjedne obveze u trajanju koje odgovara radnom vremenu na poslovima na projektu, i to tako da se razmjerno umanjuju svi oblici rada.

Za vrijeme obavljanja poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka Ravnatelj iz stavka 2. ovoga članka samostalno će određivati svoje radno vrijeme tako da poslove na projektu iz stavka 1. obavlja unutar svog redovitog radnog vremena.

Radniku Škole iz stavka 1. ovoga članka koji u Školi radi u nepunom radnom vremenu na temelju ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme, iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, za vrijeme obavljanja poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka na njegov se zahtjev ukupne tjedne obveze mogu uvećati u trajanju koje odgovara radnom vremenu na poslovima na projektu.

Radnik Škole iz stavka 1. ovoga članka ne može kod jedne ili više školskih ustanova, odnosno poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.

Radnik Škole iz stavka 3. ovoga članka za obavljanje poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka ostvaruje pravo na uvećanje plaće u iznosu od 30 % u odnosu na plaću koju bi ostvarivao obavljajući poslove svog radnog mjesta, koje uvećanje se obračunava i isplaćuje za radno vrijeme na poslovima na projektu za vrijeme u kojem obavlja poslove na projektu.

Ravnatelj Škole iz stavka 2. ovoga članka za obavljanje poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka ostvaruje pravo na plaću za uvećano trajanje ukupnih tjednih obveza, pri čemu za radno vrijeme na poslovima na projektu za vrijeme u kojem obavlja poslove na projektu ostvaruje pravo na uvećanje plaće u iznosu od 30 % u odnosu na plaću koju bi ostvarivao obavljajući poslove svog radnog

mjesta, koje uvećanje se obračunava i isplaćuje za radno vrijeme na poslovima na projektu za vrijeme u kojem obavlja poslove na projektu.

O obavljanju poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka Ravnatelj škole i radnik Škole sklapaju sporazum na određeno vrijeme (sporazum, dodatak ugovora o radu, aneks ugovora o radu, izmjena ugovora o radu i sl.) kojim će na određeno vrijeme, najduže za vrijeme trajanja projekta iz stavka 1. ovoga članka, izmijeniti odredbe ugovora o radu na jedan od načina kako je to uređeno stavcima 3., 5., 6. i 7. ovoga članka.

Protekom vremena trajanja projekta iz stavka 1. ovoga članka sporazum iz stavka 9. ovoga članka prestaje te radnik škole nastavlja radni odnos na temelju ugovora o radu koji je radnik škole imao prije sklapanja sporazuma iz stavka 9. ovoga članka.

Za vrijeme obavljanje poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka Škola može zasnovati radni odnos ugovorom na određeno vrijeme s osobom koja će zamjenjivati radnika škole koji obavlja poslove na projektu na njegovim redovitim poslovima.

Škola može zasnovati radni odnos ugovorom na određeno vrijeme s osobom koja će kao radnik Škole obavljati samo poslove na projektu iz stavka 1. ovoga članka, pri čemu se njegova plaća može ugovoriti ako su sredstva za plaću osigurana iz sredstava projekta ili fonda, maksimalno do najvećeg propisanog koeficijenta za radno mjesto savjetnika u školskim ustanovama, uvećanog za 30 %.

Ravnatelj Škole iz stavka 2. ovoga članka ostvaruje pravo na uvećanje plaće u iznosu od 30 % koje uvećanje se obračunava i isplaćuje za radno vrijeme na poslovima na projektu za vrijeme u kojem obavlja poslove na projektu, a najviše u ukupnom trajanju od 30 % od tjednog radnog vremena, o čemu odlučuje školski odbor koji sklapa s ravnateljem sporazum na određeno vrijeme o obavljanju poslova na projektu.

Članak 95.

Škola ima tajnika.

Poslove tajnika Škole može obavljati osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave, odnosno preddiplomski stručni studij upravne struke ako se na natječaj ne javi osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.

Tajnik Škole obavlja poslove koje propiše Ministar pravilnikom.

Članak 96.

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

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj ili radnik Škole kojega ravnatelj za to pisano opunomoći.

Članak 97.

Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

VI. UČENICI

Članak 98.

Status učenika stječe se upisom u Školu.

Za učenika koji se ispisao iz Škole u matičnoj knjizi zaključuje se posljednji razred koji je završio.

Članak 99.

U prvi razred Škola upisuje djecu koja do 1. travnja tekuće godine imaju navršenih šest godina života.
Iznimno od stavka 1. ovog članka u prvi razred može se upisati i dijete koje do 31. ožujka tekuće godine nema navršenih šest godina života, na zahtjev roditelja i sukladno rješenju nadležnog upravnog tijela županije.
Upis djece u prvi razred provodi se prema planu upisa koji donosi nadležno upravno tijelo županije.
U prvi razred upisuju se učenici koji pripadaju upisnom području Škole, a iznimno se može upisati u prvi razred Škole i učenike koji ne pripadaju upisnom području ako to ne izaziva povećanje broja razrednih odjela utvrđenih planom upisa u Školi.

Članak 100.

Psihofizičko stanje djeteta prije redovitog upisa u prvi razred utvrđuje stručno povjerenstvo Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika.
Psihofizičko stanje djeteta odnosno učenika radi prijevremenog upisa, odgode ili privremenog oslobađanja od upisa u prvi razred, privremenog oslobađanja od već započetog školovanja i radi utvrđivanja primjerenog školovanja utvrđuje stručno povjerenstvo nadležnog upravnog tijela županije.

Članak 101.

Pri upisu u prvi razred uzimaju se podaci iz izvoda iz matice rođenih, domovnice za djecu koja su hrvatski državljani, isprava o prebivalištu ili boravištu roditelja odnosno skrbnika te podaci koje Školi dostavi nadležno upravno tijelo.
Kod upisa u prvi razred povjerenstvo iz članka 100. stavka 1. ovoga statuta prikuplja podatke o socijalnom i zdravstvenom položaju djeteta te obilježjima njegove sredine, koji su značajni za praćenje razvoja učenika i popunjavanje evidencijskog lista učenika i druge pedagoške dokumentacije.

Članak 102.

Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti školovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred nakon utvrđivanja istovjetnosti svjedodžbe odnosno druge odgovarajuće inozemne obrazovne kvalifikacije.
Postupak priznavanja inozemne obrazovne kvalifikacije pokreće se na temelju pisanog zahtjeva roditelja učenika.
Zahtjev za priznavanje inozemne obrazovne kvalifikacije mora sadržavati:
- ispravu kojom se dokazuje inozemna obrazovna kvalifikacija u izvorniku,
- ovjereni prijevod isprave kojom se dokazuje inozemna obrazovna kvalifikacija,
- ispravu kojom se dokazuje završeno razdoblje studija ili položeni ispiti,
- ispravu o državljanstvu, osim u slučaju apatrida ili osoba bez državljanstva.

Rješenje o nastavku školovanja donosi ravnatelj u skladu sa Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija i Zakonom o općem upravnom postupku.
Škola je dužna pružati posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 103.

Učenik druge škole koja ostvaruje isti obrazovni program može prijeći i nastaviti obrazovanje u Školi na zahtjev roditelja ili skrbnika najkasnije do početka drugog polugodišta.
O zahtjevu odlučuje Učiteljsko vijeće, a odluka ne smije utjecati na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa i treba biti u skladu s propisanim pedagoškim standardima.
U slučaju prelaska učenika u drugu školu, Škola izdaje prijepis ocjena, a ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

Članak 104.

Učenik ima pravo:
- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega,
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu,
- na uvažanje njegova mišljenja,
- na pomoć drugih učenika Škole,
- na pritužbu koju može predati učiteljima, ravnatelju ili Školskom odboru,
- sudjelovati u radu vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnog reda,
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je obvezan:
- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao
- pridržavati se pravila kućnog reda,
- ispunjavati upute učitelja, stručnih su radnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom,
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

Članak 105.

Izostanak učenika s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:
- učitelj za izostanak tijekom nastavnoga dana,
- razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
- ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana,
- učiteljsko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana,

Pravodobnim zahtjevom roditelja za izostanak učenika s nastave prema stavku 1. ovoga članka smatra se:
- usmeni ili pisani zahtjev učitelju najkasnije neposredno prije početka nastave za izostanak tijekom nastavnoga dana, a pisani zahtjev razredniku za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana najkasnije jedan dan prije izostanka,
- pisani zahtjev ravnatelju za izostanak najkasnije tri dana prije izostanka,
- pisani zahtjev učiteljskom vijeću najkasnije osam dana prije izostanka.

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

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

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

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

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

Članak 106.

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

O učenicima koji ne pohađaju nastavu ili ju ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti nadležno upravno tijelo županije i nadležan centar za socijalnu skrb.

Članak 107.

Učenik Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

Temeljem praćenja i ocjenjivanja zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje učitelj, odnosno nastavnik nastavnog predmeta.

Uspjeh učenika, zaključna ocjena za svaki nastavni predmet kao i ocjena vladanja utvrđuje se javno u razrednom odjelu na kraju nastavne godine.

Članak 108.

Na završetku svakog razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

Svjedodžba osmog razreda je isprava o završetku osnovne škole.

Članak 109.

Učenik, ili roditelj učenika koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine odnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.

Članak 110.

Povjerenstvo čine tri člana koje određuje Učiteljsko vijeće.

Polaganje ispita provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.

Članak 111.

Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.

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

Članak 112.

Pisani dio ispita traje najdulje 90 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 113.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.
Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati svi članovi povjerenstva.

Članak 114.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.
Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.
Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.
Ako je povjerenstvo utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna
Ako povjerenstvo utvrdi ocjenu nedovoljan, učenika se upućuje na dopunski rad iz članka 108. stavka 1.ovoga statuta.
Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za polaganje ispita pred povjerenstvom.

Članak 115.

O tijeku ispita vodi se zapisnik.
Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.
Zapisnik potpisuju svi članovi povjerenstva.

Članak 116.

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

Članak 117.

Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta, Škola će organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski nastavni rad.
Dopunski nastavni rad je učenik dužan pohađati.
Trajanje dopunskog nastavnog rada utvrđuje Učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.
Nastavnik koji je s učenikom obavio dopunski nastavni rad, obvezan je učeniku zaključiti ocjenu.
Ako se učeniku od četvrtog do osmog razreda nakon dopunskog nastavnog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit.
Učitelji obavljanju dopunski nastavni rad u okviru 40 satnog radnog tjedna.

Članak 118.

Učenik koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuje se na ponavljanje razreda.

Članak 119.

Popravni ispiti održavaju se krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

Članak 120.

Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.
Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci od 110. do 116. ovoga statuta.

Članak 121.

Učenik koji opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, upućuje se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- bolest u dužem trajanju,
- izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela,
- drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni razredno vijeće.

Članak 122.

O upućivanju učenika na predmetni ili razredni ispit odlučuje Razredno vijeće.

U odluci o upućivanju na polaganje predmetnog ili razrednog ispita utvrđuje se raspored i rokovi polaganja ispita.

Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave ili kasnije ako je to prijeko potrebno.

Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim učiteljem.

Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim učiteljima.

Učenik ne može polagati više od 3 (tri) predmeta u jednom danu.

Članak 123.

Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.

Predmetni i razredni ispit učenik mora položiti najkasnije do početka iduće školske godine.

Članak 124.

Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, u propisnim rokovima ravnatelj treba osigurati polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu.

VII. PEDAGOŠKE MJERE

Članak 125.

Učenici koji se ističu u ostvarivanju obrazovnog rada, vladanju te aktivnostima u Školi i izvan nje mogu biti pohvaljeni i nagrađeni.

Članak 126.

Pohvale su:

- pohvalnice (pisane pohvale), povelje, priznanja, plakete, diplome i sl.,
- usmene pohvale,
- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.

Članak 127.

Nagrade su:

- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl. ,
- sportski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl. ,

- novčane nagrade.

Članak 128.

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

Članak 129.

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

Članak 130.

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.
Pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće i Učiteljsko vijeće.
Nagrade učeniku dodjeljuje Učiteljsko vijeće.

Članak 131.

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

Članak 132.

Pisana pohvala i pisana isprava izdaje se na obrascu koji utvrđuje Učiteljsko vijeće.
Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj, a pisanu ispravu ravnatelj.

Članak 133.

Pedagoške mjere izriču se učenicima zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja učenika, a radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja unutarnjeg reda, nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja školske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.
Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu ili obrazovnoj skupini.

Članak 134.

Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja su:
- opomena,
- ukor,
- strogi ukor,
- preseljenje u drugu školu.

Zbog izrečene pedagoške mjere ne smije se učeniku izreći udaljavanje s nastave, uskratiti mu sudjelovanje na školskim manifestacijama, odlazak na izlet ili ekskurziju i sl.

Članak 135.

Pedagoške mjere izriču se za tekuću školsku godinu, osim mjere preseljenja u drugu školu koja vrijedi do kraja osnovnoškolskog obrazovanja.
U slučaju promjene ponašanja učenika pedagoška mjera može se ukinuti.

Članak 136.

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.

VIII. VIJEĆE UČENIKA

Članak 137.

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

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga,
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- predlaže ravnatelju, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru mjere za promicanje prava i interesa učenika,
- raspravlja o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

Članak 138.

Predstavnici razrednih odjela u Vijeću učenika su predsjednici razrednih odjela.
Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.
Za predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.
Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 139.

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

Članak 140.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.
Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika Škole.
Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
O izboru predsjednika Vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

Članak 141.

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

Školski odbor, Razredno i Učiteljsko vijeće mogu pozvati predstavnika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

IX. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 142.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora.

Škola će izvješćivati roditelje odnosno skrbnike i pisanim putem o uspjehu i vladanju učenika ukoliko se za to ukaže potreba tijekom školske godine.

Članak 143.

Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.

Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom nastavne godine.

Članak 144.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave.

Roditelji odnosno skrbnici su dužni obavijestiti Školu o razlogu izostanka učenika najkasnije drugi dan nakon izostanka, te su dužni opravdati izostanak učenika, osobno ili pisanim putem (ispričnicom roditelja ili skrbnika odnosno liječnika) najkasnije peti dan od dolaska učenika u Školu.

Članak 145.

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 146.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.

U skladu s aktima Školskog odbora i ravnatelja i svojim interesima roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:

- prehrane učenika,
- osiguranja učenika,
- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
- školskih izleta i ekskurzija,
- kino-predstava,
- kazališnih predstava,
- priredaba i natjecanja.

X. VIJEĆE RODITELJA

Članak 147.

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

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

Članak 148.

Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika za vijeće roditelja.

Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.

Vijeće roditelja se bira se za tekuću školsku godinu.

Članak 149.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva i vodi ravnatelj Škole do izbora predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 150.

Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

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

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

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

Članak 151.

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

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada Učiteljskom vijeću odnosno ravnatelju,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja,
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja Škole,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja,
- raspravlja o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja.

Članak 152.

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

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

Članak 153.

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

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

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik Škole i organizira pravovremenu dostavu poziva i materijala za sjednicu.

Članak 154.

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

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova, osim u slučaju donošenja stajališta u postupku izbora i imenovanja ravnatelja kada odlučuje tajnim glasovanjem.

Članak 155.

O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.

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

XI. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 156.

Utemeljenje sindikata u Školi je slobodno.

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

Članak 157.

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

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

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

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

Članak 158.

Skup radnika čine svi radnici Škole.

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

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

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

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

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

XII. JAVNOST RADA

Članak 159.

Rad Škole i njezinih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:
- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika i roditelja,
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i Osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada,
- podnošenjem financijskih izvješća,
- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja,

Škola će na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

Za javnost rada odgovorni su predsjednik Školskog odbora i ravnatelj.

Članak 160.

Škola kao tijelo javne vlasti dužna je svim domaćim i stranim, fizičkim i pravnim osobama omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, raspolaže i nadzire u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama, Uredbom 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka (Opća uredba o zaštiti podataka) te u skladu sa Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 161.

Poslovnom tajnom smatraju se podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Školi, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Škole i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Škole i njenog osnivača, sukladno općem aktu Škole i zakonu.

Članak 162.

Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.

Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.

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

Zaposlenici škole dužni su potpisati Izjavu o povjerljivosti podataka kojom se obvezuju da će čuvati povjerljivost osobnih podataka kojima imaju pravo i ovlast pristupa, a koji se nalaze u sustavima

pohrane koje vodi Škola te da će iste osobne podatke koristiti isključivo u točno određenu (propisanu) svrhu

XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA I ZAŠTITA POTROŠAČA

Članak 163.

Radnici Škole trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

Zaštita okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, učenika i građana na čijem području Škola djeluje.

Članak 164.

Učitelji su dužni prosvjećivati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom okoliša te o pravima i obvezama vezanim za zaštitu potrošača.

Program zaštite okoliša i program zaštite potrošača sastavni su dijelovi godišnjeg plana i programa rada Škole.

XV. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 165.

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

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

Članak 166.

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

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

XVI. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 167.

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

Članak 168.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna Osnivača, prihodima koji se ostvaruju obavljanjem vlastite djelatnosti i drugim namjenskim prihodima, uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti Škole, donacijama i drugim izvorima.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

Članak 169.

Polugodišnji i godišnji obračun donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole.

Članak 170.

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

Članak 171.

Ako Škola na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

XVII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 172.

Opći akti Škole su:
- Statut,
- pravilnik,
- poslovnik,
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi.

Članak 173.

Pored statuta Škola ima ove opće akte:
- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela,
- Kućni red,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,
- Pravilnik o zaštiti, nadzoru nad prikupljanjem, obradi i korištenju osobnih podataka,
- Pravilnik o radu školske knjižnice,
- druge opće akte koje donosi Školski odbor, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovim statutom

Članak 174.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora, te stručna tijela, Vijeće učenika i Vijeće roditelja prema prirodi akta.

Inicijativa se podnosi ravnatelju Škole.

Članak 175.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole i na mrežnim stranicama Škole.

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

Članak 176.

Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu.

Članak 177.

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

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

Članak 178.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Školski odbor.

Članak 179.

Ovaj se statut mijenja ili dopunjuje odlukom koja se donosi po postupku za donošenje statuta.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 180.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 181.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Osnovne škole Sveta Nedelja od 31. listopada 2008. godine, KLASA:012-03/08-01/01, URBROJ:238/29-39-11-08-1, Odluke o izmjenama i dopunama statuta OŠ Sveta Nedelja od 5. travnja 2011. KLASA: 003-05/11-01/01, URBROJ:238/29-39-11-1, od 13. svibnja 2014. godine, KLASA: 003-05/14-01/02, URBROJ: 238/29-39-14-1, od 14. travnja 2015. KLASA:003-05/15-01/01, URBROJ: 238/29-39-15-1, od 10. studenoga 2015., KLASA: 003-05/15-01/02, URBROJ: 238/29-39-15-1 od 6. lipnja 2016. KLASA: 003-05/16-01/01, URBROJ: 238/29-39-16-1 i od 29. lipnja 2018. KLASA: 003-05/18-01/01, URBROJ:238/29-39-18-1.

Prijedlog Statuta Osnovne škole utvrđen je na sjednici Školskog odbora održanoj dana 16. siječnja 2019.

KLASA:003-05/19-01/01
URBROJ:238/29-39-19-1
U Svetoj Nedelji, 16. siječnja 2019. godine

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

_____

Utvrđuje se da je Županijska skupštine Zagrebačke županije na ovaj Statut dala prethodnu suglasnost Zaključkom, KLASA: 021-04/19-01/01, URBROJ: 238/1-01-19-67, od 26. 02. 2019. godine.

Ovaj Statut donijet je 16. 04. 2019., objavljen na oglasnoj ploči 17. 04. 2019., a stupio na snagu 25. 04. 2019.

KLASA:003-05/19-01/01
URBROJ:238/29-39-19-2
U Svetoj Nedelji, 25. 04. 2019.

Odluka o izmjenama i dopunama Statuta (KLASA:003-05/20-01/01, URBROJ: 238/29-39-20-1) od 28. 08. 2020. objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 28. 08. 2020. te je stupila na snagu dana 05. 09. 2020.
Odluka o izmjeni Statuta (KLASA:012-03/22-01/02, URBROJ: 238/29-39-22-1) od 16. 12. 2022. objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 19. 12. 2022. te je stupila na snagu dana 27. 12. 2022.

Pročišćeni tekst Statuta objavljen je na oglasnoj ploči 04. travnja 2023.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

RAVNATELJ: