

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 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, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14-RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23. i 156/23), Školski odbor Osnovne škole Luke Perkovića Brinje, uz prethodnu suglasnost Ličko-senjske županije, Klasa:602-01/24-01/180, Urbroj: 2125-01-24-5 od 01.08. 2024. godine, na sjednici održanoj 29.08. 2024., donio je

STATUT OSNOVNE ŠKOLE LUKE PERKOVIĆA BRINJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Statutom pobliže uređuju statusna obilježja, naziv i sjedište Osnovne škole Luke Perkovića Frankopanska 44, Brinje (u daljnjem tekstu: Škola), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, uvjeti i način obavljanja djelatnosti, prava i obveze učenika, roditelja, radnika Škole, vođenje i upravljanje Školom, djelokrug tijela upravljanja i stručnih tijela, imovina, opći akti i javnost rada Škole te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Škole.

(2) Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

(1) Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja pod uvjetima i na način propisan zakonom.

OBILJEŽJE ŠKOLE

Članak 3.

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

(2) Škola je osnovnoškolska javna ustanova.

OSNIVAČ

Članak 4.

- (1) Osnivač Škole je Ličko-senjska županija. (u daljnjem tekstu: osnivač). Ličko-senjska županija postala je osnivačem Škole na temelju Odluke Ministarstva prosvjete i športa o prijenosu osnivačkih prava nad ustanovama osnovnog obrazovanja, URBROJ: 532/1-02-1 od 20. veljače 2002. godine.
- (2) Škola je pravni sljednik Osnovne škole „Srđan Uzelac“ Brinje koju je osnovala Općina Otočac svojom odlukom: Klasa: 602-02/89-01-20, Ur.broj: 2159-01-89-1 od 15.11.1989.

NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

Škola obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom:

- (1) Naziv Škole je Osnovna škola Luke Perkovića Brinje.
- (2) Sjedište Škole je u Brinju, Frankopanska 44.
- (3) Puni naziv Škola ističe na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.
- (4) Skraćeni naziv Škole je Osnovna škola Brinje.
- (5) Osnovna škola Luke Perkovića Brinje ima tri područne škole:
1. Područna škola Križpolje
 2. Područna škola Jezerane
 3. Područna škola Stajnica
- (6) Škola je upisana u evidenciju ustanova koju vodi ministarstvo nadležno za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).
- (7) Područna škola obavlja djelatnost kao podružnica Škole.
- (8) Područni odjeli dislocirani su u objektima u kojima se izvodi nastava, a koji se nalaze izvan sjedišta škole, koji nemaju po jedan razredni odjel od I.do IV.

Članak 6.

- (1) Područne škole nemaju status pravne osobe te njihovom djelatnošću prava i obveze stječe Škola.

Članak 7.

- (1) Djelatnost i poslovanje podružnice organizira i vodi voditelj Područne škole s položajem predstojnika podružnice kojega na prijedlog ravnatelja imenuje Školski odbor.

PEČATI I ŠTAMBILJI

Članak 8.

(1) 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 pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.
3. jedan štambilj četvrtastog oblika širine 15 mm i dužine 55 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.

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

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

(3) Štambilj se upotrebljava za svakodnevno poslovanje Škole.

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

ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 9.

(1) Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

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

Članak 10.

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

(2) Kandidata koji će zamjenjivati ravnatelja predlaže ravnatelj Škole.

(3) U slučaju spriječenosti ravnatelja (iznenadna bolest, nezgoda i sl.) kandidata koji će zamjenjivati ravnatelja predlaže Školski odbor.

DAN ŠKOLE

Članak 11.

(1) Dan Škole obilježava se u mjesecu lipnju, a nadnevak se određuje godišnjim planom i programom rada.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 12.

- (1) Djelatnost škole je obvezni osnovnoškolski odgoj i obrazovanje djece i mladih.
- (2) Osnovno obrazovanje obuhvaća opće obrazovanje i druge oblike obrazovanja djece i mladih.
- (3) Škola obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja u skladu sa zakonom.
- (4) Djelatnost iz stavka 3. ovoga članka obavlja se kao javna služba.
- (5) Pored djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, Škola može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.
- (6) Škola obavlja djelatnost na osnovi propisanog nacionalnog kurikulumuma, nastavnih planova i programa, školskog kurikulumuma i godišnjeg plana i programa, a u skladu s rješenjima nadležnog Ministarstva.
- (7) Školski kurikulum donosi na prijedlog učiteljskog vijeća i prethodnog mišljenja vijeća roditelja školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.
- (8) Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumuma, prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju vijeća roditelja donosi školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.
- (9) Školski odbor kod dostavljanja prijedloga školskog kurikulumuma i godišnjeg plana i programa rada vijeću roditelja određuje rok u kojem je vijeće roditelja dužno dostaviti svoje mišljenje. Ako vijeće roditelja u zadanom roku ne dostavi traženo mišljenje, smatra se da na prijedlog školskog kurikulumuma i godišnjeg plana i programa rada nema primjedaba.

ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Članak 13.

- (1) Osnovnoškolski odgoj i obrazovanje ostvaruju se na temelju nacionalnog kurikulumuma, nastavnih planova i programa i školskog kurikulumuma.
- (2) Škola radi na temelju školskog kurikulumuma i godišnjeg plana i programa rada.
- (3) Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme i način izvršenja poslova, a sadrži: podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, plan rada ravnatelja, planove rada učitelja i stručnih suradnika, plan rada Školskog odbora i stručnih tijela, plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja i podatke o ostalim aktivnostima Škole u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Škole.
- (4) Godišnji plan i program rada na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikulumuma na prijedlog ravnatelja i uz mišljenje Vijeća roditelja donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.

Članak 14.

(1)Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa, a utvrđuje dugoročne i kratkoročne planove i program rada škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, a određuje nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, izborni dio međupredmetnih i/ili interdisciplinarnih tema i/ili modula i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte i njihove kurikulume ako nisu određeni nacionalnim kurikulumom.

(2)Školski kurikulum donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine na prijedlog ravnatelja i Učiteljskog vijeća i uz mišljenje Vijeća roditelja.

(3)Godišnji plan i program rada i školski kurikulum Škola dostavlja elektroničkim putem Ministarstvu do 15. listopada tekuće godine te objavljuje na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

ORGANIZACIJA RADA

Članak 15.

(1)Škola radi u petodnevnom radnom tjednu. O broju smjena odlučuje Školski odbor u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada te Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

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

Članak 16.

(1)Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, u klasičnim i specijaliziranim učionicama te na drugim mjestima i ustanovama sukladno godišnjem planu i programu rada Škole te školskom kurikulumu.

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

(3)U Školi se mogu koristiti samo udžbenici koje je odobrilo Ministarstvo.

PRODUŽENI BORAVAK

Članak 17.

(1)Za učenike Škole može se organizirati produženi boravak.

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

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

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI UČENIKA

Članak 18.

- (1)U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti učenika radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika.
- (2)Izvannastavne aktivnosti temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada.
- (3)Izvannastavne aktivnosti planiraju se školskim kurikulumom, godišnjim planom i programom rada i programom neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.
- (4)Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.
- (5)Učeniku koji je uključen u izvanškolske aktivnosti, rad u izvanškolskim aktivnostima učiteljsko vijeće može priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

UČENIČKI KLUBOVI

Članak 19

- (1)U Školi se mogu osnivati učenički klubovi i društva u skladu s posebnim propisima.
- (2)Škola može biti vježbaonica za studente koji se pripremaju za odgojno-obrazovni rad s učenicima.

ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI IZLETI, EKSKURZIJE I DRUGE AKTIVNOSTI

Članak 20.

- (1)Odgojno-obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i druge aktivnosti) koje su isključivo u funkciji realizacije nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa i drugih kurikularnih dokumenata te u skladu sa školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom, Škola može izvoditi u mjestu i izvan mjesta u kojem joj je sjedište.

Članak 21.

ŠKOLSKA KNJIŽNICA

- (1)Škola ima knjižnicu.
- (2) Školska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu, a djelatnost knjižnice je sastavni dio obrazovnog procesa.
- (3)Rad knjižnice uređuje se pravilnikom.

USTROJ RAZREDNIH ODJELA

Članak 22.

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

(2) Broj razrednih odjela u Školi utvrđuje Ured državne uprave u županiji uz prethodno mišljenje osnivača.

DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

Članak 23.

(1) Dopska nastava organizira se za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju.

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

ŠKOLSKA ZADRUGA

Članak 24.

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

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

SURADNJA ŠKOLE

Članak 25.

(1) 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. U tu svrhu Škola organizira kulturno-umjetničke manifestacije i dr.

(2) Škola može biti vježbaonica za studente koji se pripremaju za odgojno obrazovni rad s učenicima, u skladu s propisom ministra.

SPORTSKI KLUBOVI I DRUŠTVA

Članak 26.

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

III. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 27.

(1) Škola obavlja djelatnost iz članka 12. ovoga statuta u sjedištu Škole i Područnim školama u Križpolju, Jezeranama i Stajnici.

(2) U sjedištu Škole izvodi se nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada za učenike Škole.

Nastava se izvodi i u Područnim školama u Križpolju, Jezeranama i Stajnici.

Članak 28

(1) U Školi se ustrojavaju dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička.

(2) 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.

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

KUĆNI RED ŠKOLE

Članak 29.

(1) Unutarnji život i rad Škole uređuje se kućnim redom.

(2) Kućnim redom se uređuju:

- pravila i obveze učenika u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
- 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.

(3) Školski odbor donosi kućni red nakon provedene rasprave na učiteljskom vijeću te vijeću roditelja i vijeću učenika.

ETIČKI KODEKS NEPOSREDNIH NOSITELJA ODGOJNO OBRAZOVNE DJELATNOSTI

Članak 30.

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

IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

ŠKOLSKI ODBOR

Članak 31.

(1) Školom upravlja Školski odbor.

(2) Školski odbor ima sedam članova od kojih jednog 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 imenuje i razrješuje :

- Učiteljsko vijeća dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika,
- Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole,
- osnivač tri člana

(3) Ravnatelj treba izvijestiti osnivača o potrebi imenovanja članova školskog odbora najkasnije 45 dana prije isteka mandata članova školskog odbora.

ZAPREKE ZA ČLANSTVO U ŠKOLSKOM ODBORU

Članak 32.

(1) Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba za koju postoje zapreke za imenovanje propisane člankom 119. stavkom 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

IZBOR ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA IZ REDA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Članak 33.

- (1) Izbor dva člana Školskog odbora koje imenuje Učiteljsko vijeće iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća tajnim glasovanjem.
- (2) Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.
- (3) Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.
- (4) Izborna povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
- (5) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora.
- (6) Izbori se održavaju najmanje 45 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.
- (7) O izborima izborna povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 34.

- (1) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni na Učiteljskom vijeću.
- (2) Svaki učitelj i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.
- (3) Za članove Školskog odbora predlaže se više kandidata nego što se bira.
- (4) Kandidatom se smatra svaki učitelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

Članak 35.

- (1) Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izborna povjerenstvo sastavlja listu prema abecednom redu.

Članak 36.

- (1) Nakon utvrđivanja liste izborna povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.
- (2) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.
- (3) 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. prezime i ime kandidata.Ispred prezimena i imena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 37.

- (1) Glasovanje je tajno.
- (2) Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća.
- (3) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 38.

- (1) Kad birač pristupi glasovanju, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.
- (2) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću, a glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata.
- (3) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Članak 39.

- (1) Nakon završetka glasovanja izborna povjerenstva prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.
- (2) U slučaju jednakog broja glasova izabran je kandidat s manjim rednim brojem na glasačkom listiću.
- (3) Učiteljsko vijeće može odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva.
- (4) U tom slučaju glasovanje se ponavlja.
- (5) Nakon što Učiteljsko vijeće prihvati listu kandidata za članove Školskog odbora utvrđuje se koja će dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika Učiteljsko vijeće odlukom imenovati u Školski odbor.

Izbor članova Školskog odbora iz reda roditelja

Članak 40.

- (1) Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora predstavnika roditelja u Školski odbor.

Članak 41.

- (1) O izboru jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole odlučuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.
- (2) Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.
- (3) Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu, osim ako je član Vijeća roditelja istodobno i radnik Škole.
- (4) Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu sa stavkom 3. ovoga članka.
- (5) Vijeće roditelja tajnim glasovanjem bira jednog člana Školskog odbora.
- (6) U slučaju da dva kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za ta dva kandidata. Postupak izbora isti je kao i postupak biranja člana Učiteljskog vijeća. Jedan primjerak zapisnika o izboru kandidata za člana školskog odbora iz reda Vijeća roditelja, dostavlja se ravnatelju škole te stavlja na oglasnu ploču škole.
- (7) Nakon izbora utvrđuje se jedan član iz reda roditelja kojeg će Vijeće roditelja odlukom imenovati u Školski odbor.

KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 42.

- (1) Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.
- (2) Najstariji član Školskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 43.

- (1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
- izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora
 - utvrđivanje identiteta imenovanih članova školskog odbora
 - verificiranje mandata članova Školskog odbora
 - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

Članak 44.

- (1) Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri godine.
- (2) Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

PREDSJEDNIK I ZAMJENIK PREDSJEDNIKA ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 45.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri godine.
- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno dizanjem ruku.
- (4) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.
- (5) Nakon izbora predsjednika Školskog odbora najstariji član Školskog odbora predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.
- (6) Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora razrješavaju se dužnosti i prije isteka mandata na koji su imenovani:
- ako to sami zatraže
 - ako im Školski odbor većinom glasova od ukupnog broja članova Školskog odbora javnim glasanjem izglasa nepovjerenje.

Članak 46.

(1)Predsjednik Školskog odbora:

- saziva sjednice Školskog odbora
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice
- priprema i razmatra materijale za sjednicu
- vodi sjednice Školskog odbora
- skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja i druge radnje i poslove utvrđene Statutom i Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

Članak 47.

(1)U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Školskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika Školskog odbora.

(2)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.

SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 48.

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

(2)Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.

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

(3)Ako predsjednik Školskog odbora ne izvrši obavezu iz stavaka 1. i 3. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 49.

(1)Pozivi za sjednicu dostavljaju se u pisanom ili elektroničkom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu svim članovima Školskog odbora i ravnatelju, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

(2)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 pozivaju na sjednicu.

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

Članak 50.

(1)U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati usmeno odnosno i telefonskim putem, a materijal za sjednicu se može dostaviti na samoj sjednici.

(2)Sjednica Školskog odbora može se u slučajevima iz stavka 1. ovog članka održati elektroničkim putem.

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

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

NAČIN RADA I ODLUČIVANJE NA SJEDNICI ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 51.

(1)Članovi Školskog odbora o pitanjima iz djelokruga rada Školskog odbora odlučuju većinom glasova ukupnog broja članova javnim glasovanjem „ZA“ ili „PROTIV“.

(2)Glasovanje je javno osim ako je ovim Statutom ili zakonom propisano da se tajno glasuje.

Članak 52.

(1)O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

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

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

Članak 53.

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

(2)Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se završi određeni posao.

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

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

(5)Iznimno, kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav odnosno kvalifikacije koje nemaju radnici Škole, Školski odbor imenovat će u povjerenstva ili radne skupine osobe izvan Škole.

Članak 54.

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

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

PRESTANAK MANDATA I RAZRJEŠENJE ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 55.

- (1) Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 31. stavka 2. ili stavka 2. podstavaka 1. ili 2. članka 31. ovoga Statuta prijevremeno prestane mandat provode se dopunski izbori.
- (2) Dopunski izbori provode se najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka mandata prema stavku 1. ovoga članka.
- (3) Mandat člana Školskog odbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran član Školskog odbora kojemu je mandat prijevremeno pretao.
- (4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Statuta za članove Školskog odbora koja imenuju Učiteljsko vijeće i Vijeće roditelja.
- (5) Na dopunskom izboru člana kojeg bira radničko vijeće, (ako nije utemeljeno radničko vijeće) imenuju ga radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Članak 56.

- (1) 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 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 imenovalo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru i ako u postupku imenovanja ravnatelja ne glasuje u skladu sa zaključkom tijela koje ga je imenovalo u Školski odbor
 7. 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
 8. ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora
- (2) Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može dati najmanje desetina članova Učiteljskog vijeća, prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti najmanje desetina članova Vijeća roditelja. Odluka o razrješenju (temeljem prijedloga) donosi se tajnim glasovanjem.
- (3) Ravnatelj je obvezan sazvati sjednice Učiteljskog vijeća odnosno Vijeća roditelja u roku od 15 dana od dana zaprimanja prijedloga.

RASPUŠTANJE ŠKOLSKOG ODBORA I RAZRJEŠENJE ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 57.

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

(2)Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Upravno tijelo Ličko-senjske županije nadležno za poslove obrazovanja.

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

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

Članak 58.

(1)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.

(2)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.

OVLASTI ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 59.

(1)Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašten zakonom i provedbenim propisima Školski odbor:

- *imenuje ravnatelja Škole uz 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 i nadzire njegovo izvršavanje,*
- *donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,*
- *daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole pri zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,*

- donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja prosudbe radne sposobnosti ako utvrdi da je obrazloženi prijedlog ravnatelja za upućivanje radnika na liječnički pregled opravdan,
 - odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
 - odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima čija je vrijednost od 13.273,00 do 79.634,00 EUR.
- uz suglasnost osnivača odlučuje:**
1. o promjeni djelatnosti Škole,
 2. odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 79.634,00 EUR,
 3. o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača,
 4. o promjeni naziva i sjedišta Škole,
 5. o statusnim promjenama Škole, daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi,
- bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
 - razmatra rezultate obrazovnog rada,
 - usvaja izvješće ravnatelja o izvršenju godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu
 - 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 ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

V. RAVNATELJ

Članak 60.

(1) Nužni uvjeti za ravnatelja su:

završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, 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 godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

(4) 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.

(5) Iznimno ravnatelj Škole može biti i osoba koja 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).

(6) Dodatne kompetencije koje se vrednuju u postupku imenovanja ravnatelja Škole su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima, a kandidati za ravnatelja ne moraju imati dodatne kompetencije.

NATJEČAJ ZA RAVNATELJA

Članak 61.

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

(2) Natječaj se objavljuje u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama Škole.

(3) U natječaju se objavljuju nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, dodatne kompetencije, vrijeme na koje se ravnatelj imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti u izvorniku ili ovjerenoj preslici, uputu za kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti prema posebnim propisima te rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

(5) Uz prijavu na natječaj i potrebnu dokumentaciju prema natječaju kandidat za ravnatelja dužan je dostaviti i program rada za mandatno razdoblje.

Članak 62.

(1) Pri zaprimanju prijave kandidata za ravnatelja Škole, prijave je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Školskog odbora otvara ih na sjednici Školskog odbora.

Prijave se razmatraju abecednim redom, a za svaku otvorenu prijavu utvrđuje se je li:

- a. dostavljena u propisanom roku
- b. dostavljena dokumentacija koja je navedena u natječaju
- c. kandidat ispunjava nužne uvjete za ravnatelja
- d. kandidat dostavio dokaz o dodatnim kompetencijama

DODATNE KOMPETENCIJE

Članak 63.

(1) Dodatne kompetencije

Dodatne kompetencije za ravnatelja dokazuju se na sljedeći način:

1. Poznavanje stranog jezika dokazuje se preslikom indeksa o završenom kolegiju stranog jezika, diplomom odnosno drugom ispravom o završenom studiju stranog jezika, uvjerenjem odnosno potvrdom ili drugom ispravom škole stranih jezika odnosno druge ovlaštene ustanove ili pravne osobe za edukaciju stranog jezika o poznavanju stranog jezika.

2. Osnovne digitalne vještine dokazuju se potvrdom odnosno uvjerenjem ili drugom ispravom institucije, ustanove ili ovlaštene pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti o završenoj edukaciji stjecanja digitalnih vještina, preslikom indeksa o završenom kolegiju informacijskih znanosti, odnosno diplomom ili drugom ispravom o završenom studiju iz područja informacijskih znanosti.

3. Iskustvo rada na projektima (školskim projektima, projektima Europske unije, projektima fondova Europske unije) vezanim za djelatnost škola, a dokazuje se potvrdom, uvjerenjem ili drugom ispravom o radu na tim projektima.

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

VREDNOVANJE DODATNIH KOMPETENCIJA

Članak 64.

(1) Dodatne kompetencije iz članka 63. ovog statuta u skladu s dostavljenim dokazima kandidata koji su se prijavili na natječaj, Školski odbor vrednuje na sljedeći način:

- poznavanje stranog jezika: 1 bod neovisno o razini,
- osnovne digitalne vještine: 1 bod neovisno o razini,
- iskustvo rada na projektima: 1 bod neovisno o broju projekata,

(2) Za svaku od tri dodatne kompetencije (poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine, iskustvo rada na projektima) kandidat može ostvariti maksimalno 1 bod. Ukoliko kandidat ne dostavi dokaze iz članka 60. neće ostvariti bodove.

Članak 65.

(1) Nakon završenog postupka vrednovanja dodatnih kompetencija sastavlja se lista kandidata rangiranih po ostvarenim bodovima.

(2) Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju dodatnih kompetencija, Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću odnosno skupu (zboru) radnika i Školskom odboru.

(3) Ako se na natječaj javio samo jedan kandidat odnosno ako samo jedan kandidat ispunjava uvjete natječaja, tada će se Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću odnosno skupu (zboru) radnika upućuje lista samo s jednim kandidatom.

Članak 66.

(1) Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova, Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću odnosno skupu (zboru) radnika i Školskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili najveći jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navodi samo osoba odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

(3) Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija jedan kandidat ima najveći broj bodova, a dva ili više kandidata imaju jednak drugorangirani broj bodova, na listi u daljnju proceduru upućuje se lista na kojoj su navedeni svi kandidati.

(4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak drugorangirani broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se uz osobu koja ima najveći broj bodova navodi samo osoba odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

Članak 67.

(1) U roku od deset dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati i provedeno vrednovanje i rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata, sazivaju se sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skup zbor radnika.

(2) Sjednice iz stavka 1. ovog članka sazivaju se u skladu s općim aktima Škole i odredbama ovog Statuta.

(3) 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 (zboru) radnika.

(4) U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 3. ovog članka vode sjednicu, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno skup (zbor) radnika biraju predsjedavatelja sjednice.

(5) Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i na skupu (zboru) radnika kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje.

(6) Program rada sadrži ciljeve, aktivnosti, vremenski plan, financijska sredstva, projekte i ostale elemente koji opisuju što će se i kako provoditi u slijedećem mandatnom razdoblju.

(7) Kandidati se obavještavaju i pozivaju predstaviti program rada za mandatno razdoblje. Obavijest o vremenu i mjestu održavanja sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, skupa (zboru) radnika i Školskog odbora se kandidatima dostavlja na adresu stanovanja naznačenu u prijavi ili na e-mail adresu dostavljenu u prijavi na natječaj.

(8) Kandidat predstavlja program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, skupa (zboru) radnika i Školskog odbora bez nazočnosti drugih kandidata.

(9) Nakon završenog predstavljanja programa rada, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i skup (zbor) radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru u roku od tri dana.

(10) Zaključci tijela iz stavka 9. ovog članka obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u Školski odbor.

Članak 68.

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

(2) Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.

(3) Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

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

(5) Izorno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koju je utvrdio Školski odbor u skladu s odredbama ovog Statuta.

(6) Lista kandidata na glasačkom listiću izrađuje se abecednim redom (prezimana i imena). Glasački listići ovjeravaju se pečatom Škole, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

(7) Svaki član nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimana i imena kandidata za kojeg glasuje.

(8) Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

(9) Ako se glasuje o samo jednom kandidatu na glasački listić navodi se „za“ i „protiv“.

(10) Nakon obavljenog glasovanja izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova. Kandidat za ravnatelja škole je onaj kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu nazočnih članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja ili skupa (zbor) radnika. Ukoliko nijedan kandidat ne dobije natpolovičnu većinu nazočnih članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja ili skupa (zbor) radnika, formirat će se zaključak da tijela ne podupiru niti jednog kandidata za ravnatelja.

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

(12) Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 67. stavcima 9. i 10. ovog Statuta koji se dostavljaju Školskom odboru.

Članak 69.

(1) Na sjednici Školskog odbora kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje.

(2) Nakon što kandidati završe s predstavljanjem programa rada za mandatno razdoblje pristupa se glasovanju.

(3) Školski odbor javnim glasovanjem imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.

(4) Ministru se dostavlja zahtjev za prethodnu suglasnost u roku od tri dana od sjednice Školskog odbora iz stavaka 2. i 3. ovog članka.

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

(6) Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak imenovanja ravnatelja ponovit će se u skladu s odredbama Zakona o ustanovama i ovog Statuta.

SKLAPANJE UGOVORA O RADU S RAVNATELJEM

Članak 70.

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

(2) Prije sklapanja ugovora o radu s ravnateljem Škola je obvezna pribaviti dokaz o nepostojanju zapreka za zasnivanje radnog odnosa prema članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(3) Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem Škole, a koja u Školi ili drugoj 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.

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

IZVJEŠĆIVANJE KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ ZA RAVNATELJA

Članak 71.

(1) Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o 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.

(2) 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.

(3) Tužba se podnosi Općinskom sudu u Gospiću.

VRŠITELJ DUŽNOSTI RAVNATELJA

Članak 72.

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

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

- (3) Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.
- (4) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
- (5) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa s predsjednikom Školskog odbora ugovor o radu na određeno vrijeme za obavljanje poslova vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (6) 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.
- (7) Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.
- (8) Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se u skladu s odredbama ovoga članka i u slučaju kada Škola nema ravnatelja.
- (9) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je ministar uskratio suglasnost u postupku imenovanja ravnatelja Škole.

OVLASTI RAVNATELJA

Članak 73.

- (1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelj:

- predstavlja i zastupa Školu,
- odgovoran je za zakonitost rada i stručni 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,
- organizira i vodi poslovanje i rad Škole,
- predlaže Školskom odboru statut i druge opće akte Škole,
- predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada Škole,
- u suradnji s Učiteljskim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje školskog kurikulumu,
- 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,
- planira, saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća,
- uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a samostalno zasniva radni odnos kada obavljanje poslova ne trpi odgodu na vrijeme do 60 dana,
- u slučaju sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena upućuje Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti.

- Ako se ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijaliste medicine rada utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno- obrazovnom radu, istu prosudbu upućuje izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja,
- u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi otkazuje radniku koji odbije izvršiti odluku Školskog odbora o upućivanju na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti,
 - poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
 - brine i odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
 - surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima,
 - nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e maticu,
 - sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine te o investicijskim radovima do 13.273,00 EUR, a preko 13.273,00 EUR prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti osnivača
 - zaključuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i osnivača, ugovore o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost.
 - odlučuje o nastavku osnovnog školovanja, odnosno ispisu učenika koji je navršio 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 i 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 74.

- (1)Ravnatelj je samostalan u radu, a odgovoran je Školskom odboru i osnivaču sukladno zakonskim odredbama.
- (2)Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта pojedinih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Škole.

PRESTANAK UGOVORA O RADU RAVNATELJA

Članak 75.

- (1)Ravnatelj Škole ugovor o radu prestaje:

1. smrću
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
3. završetkom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža
- 4.sporazumom sa Školom

5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
6. otkazom Škole

RAZRJEŠENJE RAVNATELJA

Članak 76.

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

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa.
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 može nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Škole.

Članak 77.

(1)Školski odbor može razriješiti ravnatelja Škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvještuje ministra.

(2)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 78.

(1)Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 76. stavak 1. točka 1. ovog statuta s ravnateljem će Škola sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

Članak 79.

U postupku odlučivanja o razrješenju ravnatelja temeljem članka 75. stavka 1. točaka 3. i 4. te članka 76. ovog statuta, članovi Školskog odbora obvezni su utvrditi postojanje razloga i činjenica za razrješenje.

Članak 80.

O prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučuju tajnim glasovanjem.

SUDSKA ZAŠTITA PRAVA I OTKAZ RAVNATELJU

Članak 81.

Razriješeni ravnatelj može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Članak 82.

(1) Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 76. stavku 1. točkama 3. i 4. ovog Statuta Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

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

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

(4) Tužba iz stavka 3. ovoga članka podnosi se Općinskom sudu u Gospiću u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

IMENOVANJE VRŠITELJA DUŽNOSTI RAVNATELJA I RASPISIVANJE NATJEČAJA

Članak 83.

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

VI. TAJNIK ŠKOLE

Članak 84.

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 85.

(1) 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 86.

(1) Stručna tijela Škole su Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće.

Članak 87.

(1) Učiteljsko vijeće čine svi učitelji, stručni suradnici Škole i ravnatelj.

Učiteljsko vijeće:

- u suradnji s ravnateljem predlaže školski kurikulum,
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
- odlučuje o zahtjevu roditelja o prelasku iz jedne škole u drugu,
- odlučuje o zahtjevu roditelja za preispitivanje ocjene iz pojedinog nastavnog predmeta i ocjeni iz vladanja,
- imenuje povjerenstvo za polaganje ispita u postupku preispitivanja ocjene iz nastavnog predmeta,
- utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada za učenike koji imaju najviše dvije ocjene nedovoljan na kraju nastavne godine,
- određuje termine održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole,
- glasa o kandidatu za ravnatelja Škole i dostavlja pisani zaključak Školskom odboru
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
- odlučuje o pedagoškim mjerama u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima,
- 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,
- promiče stručno pedagoški rad Škole

- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.
- (2) Sjednice Učiteljskog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.

Članak 88.

- (1) Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
- (2) Razredno vijeće:
 - skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini
 - skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu
 - utvrđuje ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika
 - na prijedlog razrednika utvrđuje opći uspjeh učenika od 5. do 8. razreda
 - u slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja, odnosno nastavnika određenog nastavnog predmeta, odnosno razrednika, ocjenu utvrđuje razredno vijeće na prijedlog učitelja, odnosno nastavnika ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj.
 - surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
 - obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima Škole.
- (1) Razrednik je stručni voditelj Razrednog vijeća i razrednog odjela ili odgojno-obrazovne skupine.
- (2) Sjednice Razrednog vijeća saziva i predsjedava im razrednik ili ravnatelj Škole ili osoba koju ovlasti ravnatelj u slučaju spriječenosti razrednika.

Članak 89.

- (1) Na sjednicama Učiteljskog i Razrednog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem ako za pojedino pitanje u odredbama ovog Statuta, Poslovnika o radu kolegijalnih tijela ili drugim općim aktom nije određeno drukčije.

VIII. RADNICI

Članak 90.

- (1) 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 Škole.
- (2) Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju, Škola 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.

STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Članak 91.

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

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

NAPREDOVANJE U STRUCI

Članak 92.

(1)Učitelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci odnosno zanimanju sukladno Pravilniku o napredovanju učitelja i stručnih suradnika.

(2)Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj Škole mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.

(3)Ministar propisuje razine, odgovarajuća zvanja, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

RADNI ODNOS I PRAVILNIK O RADU

Članak 93.

(1)Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole provodi se u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, općim aktima Škole te Kolektivnim ugovorima.

(2)Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Škole u skladu sa zakonskim odredbama, pravilnikom o radu, Kolektivnim ugovorima te odredbama ovoga Statuta.

(3)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 94.

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

IX. UČENICI

UPIS UČENIKA

Članak 95.

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

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka u prvi razred može se upisati i dijete koje do 31. ožujka tekuće godine nema navršenih šest godina života, na zahtjev roditelja i sukladno rješenju Upravnog tijela Ličko-senjske županije nadležnog za poslove obrazovanja.

(3) Upis djece u prvi razred provodi se prema planu upisa koji donosi Upravno tijelo Ličko-senjske županije nadležnog za poslove obrazovanja.

„(4) 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.“

Članak 96.

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

(2) 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 Upravnog tijela Ličko-senjske županije nadležnog za poslove obrazovanja.

Članak 97.

(1) 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.

(2) Kod upisa u prvi razred povjerenstvo iz članka 96. stavka 1. ovoga Statuta prikuplja podatke o socijalnom i zdravstvenom položaju djeteta te obilježjima njegove sredine, koji su značajni za praćenje razvoja učenika i popunjavanje evidencijskog lista učenika i druge pedagoške dokumentacije.

NASTAVAK ŠKOLOVANJA UČENIKA U REPUBLICI HRVATSKOJ I PRIZNAVANJE RAZDOBLJA OBRAZOVANJA U INOZEMSTVU

Članak 98

„(1) 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.

(2) Postupak priznavanja razdoblja obrazovanja u inozemstvu pokreće se na temelju pisanog zahtjeva roditelja učenika *odnosno (punoljetnog) učenika*.

(3) 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.

(4) 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.

(5) Škola je dužna pružiti 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 nedostatno znaju hrvatski jezik i nastave materinskog jezika i kulture države podrijetla učenika.“

PROMJENA ŠKOLE I PROMJENA OBRAZOVNOG PROGRAMA

Članak 99.

(1) Učenik druge škole koja ostvaruje isti obrazovni program može prijeći i nastaviti obrazovanje u Školi na zahtjev roditelja ili skrbnika odnosno najkasnije do početka drugog polugodišta.

(2) O zahtjevu odlučuje Učiteljsko vijeće, a odluka ne smije utjecati na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa i treba biti u skladu s propisanim pedagoškim standardima.

(3) Škola je dužna upisati učenika i nakon kraja prvog polugodišta, ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo ili na temelju odluke Ureda državne uprave na temelju izrečene pedagoške mjere preseljenja u drugu školu.

(4) U slučaju prelaska učenika u drugu školu, Škola izdaje prijepis ocjena, a ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

STATUS UČENIKA

Članak 100.

(1) Status redovitog učenika stječe se upisom u Školu.

(2) Za učenika koji se ispisao iz Škole u e-Matici i drugoj odgovarajućoj pedagoškoj dokumentaciji zaključuje se posljednji razred koji je završio.“

PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 101.

(1) Učenici imaju pravo:

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

(2) Učenici su dužni:

- i. redovito pohađati obavezni dio nastavnog programa i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje su izabrali,
- j. savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- k. njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
- l. čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- m. poštovati pravila Kućnog reda te izvršavati upute učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika Škole u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom
- n. čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva

ZAŠTITA ZDRAVLJA I SIGURNOST UČENIKA

Članak 102.

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

Učitelji, stručni suradnici i ostali 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 obavezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 2. ovoga članka izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi i drugo nadležno tijelo na način kako je propisao ministar.

IZOSTANAK UČENIKA S NASTAVE

Članak 103.

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

(2) 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.

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

Članak 104.

(1) 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 15 uzastopnih radnih dana,

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

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

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

Članak 105.

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

(2) 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.

(3) Neopravdanim izostankom učenika s nastave smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama članka 104. ovog Statuta te stavcima 1. i 2. ovog članka.

(4) Izostanak učenika s nastave prema stavku 3. članka 103. ovog statuta i stavcima 1. i 2. ovoga članka obvezno je opravdati najkasnije u roku od pet dana od povratka učenika na nastavu.

PEDAGOŠKE MJERE

Članak 106.

(1)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.

OCJENJIVANJE UČENIKA

Članak 107.

(1)Učenika se tijekom nastavne godine ocjenjuje iz svakog nastavnog predmeta te iz vladanja. Ocjene iz nastavnih predmeta su broježane; odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3) , dovoljan (2) i nedovoljan (1).

(2)Ocjene iz vladanja su opisne: uzorno, dobro i loše.

PREISPITIVANJE OCJENE I POLAGANJE ISPITA PRED POVJERENSTVOM

Članak 108.

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

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

(3)Povjerenstvo se sastoji od tri člana koje određuje Učiteljsko vijeće.

(4)Povjerenstvo se u pravilu sastoji od razrednika, učitelja nastavnog predmeta iz kojeg se ispit polaže i učitelja istog ili srodnog nastavnog predmeta.

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

(6)Ako Povjerenstvo utvrdi učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, upućuje ga na dopunski nastavni rad iz članka 109. ovog statuta.

Članak 109.

(1)Ispit iz članka 108. stavka 2. ovog Statuta u pravilu se sastoji od pisanog i usmenog dijela, a ovisno o strukturi nastavnog predmeta može se sastojati i od praktičnog rada ili demonstracija motoričkih sadržaja i znanja.

(2)Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, kao i cjelokupan sadržaj, određuje učiteljsko vijeće.

(3)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.

- (4) Ako učenik nije položio pisani dio ispita ima pravo pristupiti usmenom dijelu ispita prema odluci Povjerenstva.
- (5) Pitanja na pisanom i na usmenom dijelu ispita moraju biti u skladu sa nastavnim planom i programom pojedinog nastavnog predmeta za određeni razred.
- (6) Pitanja mogu postavljati svi članovi Povjerenstva.
- (7) Na kraju ispita Povjerenstvo većinom glasova utvrđuje ocjenu koja se učeniku odmah priopćuje.
- (8) Ocjena Povjerenstva ne može biti niža od zaključene ocjene koju se preispituje.
- (9) 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.
- (10) Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.
- (11) Pisani radovi učenika prilažu se zapisniku i pohranjuju u pismohrani Škole.

Članak 110.

- (1) Roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću radi preispitivanja ocjene.
- (2) Odluka o ocjeni iz vladanja Učiteljskog vijeća je konačna.

PREDMETNI I RAZREDNI ISPIT

Članak 111.

- (1) 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.
- (2) Opravdanost izostanka utvrđuje se u skladu s odredbama ovog Statuta koje propisuju izostanke učenika.
- (3) 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.
- (4) Odluku o polaganju predmetnog ili razrednog ispita donosi Učiteljsko vijeće.
- (5) Ako učenik zbog opravdanih razloga ne pristupi polaganju predmetnog ili razrednog ispita Učiteljsko vijeće donijet će novu odluku o polaganju u skladu s odredbama ovog članka.
- (6) U slučaju polaganja razrednog ispita učenik ne može u jednom danu polagati više od tri ispita.
- (7) Na polaganje razrednog i predmetnog ispita na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 109. ovog Statuta i Pravilnika o polaganju predmetnih i razrednih ispita.

DOPUNSKI NASTAVNI RAD

Članak 112.

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

(2) Dopunski nastavni rad iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima.

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

(4) Potreban broj sati dopunskog rada Učiteljskom vijeću zajedno predlažu predmetni učitelj, razrednik i stručni suradnik.

(5) Ako učenik tijekom dopunskog nastavnog rada ostvari očekivane ishode učitelj mu zaključuje prolaznu ocjenu.

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

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

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

PONAVLJANJE RAZREDA

Članak 113.

(1) Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda.

POPRAVNI ISPIT

Članak 114.

(1) Učiteljsko vijeće određuje termine održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

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

(3) 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 učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon 15. listopada kalendarske godine, uz suglasnost ministra.

Članak 115.

(1) Popravni ispit učenik polaže pred ispitnim Povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

Povjerenstvo ima tri člana:

- razrednik kao predsjednik Povjerenstva
- ispitivač – učitelj nastavnog predmeta iz kojega se polaže popravni ispit
- član Povjerenstva – učitelj istog ili srodnog nastavnog predmeta iz kog se polaže popravni ispit.

(2) Ocjena Povjerenstva je konačna.

Članak 116.

(1) Na polaganje popravnog ispita na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 109. ovog Statuta.

Članak 117.

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

NASTAVA U KUĆI ODNOSNO U ZDRAVSTVENOJ USTANOVI

Članak 118.

(1) 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.

OSLOBAĐANJE UČENIKA OD SUDJELOVANJA U NASTAVNOM PREDMETU ILI AKTIVNOSTI

Članak 119.

(1) 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 određenim nastavnim sadržajima ili školskoj aktivnosti.

(2) Odluku o oslobađanju učenika od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima ili školskoj aktivnosti donosi Učiteljsko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

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

KATEGORIZIRANI SPORTAŠI

Članak 120.

(1) 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 upisanog programa.

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

(3) 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 108. ovog statuta.

POHVALE I NAGRADE UČENICIMA

Članak 121.

(1) 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 122.

(1) Pohvale su:

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

(2) Nagrade su:

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

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

Članak 123.

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

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

(3) O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

X. TIJELA RAZREDNOG ODJELA

PREDSJEDNIK I ZAMJENIK PREDSJEDNIKA RAZREDNOG ODJELA

Članak 124.

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

Članak 125.

- (1) Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Školi.
- (2) Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti.

VIJEĆE UČENIKA

Članak 126.

- (1) U školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.
- (2) Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika, a postupkom izbora rukovodi razrednik.
- (3) Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj.
- (4) Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika.
- (5) Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika Škole.
- (6) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (7) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (8) O izboru predsjednika Vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

OVLASTI VIJEĆA UČENIKA

Članak 127.

(1)Vijeće učenika :

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- daje sugestije za provedbu izleta i ekskurzija
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno –obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- daje prijedloge o provedbi Kućnoga reda
- može dati pritužbu ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika.

XI. RODITELJI I SKRBNICI

PRAVA I OBVEZE RODITELJA ODNOSNO SKRBNIKA

Članak 128.

- (1)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.
- (2)Roditelji odnosno skrbnici imaju obvezu izostanke učenika pravodobno opravdati.
- (3)Roditelji odnosno skrbnici imaju pravo biti redovito obaviješteni o učeničkim postignućima.

Članak 129.

- (1)Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i drugih oblika informiranja.
- (2)Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta nastavne godine.
- (3)Škola usmeno ili pisano izvješćuje roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika tijekom školske godine.
- (4)Na kraju školske godine učenici dobivaju svjedodžbu o postignutom uspjehu.

Članak 130.

- (1)Roditelji učenika imaju pravo i obvezu biti upoznati sa svim sadržajima obuhvaćenima nastavnim planom i programom rada i školskim kurikulumom koji su objavljeni na mrežnim stranicama Škole; obveznim i izbornim nastavnim predmetima, međupredmetnim i/ili interdisciplinarnim sadržajima i/ili modulima, izvannastavnim, eksperimentalnim i posebnim programima škole te dati suglasnost za sudjelovanje učenika u svim navedenim sadržajima osim u nastavnim predmetima koji su dio odgojno-obrazovnog standarda.
- (2)Za sudjelovanje učenika u izbornim i fakultativnim predmetima, aktivnostima, modulima, programima i projektima koji nisu obvezni potrebno je pribaviti pisanu suglasnost roditelja.

Članak 131.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa.
- (2) Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.
- (3) Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti i o ponašanju učenika izvan Škole.
- (4) 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.

XII. VIJEĆE RODITELJA

USTROJ VIJEĆA RODITELJA

Članak 132

- (1) U Školi se ustrojava Vijeće roditelja koje je sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

IZBOR ČLANOVA VIJEĆA RODITELJA

Članak 133.

- (1) Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika za Vijeće roditelja.
- (2) Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.
- (3) Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku od tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Članak 134.

- (1) Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.
- (2) 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 ili kaznena sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji.

KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA VIJEĆA RODITELJA

Članak 135.

(1)Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja vodi ravnatelj Škole do izbora predsjednika Vijeća roditelja.

IZBOR PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA VIJEĆA RODITELJA

Članak 136.

(1)Nakon što se utvrdi kandidat odnosno kandidati za predsjednika Vijeća roditelja pristupa se javnom glasovanju.

(2)Za predsjednika Vijeća roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

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

OVLASTI VIJEĆA RODITELJA

Članak 137.

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

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom
- imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole
- glasa o kandidatu za ravnatelja Škole i dostavlja pisani zaključak Školskom odboru
- 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 138.

- (1) Ravnatelj Škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.
- (2) Ravnatelj škole, Školski odbor i osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga izvijestiti.

SJEDNICE VIJEĆA RODITELJA

Članak 139.

- (1) 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.
- (2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obavezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova tijela ili ravnatelj Škole.
- (3) Poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik škole i organizira pravovremenu dostavu poziva.

Članak 140.

- (1) Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova.
- (2) Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem, osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.
- (3) Odluke Vijeća roditelja pravovaljane su ako je za njih glasovala natpolovična većina nazočnih na sjednici.
- (4) O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.
- (5) Zapisnik se vodi u pisanom obliku, a može se i tonski snimati prema odluci Vijeća roditelja.
- (6) Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.
- (7) Zapisnik sa sjednice Vijeća roditelja dostavlja se ravnatelju i pohranjuje u tajništvo Škole na čuvanje.
- (8) Prema potrebi o zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja mogu se izvijestiti ravnatelj škole, učitelji i stručni suradnici putem oglasne ploče Škole te roditelji i osnivač.

XIII. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA

SINDIKAT

Članak 141.

- (1) Utemeljenje sindikata u Školi je slobodno.
- (2) 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.

RADNIČKO VIJEĆE

Članak 142.

- (1)U Školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilniku koji propisuje postupak provođenja izbora za radničko vijeće.
- (2)Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.
- (3)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.
- (4)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.

SKUP (ZBOR) RADNIKA

Članak 143.

- (1)Skup (zbor) radnika čine svi radnici Škole.
- (2)Skup (zbor) radnika dvaput godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.
- (3)Ako radničko vijeće ne sazove skup (zbor) radnika prema stavku 1. ovoga članka, skup (zbor) radnika dužan je sazvati ravnatelj Škole.
- (4)Skup (zbor) radnika obvezno se saziva i u postupku imenovanja ravnatelja Škole u roku od deset dana od sjednice Školskog odbora na kojoj je provedeno vrednovanje i rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata.
- (5)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.
- (6)O pitanjima iz svoje nadležnosti skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika javnim glasovanjem, osim kada je zakonom odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

XIV. JAVNOST RADA

JAVNOST RADA

Članak 144.

- (1)Rad Škole i tijela Škola je javan.
Javnost rada ostvaruje se osobito:
 - redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja
 - podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču

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

Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

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

XV. POSLOVNA TAJNA

POSLOVNA TAJNA

Članak 145.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

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

Članak 146.

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

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

(3) Članovi Školskog odbora dužni su čuvati sve podatke koje su saznali u obavljanju poslova članova Školskog odbora.

(4) Svi radnici Škole te članovi Školskog odbora i Vijeća roditelja potpisuju izjavu o povjerljivosti u skladu s propisima kojima je propisano područje zaštite osobnih podataka.

(5) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom postupku.

XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA

ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 147.

(1) 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.

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

(3) Učitelji su dužni poučavati učenike o čuvanju i zaštiti čovjekova okoliša.

XVII. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

IMOVINA ŠKOLE

Članak 148.

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

Članak 149.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna grada odnosno županije, roditelja učenika, stjecanjem vlastitih prihoda u skladu s propisima te donacija.
- (2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.
- (3) 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
 - za ispunjavanje i drugih obveza u skladu s propisima.

FINANCIJSKI PLAN, GODIŠNJI I POLUGODIŠNJI OBRAČUN

Članak 150.

- (1) Financijski plan, godišnji i polugodišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Školski odbor.
- (2) Godišnji i polugodišnji obračun iz stavka 1. ovoga članka te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti nadležnim tijelima.

Članak 151.

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

XVIII. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 152.

(1)Školski odbor, Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja i druga tijela Škole rade na sjednicama koje se održavaju prema potrebi i u skladu s propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

XIX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJA

Članak 153.

(1)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
- Kućni red
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- Pravilnik o načinu, postupku i vrednovanju kandidata pri zapošljavanju
- Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda i druge opće akte sukladno zakonskim odredbama.

Članak 154.

(1)Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

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

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

Članak 155.

(1)Opći akti objavljuju se na mrežnim stranicama Škole.

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

POJEDINAČNI AKTI

Članak 156.

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

(2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano izvršnosti odnosno pravomoćnosti akta, nastupom određene činjenice ili istekom određenog roka.

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE

Članak 157.

(1) 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

XX. NADZOR

NADZOR NAD ZAKONITOSTI RADA I OPĆIH AKATA

Članak 158.

(1) Nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Škole obavlja Upravno tijelo Ličko-senjske županije nadležno za poslove obrazovanja.

INSPEKCIJSKI NADZOR

Članak 159.

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

NADZOR NAD STRUČNIH RADOM

Članak 160.

(1) Nadzor nad stručno-pedagoškim radom ravnatelja kao stručnog voditelja ustanove i odgojno-obrazovnih radnika obavljaju tijela određena zakonom ili drugim propisom utemeljenom na zakonu.

FINANCIJSKI NADZOR

Članak 161.

(1) Financijski nadzor i kontrolu financijskog poslovanja obavlja Ministarstvo, osnivač i druge nadležne institucije i službe u skladu sa zakonskim odredbama.

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 162.

(1) Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut od 19. travnja 2019. godine (KLASA: 012- 03-01/19-2181-01, URBROJ: 2125-27/19-363) donijet uz prethodnu suglasnost Ličko-senjske županije (osnivač) od 20. ožujka 2019. godine (KLASA: 602-02/19-01/12, URBROJ: 2125/1-01-19-03), I. Izmjene Statuta od 02.02.2021. godine (KLASA: 003-04-01/20-2181-02, URBROJ: 2125-27/21-96) II. Izmjene Statuta od 02. 02. 2021. godine (KLASA: 003-04-01/20-2181-02, URBROJ: 2125-27/21-97) donijete uz prethodnu suglasnost Ličko-senjske županije od 04. prosinca 2020. godine (KLASA: 602-02/19-01/12, URBROJ: 2125/1-01-20-08).

Članak 163.

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

Predsjednica školskog odbora

Željka Vranić

Članak 164.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole dana 29.08.2024.. godine, a stupio je na snagu 06.09.2024., godine.

Ravnateljica
Ivana Rajković

REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
OŠ LUKE PERKOVIĆA BRINJE
Klasa: 007-04/24-01-01-01
Urbroj: 2125-27/24- 01-19-11
U Brinju, 06.09. 2024. g.