Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (˝Narodne novine˝ broj: 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) te članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) Školski odbor Osnovne škole Stari Jankovci, Stari Jankovci, uz prethodnu suglasnost Vukovarsko-srijemske županije od 4. srpnja 2024. godine (Klasa: 602-01/24-01/114, Urbroj: 2196-03-24-4), na sjednici održanoj 4. rujna 2024. godine, donio je

# S T A T U T

**Osnovne škole Stari Jankovci, Stari Jankovci**

### I. OPĆE ODREDBE

**Članak 1.**

Ovim statutom utvrđuju se statusna obilježja, ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, položaj, prava i obveze učenika i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje Osnovne škole Stari Jankovci, Stari Jankovci (u daljem tekstu: Škola).

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

**Članak 2.**

Škola je pravna osoba i upisuje se u sudski registar nadležnoga Trgovačkog suda u Osijeku te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Škola je javna ustanova.

**Članak 3.**

Osnivač Škole je Vukovarsko-srijemska županija (u daljem tekstu osnivač).

Škola je pravni sljednik Osnovne Škole Vladimira Kovačića, Stari Jankovci.

**Članak 4.**

Naziv Škole je Osnovna škola Stari Jankovci.

Sjedište Škole je u Starim Jankovcima, Naselje Ruđera Boškovića 1.

Puni naziv Škola ističe na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost (Područna škola Novi Jankovci, Područna škola Srijemske Laze i Područna škola Orolik).

**Članak 5.**

Škola ima:

1. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
2. jedan pečata okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole
3. jedan štambilj četvrtastog oblika širine 15 mm i dužine 42 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 obavljanju javnih ovlasti.

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

Štambilj se upotrebljava za svakodnevno poslovanje Škole.

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

**Članak 6.**

Škola ima Dan škole.

Dan škole obilježava se u mjesecu svibnju a nadnevak se određuje godišnjim planom i programom rada.

**Članak 7.**

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.

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

U slučaju parničnog ili upravnog spora između Škole i ravnatelja, Školu zastupa predsjednik Školskog odbora.

 **Članak 8.**

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

Kandidata za zamjenika ravnatelja predlaže ravnatelj Škole.

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

**Članak 9.**

Predloženi kandidat treba biti suglasan s kandidiranjem te obavljanjem poslova zamjenika ravnatelja.

Odluku o izboru zamjenika ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

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

Osobu koja zamjenjuje ravnatelja imenuje se najduže do isteka mandata ravnatelja.

**Članak 10.**

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

O imenovanju zamjenika ravnatelja izvješćuje se osnivač u roku od osam (8) dana od dana donošenja Odluke o imenovanju zamjenika ravnatelja Škole.

**II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI**

**Članak 11.**

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

Osnovno obrazovanje obuhvaća opće obrazovanje i druge oblike obrazovanja djece i mladih.

Osnovna škola traje osam godina.

 **Članak 12.**

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

Na temelju javnih ovlasti Škola obavlja sljedeće poslove:

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

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

**Članak 13.**

Odgoj i osnovnoškolsko obrazovanje ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnih planova i programa i školskog kurikuluma.

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

Godišnjim planom i programom utvrđuje se mjesto, vrijeme, način izvršenja poslova, a 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, ukupne tjedne obveze učitelja i stručnih suradnika,

planove rada ravnatelja, učitelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva,

planove rada Školskog odbora i stručnih tijela, plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s potrebama Škole, podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.

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

Godišnji plan obvezno je elektroničkim putem dostaviti Ministarstvu do 15. listopada tekuće godine te objaviti na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

**Članak 14.**

Školski kurikulum određuje nastavni plan izbornih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti te druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte te njihove kurikulume ako nisu određeni nacionalnim kurikulumom.

Školskim kurikulumom, koji se donosi na temelju nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa, utvrđuju se dugoročni i kratkoročni plan i program Škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

Osim utvrđenih odrednica, školskim kurikulumom mogu biti utvrđene i druge odrednice sukladno kurikularnim dokumentima.

Da bi učenik mogao sudjelovati u izbornim predmetima, aktivnostima, modulima, programima i projektima koji nisu obvezni, o tome je prethodno potrebno informirati roditelje i pribaviti njihovu pisanu suglasnost.

Predmeti koji se izvode izborno obvezni su tijekom cijele školske godine za sve učenike koji se za njih opredjele. Učenik bira izborni predmet/te pri upisu u prvi razred ili najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za iduću školsku godinu.

Učenik može prestati pohađati nastavu izbornog predmeta nakon pisanog zahtjeva roditelja Učiteljskom vijeću nakon završetka nastave, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, iznimno zbog opravdanih razloga to se može učiniti i tijekom nastavne godine.

Školski kurikulum donosi Školski odbor najkasnije do 7. listopada tekuće godine na prijedlog Učiteljskog vijeća i uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja.

Školski kurikulum Škola je obvezna objaviti na svojim mrežnim stranicama u skladu s

propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka te ga dostaviti Ministarstvu znanosti i

obrazovanja najkasnije do 15. listopada tekuće godine elektroničkim putem.

**Članak 15.**

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u smjenama prema godišnjem planu i programu rada.

**Članak 16.**

Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a za pripadnike srpske nacionalne manjine na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu.

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

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

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

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

**Članak 17.**

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

**Članak 18.**

U Školi se može organizirati produženi boravak, kojeg organizira osnivač Škole.

Organizacija i provedba produženog boravka u Školi se izvodi uz odobrenje Ministarstva, na način i u postupku utvrđenim pravilnikom kojega donosi ministar.

**Članak 19.**

Škola organizira prehranu učenika u skladu s normativima koje donosi ministarstvo nadležno za zdravstvo.

**Članak 20.**

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

Izvannastavne aktivnosti temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada.

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

**Članak 21.**

Dopunska nastava organizira se za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju.

Dodatna nastava organizira se za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet.

**Članak 22.**

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

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

**Članak 23.**

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

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

**Članak 24.**

U Školi se mogu osnivati učenički klubovi i društva u skladu s posebnim propisima.

Škola može biti vježbaonica za studente koji se osposobljavaju za obavljanje odgojno-obrazovnih poslova.

**Članak 25.**

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

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

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

**Članak 26.**

Škola ima knjižnicu.

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

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

**III. UNUTARNJE USTROJSTVO**

**Članak 27.**

Škola obavlja djelatnost iz članka 11. ovoga statuta u sjedištu Škole te u područnim školama:

1. Područnoj školi u Novim Jankovcima, Školska 1A

2. Područnoj školi u Srijemskim Lazama, Danila Kovačevića 2

3. Područnoj školi u Oroliku, Dr. Franje Tuđmana 63.

U sjedištu Škole izvodi se nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada za učenike od prvog do osmog razreda, a u područnim školama za učenike od prvog do četvrtog razreda.

**Članak 28.**

U Školi se ustrojavaju:

1. stručno - pedagoška služba
2. administrativno - tehnička.

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

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanje 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 29.**

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

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

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

 **Članak 30.**

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

**IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

**Članak 31.**

Školom upravlja Školski odbor.

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

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

**Članak 32.**

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

**Članak 33.**

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

Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje izborno povjerenstvo.

Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

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

Izbori se održavaju najmanje četvrdeset pet (45) dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.

O izborima izborno povjerenstvo vodi zapisnik.

**Članak 34.**

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

Svaki učitelj i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

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

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

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

**Članak 35.**

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:

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

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

**Članak 36.**

Glasovanje je tajno.

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

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

**Članak 37.**

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

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena i prezimena kandidata.

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

**Članak 38.**

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

U slučaju da dva (2) ili više kandidata dobiju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za te kandidate.

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

U tom slučaju glasovanje se ponavlja.

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

**Članak 39.**

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

**Članak 40.**

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

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

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

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

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

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

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

**Članak 41.**

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

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

**Članak 42.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

* izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora
* verifikacija mandata članova Školskog odbora
* izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

**Članak 43.**

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

Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

**Članak 44.**

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

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

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

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

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

**Članak 45.**

Predsjednik Školskog odbora:

* saziva sjednice Školskog odbora
* utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice
* priprema i razmatra materijale za sjednicu
* vodi sjednice Školskog odbora
* vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama općih akata
* skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja i druge radnje i poslove utvrđene Poslovnikom o radu kolegijalnih tijela.

**Članak 46.**

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

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

**Članak 47.**

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

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.

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

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

**Članak 48.**

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

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

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

 **Članak 49.**

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

Sjednica Školskog odbora može se u slučajevima iz stavka 1. ovog članka održati elektronskim putem.

U slučaju održavanja elektronske sjednice u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima na njihovu adresu elektroničke pošte, 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 50*.***

Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 31. ovoga statuta prijevremeno prestane mandat provode se dopunski izbori.

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

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

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 31. do 40. ovoga statuta.

**Članak 51.**

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

1. ako podnese ostavku na članstvo u Školskom odboru
2. ako mu kao učitelju odnosno stručnom suradniku prestane radni odnos u Školi
3. ako učeniku čiji je roditelj član Školskog odbora prestane školovanje u ovoj Školi, najkasnije u roku od šezdeset (60) dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi
4. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
5. ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove učitelja i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa

6. ako tijelo koje ga je predložilo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom

 u Školskom odboru

1. ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava obveze odnosno obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Škole
2. ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora.

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

**Članak 52.**

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

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi nadležno upravno tijelo županije.

**Članak 53.**

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

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

**Članak 54.**

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

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

**Članak 55.**

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

**Članak 56.**

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

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

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

 **Članak 57.**

O odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici Školskog odbora radnike se izvješćuje na oglasnoj ploči škole u roku od tri (3) dana od dana održavanja sjednice na kojoj je donesena odluka.

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

**Članak 58.**

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

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

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

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

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

**Članak 59.**

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

* imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra
* razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga

statuta

* donosi statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole
* donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole
* donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole i uz mišljenje Vijeća roditelja
* donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i uz mišljenje Vijeća roditelja te nadzire njegovo izvršavanje
* donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
* daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
* na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
* odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
* uz suglasnost osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Škole,
* raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
* predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
* predlaže statusne promjene Škole
* daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi
* bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
* u drugom stupnju odlučuje o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim statutom nije određeno drugo nadležno tijelo
* obavlja druge poslove određene propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

**V. RAVNATELJ**

**Članak 60.**

Škola ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

Ravnatelja imenuje Školski odbor uz prethodnu suglasnost ministra znanosti i obrazovanja.

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

**Članak 61.**

Nužni uvjeti za ravnatelja su:

1) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti:

a) sveučilišni diplomski studij ili

b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili

c) specijalistički diplomski stručni studij

d) položen stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u

 slučaju iz članka 157. Stavaka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u

 osnovnoj i srednjoj školi

2) uvjeti propisani člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

3) najmanje osam (8) godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet (5) godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

Osim osoba koje su završile neki od studija navedenih u stavku 1. točki 1. ovoga članka ravnatelj škole može biti i osoba koja je završila stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova.

Iznimno ravnatelj može biti i osoba koje ne ispunjava uvjete iz stavka 1. točke 1. ili stavka 2. 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“ broj: 59/90, 26/93, 27/93, 29/94, 7/96, 59/01, 114/01 i 76/05).

**Članak 62.**

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor najkasnije šezdeset dana (60) prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj se objavljuje u ˝Narodnim novinama˝ i na mrežnim stranicama Škole.

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

Uz prijavu na natječaj kandidat za ravnatelja obvezan je dostaviti i program rada za mandatno razdoblje.

Rok za podnošenje prijava ne može biti kraći od osam (8) dana, a rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet (45) dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

**Članak 63.**

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

Kandidat za ravnatelja nije obvezan imati dodatne kompetencije iz prethodnog stavka.

Dodatne kompetencije dokazuju se na slijedeći način:

* Poznavanje stranog jezika dokazuje se javnom ispravom škole stranih jezika o završenom tečaju određene razine, za profesora/učitelja stranog jezika dokazuje se diplomom fakulteta, svjedodžbama osnovne škole gdje je naveden strani jezik dokaz je A1 i A2 razine (osnovni korisnik), svjedodžbama srednje škole koja je dokaz B1 i B2 razine (samostalni korisnik) te preslikom indeksa o pohađanju kolegija stranog jezika dokaz je C1 i C2 razine.
* Znanje osnovnih digitalnih vještina dokazuje se javnom ispravom Testnog centra za ECDL ili ranijih testnih centara, a za profesora/učitelja informatike dokazuje se diplomom fakulteta.
* Iskustvo rada na projektima dokazuje se potvrdom/uvjerenjem odnosno drugom ispravom o sudjelovanju u radu na projektima.

**Članak 64.**

Pri zaprimanju ponuda kandidata za ravnatelja škole ponude je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Školskog odbora otvara ih na sjednici Školskog odbora. Sjednica se održava u roku od osam (8) dana od završetka natječajnog roka.

Ponude se otvaraju i razmatraju slijedom njihovog urudžbiranja te je za svaku otvorenu ponudu potrebno utvrditi:

* + je li prijava dostavljena u propisanom roku,
	+ ispunjava li kandidat nužne uvjete natječaja,
	+ je li kandidat dostavio svu traženu dokumentaciju,

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

Poznavanje stranog jezika vrednuje se temeljem isprave iz članka 62. stavak 3.:

* Profesor stranog jezika = 4 boda,
* Razina C1 i C2 = 3 boda,
* Razina B1 i B2 = 2 boda,
* Razina A1 i A2 = 1 bod,

Znanje osnovnih digitalnih vještina vrednuje se temeljem isprave iz članka 62. st. 3. s:

* ECDL - napredni program (koji se sastoji od 4 Modula i to:  [Napredna obrada teksta](http://www.ecdl.hr/nova_koncepcija__ecdl-a_od_1.1.2014/napredni_moduli/napredna_obrada_teksta), [Napredne proračunske tablice](http://www.ecdl.hr/nova_koncepcija__ecdl-a_od_1.1.2014/napredni_moduli/napredna_obrada_teksta/napredne_proracunske_tablice), [Napredne baze podataka](http://www.ecdl.hr/nova_koncepcija__ecdl-a_od_1.1.2014/napredni_moduli/napredne_baze_podataka), [Napredne prezentacije](http://www.ecdl.hr/nova_koncepcija__ecdl-a_od_1.1.2014/napredni_moduli/napredne_prezentacije)) i raniji stupanj informatičke pismenosti u rangu ECDL naprednog programa te professor/učitelj informatike = 4 boda,
* ECDL - osnovni program (koji se sastoji od 7 Modula i to 4 početna i tri bilo koja od ovih 7 osnovih modula: Prezentacije, [Korištenje baza podataka](http://www.ecdl.hr/nova_koncepcija__ecdl-a_od_1.1.2014/osnovni_moduli/koristenje_baza_podataka), [Web dizajn](http://www.ecdl.hr/nova_koncepcija__ecdl-a_od_1.1.2014/osnovni_moduli/web_dizajn), [Uređivanje fotografija](http://www.ecdl.hr/nova_koncepcija__ecdl-a_od_1.1.2014/osnovni_moduli/uredivanje_fotografija), [Planiranje projekata](http://www.ecdl.hr/nova_koncepcija__ecdl-a_od_1.1.2014/osnovni_moduli/planiranje_projekata), [IT sigurnost](http://www.ecdl.hr/nova_koncepcija__ecdl-a_od_1.1.2014/osnovni_moduli/it_sigurnost), [Online suradnja](http://www.ecdl.hr/nova_koncepcija__ecdl-a_od_1.1.2014/osnovni_moduli/online_suradnja)) i raniji stupanj informatičke pismenosti u rangu ECDL osnovnog programa = 3 boda,
* ECDL – početni program (koji se sastoji od 4 Modula: [Osnove računala](http://www.ecdl.hr/nova_koncepcija__ecdl-a_od_1.1.2014/pocetni_moduli/osnove_racunala), [Osnove komunikacija](http://www.ecdl.hr/nova_koncepcija__ecdl-a_od_1.1.2014/pocetni_moduli/osnove_komunikacija), [Obrada teksta](http://www.ecdl.hr/nova_koncepcija__ecdl-a_od_1.1.2014/pocetni_moduli/obrada_rijeci), [Proračunske tablice](http://www.ecdl.hr/nova_koncepcija__ecdl-a_od_1.1.2014/pocetni_moduli/proracunske_tablice)) i raniji stupanj informatičke pismenosti u rangu ECDL početnog programa = 2 boda,
* ECDL – uvodni program (koji se sastoji od tri bloka: Primjena računala, Pretraživanje informacija, Korištenje informacijskih usluga) i raniji stupanj informatičke pismenosti u rangu ECDL uvodnog programa = 1 bod.

Iskustvo rada na projektima vrednuje se temeljem isprave iz članka 62. stavak 3. s:

* Iskustvo rada na projektima = 2 boda,

Bodovi ostvareni vrednovanjem dodatnih kompetencija se zbrajaju.

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

Vrednovanjem dodatnih kompetencija moguće je ostvariti najviše 10 bodova.

 **Članak 65.**

Nakon utvrđivanja rezultata ostvarenog vrednovanjem, Školski odbor prema ukupnom broju bodova utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata.

U slučaju da je prijavu na natječaj za ravnatelja dostavio samo jedan kandidat odnosno ako je sukladno članku 64. Školski odbor utvrdio da se samo jedan kandidat smatra kandidatom prijavljenim na natječaj, u listi kandidata za ravnatelja navodi se samo taj jedan kandidat.

Listu kandidata iz stavka 1. ovoga članka Školski odbor dostavlja Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Radničkom vijeću odnosno sindikalnom povjereniku koji je preuzeo ovlasti Radničkog vijeća i Školskom odboru (u daljnjem tekstu: Školska tijela).

Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi, ali veći broj bodova u odnosu na ostale kandidate, Školskim tijelima dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova. Iznimno, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju procedure se upućuje lista u kojoj se navode samo osoba/osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju.

U slučaju da nakon vrednovanja dodatnih kompetencija dva ili više kandidata ostvaruju drugi po redu rangirani rezultat, na listu kandidata se kao drugo rangirani kandidati navode svi kandidati s istim brojem bodova.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova istovremeno i osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru Školskim tijelima upućuje se lista kandidata u kojoj se na drugom mjestu navodi samo kandidat/kandidati koji ostvaruje rečenu prednost pri zapošljavnaju.

U slučaju više kandidata s jednakim brojem bodova na listu kandidata navode se abecednim redom prezimena i imena.

Lista kandidata iz ovoga članka dostavlja Školskim tijelima najkasnije u roku od osam (8) dana od dana njenog utvrđivanja.

**Članak 66.**

Najbolje rangirani kandidati za ravnatelja iz liste kandidata predstavljaju program rada (redosljedom iz liste) za mandatno razdoblje na sjednicama Školskog odbora, Učiteljskg vijeća, Vijeća roditelja i skupa (zbora) radnika Škole.

Nadnevak i vrijeme održavanja sjednica iz stavka 1. ovog članka određuje Školski odbor, a iste se moraju održati u roku od osam (8) dana od dana održavanja sjednice iz članka 64. ovoga statuta.

Program rada kandidata koji je spriječen nazočiti zajedničkoj sjednici pročitat će predsjedavatelj sjednice.

**Članak 67.**

Za provođenje postupka glasovanja glede zauzimanja stajališta i donošenja zaključka u postupku imenovanja ravnatelja Škole za Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i skupa (zbora) radnika imenuju se izborna povjerenstva za svaku sjednicu.

Izborno povjerenstvo čine predsjednik i dva člana, a biraju se na sjednicama predstavljanja programa rada kandidata.

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

O radu Izbornog povjerenstva vodi se zapisnik.

 **Članak 68.**

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

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

Učiteljsko vijeće,Vijeće roditelja i skup (zbor) radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja škole, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.

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

Svaki član nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje. Ukoliko se glasuje samo za jednog kandidata tada glasački listić ispod prezimena i imena kandidata sadrži i riječi: "ZA" i "PROTIV" i zaokružuje se jedna od tih riječi.

Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

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

Zaključci tijela iz stavka 3. ovog članka obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u školski odbor.

**Članak 69.**

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 skup (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 68. stavci 3.i 8. ovog statuta.

**Članak 70.**

Na temelju dostavljenih zaključaka iz članka 68. stavci 3. i 8. te članka 69. stavak 4. ovog statuta Školski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o izboru kandidata za ravnatelja za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost ministra.

**Članak 71.**

Nakon primitka pisanog zaključka svih Školskih tijela Školski odbor na sjednici, nakon što kandidati predstave program rada, glasuje i imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.

Odluku o imenovanju ravnatelja školski odbor donosi javnim glasovanjem.

Ministru se dostavlja zahtjev za prethodnu suglasnost u roku od tri (3) dana od sjednice Školskog odbora iz stavka 1. ovog članka.

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

Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak izbora ravnatelja ponavlja se.

Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

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

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

**Članak 72.**

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

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

**Članak 73**.

Školski odbor dužan je u roku od četrdeset i pet (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 74.**

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

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

Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.

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

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

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

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.

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

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

 **Članak 75.**

Ravnatelj:

* predstavlja i zastupa Školu
* organizira i vodi poslovanje i rad Škole
* poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole
* zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.
* odgovoran je za zakonitost rada Škole i stručni rad Škole
* predlaže opće akte Škole Školskom odboru
* predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
* sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
* obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu
* izdaje radne naloge radnicima te imenuje razrednike
* izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Učiteljskog vijeća
* saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
* odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana,
* 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
* u suradnji s Učiteljskim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje školskog kurikuluma
* poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
* brine i odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika
* surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima
* nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
* sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o investicijskim radovima do trinaest tisuća dvjesto sedamdeset dva (13.272,00) eura samostalno, a preko trinaest tisuća dvjesto sedamdeset dva (13.272,00) eura prema prethodnoj odluci školskog odbora, odnosno suglasnosti osnivača
* odlučuje o nastavku školovanja, odnosno ispisu učenika koji je navršio petnaest (15) godina života
* izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
* posjećuje nastavu i druge oblike odgojno obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
* obavlja druge poslove utvrđene zakonskim, podzakonskim propisima, statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

**Članak 76.**

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

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

 **Članak 77.**

Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:

1. smrću

2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme

3. završetkom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio šezdeset i pet (65) godina života i najmanje petnaest (15) godina mirovinskog staža

4. sporazumom

5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog

 potpunog gubitka radne sposobnosti

6. otkazom sukladno zakonskim odredbama.

**Članak 78.**

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

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,

2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju

 radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,

3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Škole, ili neosnovano ne

 izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima,

4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči školi veću štetu ili

 ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati

 veće smetnje u obavljanju djelatnosti Škole.

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

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

**Članak 79.**

Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 78. stavak 1. točka 1. ovog statuta s ravnateljem će Škola sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

**Članak 80.**

Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje iz razloga navedenih u članku 78. stavku 1. točke 3. i 4. ovog statuta, prije donošenja odluke o razrješenju, obvezan je ravnatelju omogućiti da iznese svoju obranu odnosno da se izjasni o navedenim razlozima u pisanom obliku i u primjerenom roku od najmanje tri (3) dana koji mu je odredio Školski odbor .

 **Članak 81.**

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

 **Članak 82.**

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani odredbom članka 78. ovoga statuta.

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

 **Članak 83.**

Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 78. stavak 1. točke 3. i 4. ovog statuta Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

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

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

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

 **Članak 84.**

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

**VI. TAJNIK ŠKOLE**

**Članak 85.**

Uvjeti za tajnika Škole su završen:

a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave

b) stručni prijediplomski studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.

 **Članak 86.**

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

**VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE**

**Članak 87.**

Stručna tijela Škole su Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće.

**Članak 88.**

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

Učiteljsko vijeće:

* predlaže godišnji plan i program rada Škole i školski kurikulum
* analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad
* glasuje o kandidatima za ravnatelja Škole
* skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
* odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovoga statuta a u skladu sa

zakonskim odredbama

* na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od
* pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika
* raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne

 djelatnosti i Kućnog reda

* raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
* daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i

djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada

* obavlja druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim aktima Škole.

Sjednice Učiteljskog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.

**Članak 89.**

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
* predlaže izlete razrednog odjela
* surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
* obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima Škole.

**Članak 90.**

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

**VIII. RADNICI**

**Članak 91.**

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

Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju, školska ustanova može na prijedlog osnivača, a uz suglasnost Ministarstva, u odgojno-obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi ili stručno komunikacijske posrednike koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti, na način i pod uvjetima propisanim Pravilnikom o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima i Zakonom o osobnoj asistenciji.

**Članak 92**.

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

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

**Članak 93.**

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci u najmanje dvije razine i stjecati odgovarajuća znanja.

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

Ministar propisuje razine, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

**Članak 94.**

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

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

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

**Članak 95.**

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

**IX. UČENICI**

**Članak 96.**

U prvi razred Škola upisuje djecu koja do 1. travnja tekuće godine imaju navršenih šest (6) godina života, a upisi se mogu provoditi elektroničkim putem.

Iznimno od stavka 1. ovog članka u prvi razred može se upisati i dijete koje do 31. ožujka tekuće godine nema navršenih šest (6) godina života, na zahtjev roditelja i sukladno rješenju nadležnog upravnog tijela županije.

Upis djece u prvi razred provodi se prema planu upisa koji donosi nadležno upravno tijela županije.

**Članak 97.**

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 te u skladu s odredbom članka 18. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,

- ako se upisuje u škole koje izvode alternativne, međunarodne te programe na jeziku i pismu nacionalnih manjina.

**Članak 98.**

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

**Članak99.**

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 100.**

Redoviti upis u prvi razred Škola provodi u lipnju.

Izvanredni upis provodi se do početka školske godine.

**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 99. 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.**

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

Za učenika koji je prešao u drugu osnovnu školu, Škola u e-Matici i drugoj odgovarajućoj pedagoškoj dokumentaciji zaključuje se posljednji razred koji je završio.

**Članak 103.**

Učenika stranog državljanina, azilanta, hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu ili apatrida koji želi nastaviti školovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred nakon priznavanja razdoblja obrazovanja u inozemstvu.

Postupak priznavanja razdoblja obrazovanja u inozemstvu pokreće se na temelju pisanog zahtjeva roditelja učenika.

Zahtjev za priznavanje razdoblja obrazovanja u inozemstvu mora sadržavati:
– ispravu kojom se dokazuje razdoblje obrazovanja u inozemstvu u izvorniku,
– ovjereni prijevod isprave kojom se dokazuje razdoblje obrazovanja u inozemstvu
– ispravu o državljanstvu, osim u slučaju apatrida ili osoba bez državljanstva.

Rješenje o priznavanju razdoblja obrazovanja u inozemstvu donosi ravnatelj u skladu sa Zakonom o priznavanju i vrednovanju 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 i Pravilniku o provođenju pripremne i dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili neodostatno znaju hrvatski jezik i nastave materinskog jezika i kulture države podrijetla učenika.

U slučaju prelaska učenika iz druge osnovne škole u kojoj je prvi strani jezik različit od prvog stranog jezika Škole, Škola je dužna učeniku omogućiti promjenu stranog jezika koji će mu biti prvi strani jezik, uz uvjet da je na provjeri znanja utvrđena mogućnost uključivanja u nastavu tog stranog jezika

Pisanu i usmenu provjeru znanja iz stavka 6. ovoga članka provodi tročlano povjerenstvo koje imenuje ravnatelj škole

Ako nisu ispunjeni uvjeti iz stavka 6. ovog članka Škola je obvezna učeniku omogućiti pohađanje tog stranog jezika u drugoj školi.

Uvjete i način pohađanja prvog stranog jezika u drugoj školi utvrđuje Škola uz suglasnost nadležnog upravnog tijela županije i roditelja učenika***.***

**Članak 104.**

Učenici imaju pravo:

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

Učenici su dužni:

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

 **Članak 105.**

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

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

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

Ravnatelj Škole je obvezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 3. ovoga članka izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi i drugo nadležno tijelo na način kako je propisao ministar***.***

**Članak 106.**

Roditelj učenika dužan je brinuti se da učenik redovito izvršava obaveze te u primjerenom roku javiti razlog izostanka učenika u pravilu putem e-Dnevnika.

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

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

**Članak 107.**

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 (3) pojedinačna ili uzastopna radna dana najkasnije jedan dan prije izostanka,
* pisani zahtjev ravnatelju za izostanak najkasnije tri (3) 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 stavku 1. i 2. ovoga članka, u pravilu putem e-Dnevnika.

Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenog 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, nadležno tijelo za socijalni rad, 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.

Neopravdani izostanak smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavka 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 sedam dana od povratka učenika na nastavu.

**Članak 108.**

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

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

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

**Članak 109.**

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

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

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

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

Ako Povjerenstvo utvrdi učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski rad iz članka 113. ovoga statuta.

**Članak 110.**

Ispit iz članka 109. stavka 2. ovog statuta u pravilu se sastoji od pisanog i usmenog dijela.

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

Pisani dio ispita prethodi usmenom dijelu ispita, a ako učenik ne pristupi pisanom dijelu ispita smatra se da je odustao od ispita.

Ako učenik nije položio pisani dio ispita ima pravo pristupiti usmenom dijelu ispita prema odluci Povjerenstva.

Pitanja na pisanom i na usmenom dijelu ispita moraju biti u skladu sa nastavnim planom i programom pojedinog nastavnog predmeta za određeni razred.

Pitanja mogu postavljati svi članovi Povjerenstva.

Ocjena Povjerenstva ne može biti niža od zaključene ocjene koju se preispituje.

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

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

Pisani radovi učenika prilažu se zapisniku i pohranjuju u pismohrani Škole.

Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.

**Članak 111.**

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

Odluka o ocjeni iz vladanja Učiteljskog vijeća je konačna.

**Članak 112.**

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

Opravdanost izostanaka utvrđuje se u skladu s odredbama ovog statuta koje propisuju izostanke učenika.

Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastavne godine, a ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi predmetnom ili razrednom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu, ali ne kasnije od 15. listopada kalendarske godine. Iznimno, u slučaju da učenik nije mogao pristupiti predmetnom ili razrednom ispitu zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških okolnosti Škola je dužna učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon 15. listopada kalendarske godine, uz suglasnost ministra.

Odluku o polaganju predmetnog ili razrednog ispita donosi Učiteljsko vijeće.

Ako učenik zbog opravdanih razloga ne pristupi polaganju predmetnog ili razrednog ispita Učiteljsko vijećedonijet će novu odluku o polaganju u skladu s odredbama ovog članka.

U slučaju polaganja razrednog ispita učenik ne može u jednom danu polagati više od tri ispita.

Na polaganje razrednog i predmetnog ispita na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 110. ovog statuta.

**Članak 113.**

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.

Dopunski rad iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima.

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

Ako učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode učitelj mu zaključuje mu prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit učitelj je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.

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

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

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

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

**Članak 114.**

Popravni ispit učenik polaže pred povjerenstvom.

Povjerenstvo ima tri člana:

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

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

**Članak 115.**

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

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

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

**Članak 116.**

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

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

**Članak 117.**

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

**Članak 118.**

O tijeku ispita vodi se zapisnik.

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

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

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

Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

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

**Članak 119.**

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

**Članak 120.**

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

Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu, ali ne kasnije od 15. listopada kalendarske godine. Iznimno, u slučaju da učenik nije mogao pristupiti popravnom ispitu zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških okolnosti Škola je dužna učenku omogućiti polaganje ispita i nakon 15. listopada kalendarske godine, uz suglasnost ministra.

**Članak 121.**

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

**Članak 122.**

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

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

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

**Članak 123.**

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

Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša pohađaju nastavu i završavaju osnovno i srednjoškolsko obrazovanje prema Pravilniku o načinu pohađanja i završetka obrazovanja sportaša.

Posebno daroviti učenici u umjetničkom području kao i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja pohađaju nastavu prema odluci Učiteljskog vijeća, a mogu polagati predmetni i razredni ispit na način propisan u članku 110. ovog statuta.

 **X. POHVALE I NAGRADE TE PEDAGOŠKE MJERE**

**Članak 124.**

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

**Članak 125.**

Pohvale su:

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

Nagrade su:

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

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

**Članak 126.**

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

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

O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

**Članak 127.**

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

Ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnog procesa do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, ali ne duže od osam dana (8) o čemu je dužan pisanim putem izvjesiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb.

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.

**XI. TIJELA RAZREDNOG ODJELA**

**Članak 128.**

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

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

Glasovanje je javno.

Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

**Članak 129.**

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

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

**Članak 130.**

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

Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.

**Članak 131.**

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

Vijeće učenika :

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

**XII. RODITELJI I SKRBNICI**

**Članak 132.**

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

Roditelji učenika imaju pravo i obvezu biti upoznati sa svim sadržajima obuhvaćenim nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom te dati suglasnost za sudjelovanje učenika u svim sadržajima osim u nastavnim predmetima koji su dio odgojno-obrazovnog standarda.

Roditelji imaju obvezu izostanke učenika pravodobno opravdati.

Roditelji imaju pravo biti redovito obaviješteni o učeničkim postignućima.

**Članak 133.**

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

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta.

**Članak 134.**

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

Na kraju školske godine učenici dobivaju svjedodžbu o postignutom uspjehu.

**Članak 135.**

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.

**Članak 136.**

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

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

**XIII. VIJEĆE RODITELJA**

**Članak 137.**

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 138.**

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

Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.

**Članak 139.**

Vijeće roditelja se bira za tekuću školsku godinu.

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

**Članak 140.**

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

**Članak 141.**

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 142.**

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

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada

- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana

 i programa rada Škole

- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom

- predlaže svog predstavnika u Školski odbor

- glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole

- predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada

- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno –obrazovne

 djelatnosti i Kućnog reda

- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i

 kulturnih sadržaja škole

- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi

- daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te

 sudjelovanjem učenika u njihovu radu

- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i

 pružanjem odgovarajuće pomoći.

**Članak 143.**

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

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

**Članak 144.**

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

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

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

 **Članak 145.**

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

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

**Članak 146.**

O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

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

Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.

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

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

**XIV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA**

**Članak 147.**

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 148.**

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

Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeće 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 149.**

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 predsjednik Školskog odbora***.***

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

**XV. JAVNOST RADA**

**Članak 150.**

Rad Škole i njezinih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

* redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja
* podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o

 rezultatima odgojno-obrazovnog rada Škole

* podnošenjem financijskih izvješća
* priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela
* objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

Obveza javnosti rada Škole provodi se u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i drugim propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

**XVI. POSLOVNA TAJNA I ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

**Članak 151.**

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

* osobni podaci u skladu s važećim zakonskim odredbama
* podaci o učenicima socijalno-moralne naravi
* podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
* podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

**Članak 152.**

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

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

**Članak 153.**

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

**Članak 154.**

Prikupljanje, obrada, korištenje i zaštita osobnih podataka fizičkih osoba u Školi provodi se u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka, Zakonom o provedbi opće uredbe o zaštiti osobnih podataka, Pravilnikom o obradi i zaštiti osobnih podataka i Politikom o zaštiti privatnosti Osnovne škole Stari Jankovci.

**XVII. ZAŠTITA OKOLIŠA**

**Članak 155.**

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

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

**Članak 156.**

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

**XVIII. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE**

**Članak 157.**

Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.

O imovini Škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

**Članak 158.**

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračunajedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, od roditelja učenika, donacija, prihodima koji se ostvaruju od vlastite djelatnosti i drugim namjenskim prihodima.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

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

* za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima
* za planiranje i izvršavanje dijela proračuna
* za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva
* ispunjavanja i drugih obveza u skladu s propisima.

**Članak 159.**

Financijski plan, godišnji i polugodišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Školski odbor.

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

**Članak 160.**

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

**XIX. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA**

**Članak 161.**

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

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

**Članak 162.**

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

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

**XX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE,**

**PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJA**

**Članak 163.**

Pored statuta Škola ima ove opće akte:

Pravilnik o radu

Pravilnik o zaštiti na radu

Pravilnik o zaštiti od požara

Pravilnik o radu školske knjižnice

Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave

Kućni red

Poslovnik o radu kolegijalnih tijela

Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda

Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti

Pravila za upravljanje dokumentarim gradivom

Pravilnik o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti

Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja

Pravilnik o videonadzoru

Pravilnik o zaštiti i obradi osobnih podataka

i druge opće akte sukladno zakonskim odredbama.

**Članak 164.**

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

**Članak 165.**

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči 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.

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

**Članak 166.**

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

**Članak 167.**

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

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

**Članak 168.**

Škola je obvezna voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama kojima se uređuje djelatnost osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja isključivo u elektroničkom obliku te u skladu s Pravilnikom o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama.

**XXI. NADZOR**

**Članak 169.**

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Škole obavlja nadležno upravno tijelo Vukovarsko-srijemske županije sukladno zakonskim odredbama.

**Članak 170.**

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

**Članak 171.**

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

**Članak 172.**

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

**XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 173.**

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

Za sva druga pitanja koja nisu uređena ovim statutom, a važna su za obavljanje djelatnosti i poslovanje Škole, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, provedbenih propisa donijeti temeljem tog Zakona te drugih važećih propisa.

**Članak 174.**

Ovaj statut stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovoga statuta prestaje važiti statut Škole od 15. svibnja 2019. godine.

 Predsjednica Školskog odbora:

 Melita Begović, prof.

Ovaj statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole 4. rujna 2024. godine.

KLASA: 011-03/24-01/1

URBROJ: 2196-79-05-24-4

U Starim Jankovcima, 4. rujna 2024. godine

 Ravnatelj:

 Anđelko Lučić, prof.