Na temelju članka 98. stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine« broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23.), Školski odbor Osnovne škole Vjekoslav Klaić, uz prethodnu suglasnost osnivača Brodsko-posavske županije, KLASA: 602-01/24-01/56, URBROJ: 2178-01/1-24-1, od dana 15. srpnja 2024. godine, na svojoj 35. sjednici održanoj dana 6. rujna 2024. godine donosi:

S T A T U T
Osnovne škole Vjekoslav Klaić

I. OPĆE ODREDBE

PREDMET STATUTA
Članak 1.

(1)Ovim Statutom uređuju se statusna obilježja, naziv, sjedište, obavljanje djelatnosti, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela školske ustanove, prava i obveze radnika, učenika i roditelja te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Osnovne škole Vjekoslav Klaić (dalje u tekstu: škola).
(2)Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

OBILJEŽJE ŠKOLE
Članak 2.

(1) Škola je javna ustanova.
(2) Škola je pravna osoba upisana u sudski registar kod mjesno nadležnog Trgovačkog suda pod MBS: 050000747 i zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

OSNIVAČ
Članak 3.

(1) Osnivač Škole je Brodsko–posavska županija.
(2) Brodsko-posavska županija postala je osnivačem škole na temelju članka 105. a Zakona o osnovnom školstvu i Odluke Ministarstva prosvjete i športa KLASA:602-01/01-01/341; URBROJ:531/1-01-01 od 26. studenog 2001. godine.
(3) Škola je pravni slijednik Osnovne škole „Đuro Salaj“ Garčin, a osnovana je odlukom Vlade Republike Hrvatske (KLASA:025-04/94-01/1; URBROJ:503104-94-3) od 26. svibnja 1994. godine.

NAZIV I SJEDIŠTE ŠKOLE
Članak 4.

(1) Naziv škole je Osnovna škola Vjekoslav Klaić.
(2) Sjedište škole je u Garčinu, Kralja Tomislava 75.
(3) Škola ima područne škole:
   1. PŠ Bicko Selo
   2. PŠ Klokočevik

3. PŠ Sapci
4. PŠ Trnjani
5. PŠ Zadubravlje

ISTICANJE NAZIVA
Članak 5.

(1) Puni naziv škola ističe na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta.
(2) Natpisna ploča uz puni naziv škole obvezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.
(3) Natpisna ploča ističe se na desnoj strani glavnog ulaza.

PEČATI I ŠTAMBILJI
Članak 6.

(1) U radu i poslovanju škola koristi:
- 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
- jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište škole
- jedan štambilj četvrtastog oblika dužine 80 mm i širine 44 mm, koji sadrži naziv i sjedište škole.

(2) Pečatom iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka ovjeravaju se svjedodžbe i druge javne isprave koje škola izdaje i akti koje škola donosi u okviru javnih ovlasti.
(3) Pečat iz stavka 1. podstavka 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno–financijsko poslovanje.
(4) Štambilj se rabi za uredsko poslovanje škole.
(5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

DAN ŠKOLE
Članak 7.

(1) Škola ima Dan škole.
(2) Dan škole obilježava se u mjesecu svibnju, a nadnevak se određuje godišnjim planom i programom rada.

ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE
Članak 8.

(1) Školu zastupa i predstavlja ravnatelj u skladu sa zakonom.
(2) Ravnatelj može u skladu sa svojim ovlastima pisano opunomoćiti drugu osobu da zastupa školu.
(3) U slučaju parničnog ili upravnog spora između škole i ravnatelja, školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.
(4) Ravnatelj može ovlastiti pojedine radnike škole da potpisuju uvjerenja, potvrde i druge dokumente iz djelokruga svoga rada.

ZAMJENA RAVNATELJA
Članak 9.

(1) Školski odbor imenovat će osobu koja zamjenjuje ravnatelja sve dok traju razlozi njegove spriječenosti, a najdulje do isteka mandata.
(2) Školski odbor na prijedlog ravnatelja određuje učitelja ili stručnog suradnika za osobu koja zamjenjuje ravnatelja, uz suglasnost osobe da će obavljati poslove zamjenika ravnatelja.
(3) Ukoliko ravnatelj nije u mogućnosti predložiti osobu koja će ga mijenjati, za to je ovlašten predsjednik Školskog odbora.

II. DJELATNOST

OBAVLJANJE DJELATNOSTI
Članak 10.

(1) Djelatnost Škole je odgoj i obvezno osnovno obrazovanje djece i mladih.
(2) Osnovno obrazovanje obuhvaća opće obrazovanje i druge oblike obrazovanja djece i mladih.
(3) Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka škola obavlja kao javnu službu.
(4) Kod obavljanja djelatnosti škola postupa prema propisima prema kojima ima javne ovlasti i prema propisima prema kojima ima položaj tijela javne vlasti.
(5) Škola može staviti u promet proizvode i usluge koji nastaju kao rezultat djelatnosti, a ukoliko obavljanjem svoje djelatnosti škola ostvari dobit upotrebljava se isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti.
(6) Odluku iz stavka 5. ovog članka donosi ravnatelj škole.

RAD ŠKOLE
Članak 11.

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

ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
Članak 12.

(1) Škola radi na temelju školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada.
(2) Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa.
(3) Školski kurikulum i godišnji plan i program rada škole donose se u skladu sa zakonskim propisima i objavljuje na mrežnim stranicama škole.

ORGANIZACIJA RADA
Članak 13.

(1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u smjenama prema godišnjem planu i programu rada.
(2) Promjene u organizaciji rada Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima i osnivaču.

IZVOĐENJE OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI
Članak 14.

(1) Nastavu i druge oblike obrazovnog rada škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
(2) Nastava se u školi ustrojava po razredima, a izvodi u razrednim odjelima i odgojno–obrazovnim skupinama.
(3) Razredni odjeli u školi ustrojavaju se na početku školske godine.
(4) U Školi se može ustrojiti produženi boravak učenika koji organizira osnivač Škole sukladno propisanim standardima uz odobrenje Ministarstva.
(5) Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama, te drugim prostorima primjerenim nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima.
(6) Škola organizira prehranu učenika u skladu s normativima koje donosi ministarstvo nadležno za zdravstvo.
(7) U školi se mogu koristiti samo udžbenici koje je odobrilo Ministarstvo.

UČENIČKA ZADRUGA
Članak 15.

(1) Škola ima učeničku zadrugu, kao oblik izvannastavnih aktivnosti.
(2) Naziv učeničke zadruge je Učenička zadruga „Zvečaj“ Garčin.
(3) Ustrojstvo i rad učeničke zadruge uređuje se Pravilnikom o radu učeničke zadruge.

(4) Sredstva stečena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju i mogu se koristiti isključivo za rad zadruge i unapređenje odgojno–obrazovnog rada škole.
(5) Škola može stavljati u promet proizvode nastale kao rezultat rada učeničke zadruge.

ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB
Članak 16.

(1) Škola ima školski sportski klub, kao oblik izvannastavnih aktivnosti.
(2) Naziv školskog sportskog kluba je „Vjekoslav Klaić“.
(3) Školski sportski klub za rad i aktivnosti koristi prostor škole i ima prioritet za njihovo korištenje u odnosu na vanjske korisnike prostora škole.

ŠKOLSKA KNJIŽNICA
Članak 17.

(1) Škola ima knjižnicu.
(2) Školska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu i dio je obrazovne aktivnosti škole.
(3) Rad knjižnice uređuje se pravilnikom.

III. USTROJSTVO ŠKOLE

UNUTARNJE USTROJSTVO
Članak 18.

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

KUĆNI RED
Članak 19.

(1) Unutarnji rad i život škole uređuje se Kućnim redom.
(2) Kućnim redom uređuju se:
- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarnjem i vanjskom prostoru
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- način postupanja prema imovini.
- druga pitanja važna za unutarnji rad škole

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

Članak 20.

(1) Školski odbor, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno–obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi.
(2) Etičkim kodeksom iz stavka 1. ovog članka uređuju se obveze i prava učitelja, odnos učitelja i stručnih suradnika prema učenicima, odnos učitelja i stručnih suradnika prema roditeljima, strankama i ostalim radnicima škole, primjereni način odijevanja u školi te druge odredbe ponašanja u školskom okruženju i neposrednom odgojno–obrazovnom radu, kao i posljedice kršenja Etičkog kodeksa.

IV. TIJELA ŠKOLE

ŠKOLSKI ODBOR
Članak 21.

(1) Školom upravlja Školski odbor.
(2) Školski odbor ima sedam članova.
(3) Članove Školskog odbora imenuje i razrješava:
- Učiteljsko vijeće, dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika
- Vijeće roditelja, jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole
- Osnivač, tri člana.

(4) Jednog člana Školskog odbora bira i razrješava radničko vijeće.
(5) Ako u školi nije utemeljeno radničko vijeće, člana Školskog odbora imenuju i opozivaju neposrednim i tajnim glasanjem radnici škole prema propisima kojima je uređen izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.
(6) Za člana Školskog odbora ne smije se imenovati kandidat koji je pravomoćno osuđen ili se protiv njega vodi kazneni postupak za neka od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

IZBOR ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA IZ REDA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA
Članak 22.

(1) Izbor dva člana Školskog odbora koje imenuje Učiteljsko vijeće iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća tajnim glasanjem.
(2) Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.
(3) Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje izborno povjerenstvo.
(4) Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
(5) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora.
(6) Izbori se održavaju najmanje 30 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.
(7) O izborima izborno povjerenstvo vodi zapisnik.
(8) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni na Učiteljskom vijeću.
(9) Svaki učitelj i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.
(10) Za članove Školskog odbora može se predložiti i više kandidata nego što se bira.
(11) Kandidatom se smatra svaki učitelj ili stručni suradnik koji je pisanom izjavom prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.
(12) Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izborno povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.

Članak 23.

(1) Nakon utvrđivanja izborne liste izborno 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. ime i prezime kandidata.

(4) Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.
(5)Glasanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 24.

(1) Birač može glasati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
(2) Birač glasa tako da zaokruži redni broj ispred imena i prezimena najviše dva kandidata.
(3) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 1. i 2. ovoga članka smatraju se nevažećima.

(4) Nakon završetka glasanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i utvrđuje rezultate glasanja.
(5) Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
(6) Nakon prihvaćanja rezultata glasanja Učiteljsko vijeće imenuje za članove Školskog odbora dva kandidata iz reda učitelja i stručnih suradnika koji su dobili najveći broj glasova.

IZBOR ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA IZ REDA RODITELJA

Članak 25.

(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.
(4) Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je pisanom izjavom prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.
(5) Vijeće roditelja javnim glasanjem bira jednog člana Školskog odbora.
(6) Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
(7) Nakon utvrđivanja rezultata glasanja Vijeće roditelja imenuje za člana Školskog odbora jednog kandidata iz reda roditelja koji je izabran većinom glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 26.

(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.
(3) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
- izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima
- verifikacija mandata imenovanih članova
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika.

(4) Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri godine.
(5) Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.
(6) Mandat članu Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja prestaje najkasnije 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u školi.

VERIFIKACIJA MANDATA

Članak 27.

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

PREDSJEDNIK I ZAMJENIK PREDSJEDNIKA

Članak 28.

(1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.
(2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na vrijeme od četiri godine.

(3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi glasaju javno, a izabrani su kandidati koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova Školskog odbora.
(4) Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predsjedavatelj konstituirajuće sjednice predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice Školskog odbora.

SAZIVANJE I PREDSJEDAVANJE SJEDNICAMA
Članak 29.

(1) Školski odbor radi na sjednicama.
(2) Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.
(3) Predsjednik Školskog odbora obvezan je sazvati sjednicu kada to traže najmanje tri člana Školskog odbora.
(4)Predsjednik Školskog odbora:
- saziva sjednice Školskog odbora
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda
- priprema i razmatra materijale za sjednicu
- vodi sjednice Školskog odbora
- utvrđuje rezultate glasanja kod donošenja akata i izvještava o rezultatima glasanja
- potpisuje akte koje donosi Školski odbor
- obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima škole i ovlastima Školskog odbora.

(5) U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Školskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika Školskog odbora.
(6) 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.
(7) Na zamjenika predsjednika Školskog odbora primjenjuje se stavak 4. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.
(8) Na osobu iz stavka 6. ovog članka primjenjuje se stavak 4. podstavci 2., 4., 5. i 6. ovog članka.

PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA
Članak 30.

(1) Član Školskog odbora ima prava i dužnosti:
- prisustvovati sjednicama Školskog odbora i sudjelovati u radu
- postavljati pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici
- podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama

(2) Prava i dužnosti iz stavka 1. ovoga članka su osobna i neprenosiva.

ČUVANJE POVJERLJIVIH PODATAKA
Članak 31.

(1) Član Školskog odbora dužan je čuvati povjerljive podatke koje dozna u obavljanju dužnosti člana.
(2) Član koji postupi suprotno stavku 1. ovoga članka, odgovoran je školi za štetu prema općim propisima obveznog prava.

NAZOČNOST NA SJEDNICI
Članak 32.

(1) Uz članove Školskog odbora i ravnatelja na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe koje su pozvane na sjednicu u svezi s pojedinom točkom dnevnoga reda.

(2) Kada se na sjednicama Školskog odbora raspravlja i odlučuje o predmetima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu prema zakonu, podzakonskom aktu ili ovom Statutu, sjednice se održavaju samo uz nazočnost članova.

PRIPREMANJE SJEDNICA
Članak 33.

(1) Sjednice priprema predsjednik Školskog odbora.
(2) U pripremi sjednica predsjedniku pomaže ravnatelj.
(3) Sjednice se trebaju pripremiti tako da se rad na sjednici odvija učinkovito i ekonomično, a odluke donose pravodobno i u skladu s propisima i općim aktima škole.
(4) Ako predsjednik ocjeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno stručno ili precizno urađen, treba ga vratiti na doradu ili odlučiti da ga ne uvrsti u dnevni red sjednice.

DNEVNI RED
Članak 34.

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje predsjednik Školskog odbora.
(2) Kod utvrđivanja dnevnog reda predsjednik je dužan voditi računa:
- da se u dnevni red uvrste predmeti o kojima je Školski odbor ovlašten raspravljati i odlučivati
- da dnevni red ne bude preopširan
- da predmeti o kojima će se raspravljati i odlučivati na sjednici, budu obrađeni, potkrijepljeni podacima i obrazloženi tako da se članovi mogu upoznati s predmetom i o njemu raspravljati i odlučivati na istoj sjednici.

POZIV ZA SJEDNICU
Članak 35.

(1) Poziv za sjednicu zajedno s materijalima dostavlja se:
- članovima
- ravnatelju
- osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu
(2) Poziv za sjednicu dostavlja se u pisanom obliku ili elektroničkom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu najkasnije pet (5) dana prije održavanja sjednice
(3) U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati usmeno odnosno telefonskim putem.
(4) U pozivu se izrijekom moraju priopćiti mjesto i vrijeme održavanja sjednice.

POČETAK SJEDNICE
Članak 36.

(1) Prije početka sjednice predsjedavatelj provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova Školskog odbora.
(2) Na početku sjednice predsjedavatelj članovima i ostalim nazočnima izlaže dnevni red sjednice.
(3) Nakon usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim točkama usvojenog dnevnog reda.
(4) Nakon izlaganja dnevnog reda prelazi se na raspravu o predmetima redoslijedom koji je utvrđen dnevnim redom.

OBRAZLAGANJE MATERIJALA
Članak 37.

Materijale na sjednici obrazlaže ravnatelj ili osoba koja je materijal pripremila.

SUDJELOVANJE U RASPRAVI

Članak 38.

(1) Na sjednici nitko ne može govoriti dok mu to ne odobri predsjedavatelj sjednice.
(2) Predsjedavatelj omogućuje sudionicima uključivanje u raspravu prema redoslijedu kojim su se prijavili.
(3) Izvan reda prijavljivanja predsjedavatelj treba dati riječ izvjestitelju o određenom predmetu ako on to zatraži zbog dopunskog objašnjenja.

RAD NA SJEDNICI

Članak 39.

(1) Sudionik u raspravi može o istom predmetu govoriti više puta.
(2) Na prijedlog predsjedavatelja ili člana, Školski odbor može odlučiti da se uskrati riječ sudioniku u raspravi koji je već govorio o istom predmetu.
(3) Pravo na ponovno sudjelovanje u raspravi sudionik ima tek nakon što završe s izlaganjem ostali prijavljeni sudionici.

PRIDRŽAVANJE PREDMETA DNEVNOG REDA

Članak 40.

(1) Sudionik u raspravi obvezan je pridržavati se predmeta rasprave prema dnevnom redu.
(2) Ako se sudionik u raspravi u svom izlaganju udalji od predmeta o kojem se raspravlja, predsjedavatelj ga treba upozoriti da se pridržava dnevnog reda.
(3) Ako isti ne postupi prema upozorenju, predsjedavatelj je ovlašten uskratiti mu daljnje sudjelovanje u raspravi o toj točki dnevnog reda.

IZLAGANJE NA SJEDNICI

Članak 41.

(1) Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojima se raspravlja.
(2) Predsjedavatelj sjednice dužan je skrbiti da sudionika u raspravi nitko ne ometa za vrijeme njegova izlaganja.
(3) Na prijedlog predsjedavatelja ili drugog člana, Školski odbor može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu prekine i da se predmet ponovno prouči ili dopuni, odnosno da se pribave dodatni podaci za iduću sjednicu.

ZAKLJUČIVANJE RASPRAVE

Članak 42.

(1) Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok prijavljeni sudionici u raspravi ne završe svoja izlaganja.
(2) Kada predsjedavatelj utvrdi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi o određenom predmetu, zaključit će raspravu.

ODRŽAVANJE REDA

Članak 43.

(1) Osobu nazočnu na sjednici koja se ne pridržava reda, ne poštuje odredbe ovoga Statuta ili na drugi način remeti rad sjednice, predsjednik je dužan upozoriti na primjereno ponašanje.
(2) Ako osoba iz stavka 1. ovog članka ne postupi prema upozorenju, predsjednik je ovlašten udaljiti je sa sjednice.
(3) Udaljenje sa sjednice odnosi se samo na tekuću sjednicu.

PREKID SJEDNICE
Članak 44.

(1) Sjednica se može prekinuti:
- kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebitog za održavanje sjednice
- kada dođe do remećenja reda na sjednici, a predsjedavatelj nije u mogućnosti održati red
- kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke, isprave ili obaviti konzultacije.

(2) Sjednicu prekida predsjedavatelj sjednice.
(3) Odluku o nastavku sjednice prema stavku 2. ovoga članka donosi predsjedavatelj.
(4) Kada je sjednica prekinuta, predsjedavatelj izvješćuje članove o novom vremenu održavanja.

ZAVRŠETAK RASPRAVE
Članak 45.

(1) O svakoj točki dnevnog reda nakon završene rasprave pristupa se glasanju.
(2)Tekst općeg ili pojedinačnog akta koji je na sjednici donio Školski odbor, potpisuje predsjedavatelj te sjednice.

GLASANJE
Članak 46.

(1) Pravo odlučivanja imaju samo članovi Školskog odbora nazočni na sjednici.
(2) Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi ali bez prava odlučivanja.
(3) Školski odbor odlučuje javnim glasanjem, osim kada je zakonom ili prethodnom odlukom Školskog odbora određeno da se o pojedinom predmetu glasa tajno.
(4) Članovi glasaju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga odluke, rješenja ili zaključka.
(5) Članovi glasaju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže za ili protiv prijedloga odluke, rješenja ili zaključka ili da zaokruže redni broj ispred prezimena i imena osobe za koju glasaju.

ODLUČIVANJE I ZAKLJUČIVANJE SJEDNICE
Članak 47.

(1) Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.
(2) Rezultate glasanja utvrđuje predsjedavatelj sjednice.
(3) Na temelju rezultata glasanja predsjedavatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.
(4) Nakon što je iscrpljen dnevni red i svi predmeti predviđeni dnevnim redom raspravljeni i o njima odlučeno, predsjedavatelj zaključuje sjednicu.

ZAPISNIK
Članak 48.

(1) O tijeku sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.
(2) Zapisnik se vodi pisano
(3) Zapisnik vodi osoba koju izabere Školski odbor.
(4) Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad Školskog odbora.
(5) Zapisnik sadrži:
- redni broj, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, ime i prezime predsjedavatelja i članova nazočnih odnosno nenazočnih na sjednici
-imena ostalih osoba nazočnih na sjednici
-potvrdu da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje
-dnevni red

-sažet prikaz rasprave po točkama dnevnog reda
-rezultate glasanja kod odlučivanja
-vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice
-oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika
-potpis predsjedavatelja sjednice i zapisničara.

(6) Zapisnik se prepisuje ili umnožava u potrebnom broju primjeraka.

UVID U ZAPISNIK I DOSTAVA PODATAKA

Članak 49.

(1) Svakom radniku ili učeniku koji je prema zakonu pokrenuo postupak zaštite prava, ravnatelj mora na njegov zahtjev omogućiti uvid u dio zapisnika sa sjednice koji se odnosi na zaštitu tih prava.

(2) Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati pravosudnim tijelima i upravnim i stručnim tijelima samo na njihov pisani zahtjev.

(3) Zapisnici Školskog odbora se kategoriziraju i čuvaju u skladu s propisima koji se odnose na zaštitu registraturnog i arhivskog gradiva.

RAZRJEŠENJE ČLANOVA

Članak 50.

(1) Člana Školskog odbora razrješava članstva tijelo koje ga je imenovalo:

- kada to sam zatraži
- kada Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene ovim Statutom
- na zahtjev prosvjetnog inspektora
- kada mu prestane radni odnos u školi
- kada je učeniku čiji je roditelj član prestalo školovanje u školi
- kada bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(2) Razriješeni član Školskog odbora ne može se imenovati u Školski odbor u kojemu je razriješen članstva.

(3) Kod prestanka mandata člana Školskog odbora iz razloga utvrđenih u stavku 1. ovog članka provode se dopunski izbori najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka mandata, a članu izabranom na dopunskim izborima mandat traje do isteka mandata Školskog odbora.

RASPUŠTANJE ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 51.

(1) Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa 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 županije nadležan za obrazovanje.

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

4) Članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu se imenovati za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

OVLASTI ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 52.

(1) Školski odbor:

1. imenuje ravnatelja Škole uz suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministar);
2. razrješuje ravnatelja Škole;

3. bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
4. donosi:
- Statut na prijedlog ravnatelja Škole i uz prethodnu suglasnost Osnivača;
-Kućni red;
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti;
- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja
- odluku o osnivanju školskog sportskog društva;
- školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole;
- godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njegovo izvršavanje;
- financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun, na prijedlog ravnatelja Škole;
- druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja;
5. odlučuje uz suglasnost Osnivača :
-o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje prelazi 10.000,00 € plus PDV;
-o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačna vrijednost koja prelazi 10.000,00 € plus PDV;
- korištenju financijskih sredstava ostvarenih iz vlastitih prihoda;
-o davanju i uzimanju u zakup objekata i prostora, ili mijenjanju namjene objekata i prostora
6. odlučuje:
- o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;
- o upućivanju radnika na utvrđivanje radne sposobnosti na prijedlog ravnatelja;
-u drugom stupnju o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili statutom nije određeno drugo nadležno tijelo;
7. predlaže Osnivaču:
- dopunu ili promjenu djelatnosti;
- promjenu naziva i sjedišta škole;
- statusne promjene
- donošenje drugih odluka u vezi s osnivačkim pravima;
8. razmatra:
- rezultate obrazovnog rada;
- prijedloge Vijeća roditelja;
- predstavke i prijedloge u svezi s radom Škole;
9. daje:
- Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi;
- ravnatelju Škole prethodnu suglasnost u s vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa u Školi;
- daje suglasnost ravnatelju škole da omogući radnicima škole obavljanje poslova na projektu Europske unije ili fondovima Europske unije pod uvjetima propisanim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
(2) Školski odbor donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom i Statutom.

RAVNATELJ

Članak 53.

(1) Škola ima ravnatelja.
(2) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj škole.
(3) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad škole.

UVJETI ZA RAVNATELJA

Članak 54.

(1)Ravnatelj Škole mora ispunjavati sljedeće nužne uvjete:
- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu nastavnika ili stručnog suradnika u Školi, a koji može biti: sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski

sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, položeni stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavka 1. i 2. Zakona.
- da nije pravomoćno osuđena za kaznena djela ili protiv koje nije pokrenut i ne vodi se kazneni postupak zbog počinjenja kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- 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.

NATJEČAJ ZA RAVNATELJA

Članak 55.

(1) Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji 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 za imenovanje ravnatelja objavljuju se nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, rok u kojemu se primaju prijave na natječaj, naznaku »Za natječaj za imenovanje ravnatelja–ne otvarati«, isprave koje kandidati trebaju dostaviti, dodatne kompetencije, vrijeme na koje se imenuje, uputu za kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti prema posebnim propisima, te rok u kojem će kandidati biti izviješteni o rezultatima izbora.
(4) Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.
(5) Dokazi o ispunjenosti nužnih uvjeta i dodatnih kompetencija dostavljaju se u izvorniku ili ovjerenoj preslici.

Članak 56.

(1) Prijava kandidata za ravnatelja škole urudžbira se neotvorena, a predsjednik Školskog odbora ju otvara na sjednici Školskog odbora.
(2) Za svaku prijavu potrebno je utvrditi sljedeće:
- da je dostavljena u propisanom roku
- da je dostavljena dokumentacija koja je navedena u natječaju
- da kandidat ispunjava nužne uvjete za ravnatelja
- kandidat dostavio dokaz o dodatnim kompetencijama

(3) Rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od 8 dana.
(4) Školski odbor dužan je u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o imenovanju i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu od nadležnog suda.

DODATNE KOMPETENCIJE

Članak 57.

(1) Dodatne kompetencije koje se vrednuju u postupku imenovanja ravnatelja su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.
(2) Kandidat za ravnatelja ne mora imati dodatne kompetencije.
(3) Vrednovanje dodatnih kompetencija, odnosno rangiranje po bodovima obavlja Školski odbor.

Članak 58.

(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 završenom stranom jeziku te razini odnosno stupnju.
(2) Poznavanje stranog jezika vrednuje se na način:

- znanje stranog jezika – 5 bodova

Članak 59.

(1) Osnovne digitalne vještine dokazuju se potvrdom odnosno uvjerenjem ili drugom ispravom institucije, ustanove ili ovlaštene pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti o završenoj edukaciji stjecanja digitalnih vještina, odnosno diplomom ili drugom ispravom o završenom studiju iz područja informacijskih znanosti.
(2) Posjedovanje osnovnih digitalnih vještina vrednuje se na način:
- kandidat posjeduje osnovne digitalne vještine – 5 bodova

Članak 60.

(1) Iskustvo rada na projektima dokazuje se potvrdom, uvjerenjem ili drugom ispravom o obavljanju poslova na projektu.
(2) Iskustvo rada na projektima vrednuje se na način:
- iskustvo rada na projektima – 5 bodova

Članak 61.

(1) Po završetku postupka pregledavanja natječajne dokumentacije, utvrđivanja kandidata koji ispunjava nužne uvjete i vrednovanja dodatnih kompetencija iz članaka 58., 59. i 60. ovog Statuta, Školski odbor utvrđuje listu od dva najbolje rangirana kandidata, te ih dostavlja Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, skupu radnika i Školskom odboru.
(2) U slučaju da dva ili više kandidata ostvaruju jednak broj bodova na listi iz stavka 1. ovog članka, Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, skupu radnika i Školskom odboru dostavlja se lista na kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.
(3) U slučaju kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, skupu radnika i Školskom odboru dostavlja se lista na kojoj su navedeni samo kandidati koji ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.
(4) U slučaju kada niti jedan od prijavljenih kandidata ne posjeduje dodatne kompetencije iz članaka 58., 59. i 60. ovog Statuta, a jedan ili više kandidata ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, skupu radnika i Školskom odboru dostavlja se lista na kojoj su navedeni samo kandidati koji ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

SAZIVANJE SJEDNICA VIJEĆA I SKUPA RADNIKA

Članak 62.

U roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj je utvrđena lista kandidata koji se upućuju u daljnju proceduru, sazivaju se sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika.

Članak 63.

(1) Kandidatu koji je upućen u daljnju proceduru predsjedavatelji tijela iz članka 62. ovog Statuta upućuju poziv za predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje.
(2) Poziv se upućuje pismeno ili putem elektroničke pošte.
(3) U pozivu se obvezno naznačuje vrijeme i mjesto predstavljanja programa rada za mandatno razdoblje.
(4) U slučaju da kandidat nije u mogućnosti predstaviti program rada, pročitat će ga predsjedavatelj.

GLASANJE

Članak 64.

(1) Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika kandidat predstavlja program rada za mandatno razdoblje u trajanju koje odredi predsjedavatelj.

(2) Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja odnosno skupa radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasanja.
(3) Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.
(4) Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja.
(5) Glasati imaju pravo svi članovi nazočni na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i svi radnici škole nazočni na skupu radnika.
(6) Glasanje je tajno.
(7) Izborno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje listu kandidata za ravnatelja.
(8) Glasački listići izrađuju se abecednim redom i ovjeravaju pečatom iz članka 6. stavak 1. podstavak 2. ovog Statuta, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasanje.
(9) Svaki član nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata za kojeg glasa.
(10) Iznimno, ako se glasa samo o jednoj osobi, glasa se na način da se zaokružuje „ZA“ ili „PROTIV“.

PREBROJAVANJE GLASOVA
Članak 65.

Nakon obavljenog glasanja, povjerenstvo iz članka 64. ovog Statuta prebrojava glasove s važećih glasačkih listića, sastavlja listu kandidata za ravnatelja škole prema broju dobivenih glasova te javno obznanjuje nazočnima rezultate glasanja.

IZJEDNAČENOST GLASANJA
Članak 66.

(1) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja škole dobiju isti broj glasova, glasanje se ponavlja između kandidata dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova.
(2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka ako jedan kandidat s istim najvećim brojem glasova ostvaruje prednost prema posebnim propisima, glasanje se ne ponavlja nego je izabran kandidat koji ostvaruje prednost prema posebnim propisima.

PISANI ZAKLJUČAK
Članak 67.

(1) Na temelju rezultata glasanja Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno skup radnika donosi pisani zaključak o stajalištu.
(2) Zaključkom se:
- utvrđuje broj glasova koje je dobio kandidat za ravnatelja
- obvezuju članovi – predstavnici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i radnika u Školskom odboru da glasaju kod izbora ravnatelja prema stajalištu Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, odnosno skupa radnika

(3) Zaključak potpisuje predsjedavatelj sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, odnosno skupa radnika.

IMENOVANJE RAVNATELJA
Članak 68.

(1) Kandidat se poziva na sjednicu Školskog odbora na kojoj predstavlja program rada za mandatno razdoblje.
(2) Nakon što kandidat završi s predstavljanjem programa rada za mandatno razdoblje, Školski odbor javnim glasanjem donosi odluku o imenovanju ravnatelja.

(3) Za imenovanog ravnatelja, škola dostavlja zahtjev ministru znanosti, obrazovanja i mladih radi dobivanja suglasnosti.
(4) Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva iz stavka 3. ovog članka, smatra se da je suglasnost dana.
(5) O donesenoj odluci o imenovanju ili neimenovanju ravnatelja, Školski odbor izvješćuje sve sudionike natječaja.

RADNI ODNOS RAVNATELJA
Članak 69.

(1) Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad.
(2) Predsjednik Školskog odbora s imenovanim ravnateljem prema odluci o imenovanju sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme od pet godina u punom radnom vremenu.

VRŠITELJ DUŽNOSTI RAVNATELJA
Članak 70.

(1) Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:
- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi
- kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran
- kada ravnatelj bude razriješen
- kada škola nema ravnatelja.

(2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovan učitelj ili stručni suradnik koji se prethodno suglasio s imenovanjem.
(3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati učitelj ili stručni suradnik kojemu je kao imenovanom ravnatelju uskraćena suglasnost ministra znanosti, obrazovanja i mladih.
(4) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
(5) S vršiteljem dužnosti ravnatelja predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

OVLASTI RAVNATELJA
Članak 71.

(1) Ravnatelj:
- organizira i vodi rad i poslovanje škole
- predstavlja i zastupa školu
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun škole
- zastupa školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te ovlaštenim javnopravnim tijelima
- odgovara za zakonitost rada i stručni rad škole
- predlaže Školskom odboru Godišnji plan i program rada škole
- predlaže Školskom odboru opće akte
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno–obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- planira rad, saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- brine o sigurnosti, te o pravima i interesima učenika i radnika škole
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- odlučuje o rasporedu radnog vremena radnika škole
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- skrbi o ispravnom prikupljanju i korištenju osobnih podataka učenika i radnika škole

- određuje nastavnika za predlaganje ocjene Razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbivanja ili spriječenosti
- izdaje učiteljima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju
- imenuje razrednike
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine škole, te o investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava u iznosu do 10.000,00 € plus PDV, a preko 10.000,00 € plus PDV uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, odnosno suglasnost osnivača škole
- sklapa ugovore o radu s radnicima škole
- odlučuje o nastavku osnovnog školovanja, odnosno ispisu učenika koji je navršio 15 godina života
- odlučuje o privremenom udaljavanju učenika iz škole
- izvješćuje nadležno upravno tijelo u županiji o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- izvješćuje školska tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- izvješćuje roditelje, učenike i osnivača o promjenama u radu i ustrojstvu škole
- zabranjuje u školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- saziva sjednice Učiteljskog vijeća i predsjedava im
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima škole te poslove za koje izrijekom nisu ovlaštena druga tijela škole.

OSNIVANJE RADNIH TIJELA I ODGOVORNOST

Članak 72.

(1) Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacrta pojedinih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost škole.
(2) Ravnatelj je samostalan u radu a osobno je odgovoran Školskom odboru i osnivaču.

NADZOR NAD RADOM KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 73.

(1) Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt tijela škole, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa zakonom ili podzakonskim aktom, upozorit će na to tijelo koje je akt donijelo.
(2) Ako i poslije upozorenja iz stavka 1. ovog članka, tijelo škole ne promijeni prijeporni akt, odnosno stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada i općih akata škole da takav akt obustavi od izvršenja.
(3) Do donošenja akta nadzornog tijela kojim se rješava o prijedlogu obustave izvršenja općeg ili pojedinačnog akta, tijelo čiji se akt preispituje, ne smije izvršiti odredbe toga akta.

RAZRJEŠENJE RAVNATELJA

Članak 74.

(1) Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj krši ugovorne obveze, zanemaruje obveze poslovodnog i stručnog voditelja Škole te u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama :
1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o 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 mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Škole.

Članak 75.

(1) Školski odbor može razriješiti ravnatelja Škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra.
(2) Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom i ovim statutom.

Članak 76.

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

Članak 77.

(1) Ravnatelja Škole u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Učiteljskog vijeća koju za to odredi Školski odbor u najkraćem mogućem roku od početka spriječenosti ravnatelja Škole.
(2) Školski odbor će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Učiteljskog vijeća koji nije član Školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

TAJNIK ŠKOLE

Članak 78.

(1) Škola ima tajnika.
(2) Poslove tajnika škole može obavljati osoba koja je završila sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave.
(3) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 2. ovoga članka poslove tajnika škole može obavljati osoba koja je završila stručni prijediplomski studij upravne struke.

V. STRUČNA TIJELA

VRSTE STRUČNIH TIJELA

Članak 79.

Stručna tijela škole su Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće.

UČITELJSKO VIJEĆE

Članak 80.

(1) Učiteljsko vijeće čine učitelji, stručni suradnici i ravnatelj.
(2) Učiteljsko vijeće:
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem kurikuluma, nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno–pedagoškog rada škole
- predlaže Školski kurikulum
- raspravlja o Kućnom redu i Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno–obrazovne aktivnosti

- glasa o kandidatima za ravnatelja škole o čemu pisani zaključak dostavlja Školskom odboru
- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
- određuje nadnevke održavanja popravnih ispita
- utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta
- odlučuje o priznavanju razdoblja obrazovanja u inozemstvu
- na prijedlog liječnika školske medicine donosi odluku o oslobađanju pohađanja redovite nastave za učenika koji zbog većih motoričkih teškoća ili kronične bolesti ne može polaziti nastavu
- odlučuje o zahtjevu učenika ili roditelja za promjenom programa
- odlučuje o nagrađivanju učenika
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima škole.

RAZREDNO VIJEĆE

Članak 81.

(1) Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
(2) Razredno vijeće:
- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i Školskog kurikuluma
- predlaže izlete razrednog odjela
- utvrđuje rokove predmetnih i razrednih ispita
- surađuje s Vijećem učenika
- odlučuje o pismenoj pohvali učenika
- odlučuje o izricanju i ukidanju pedagoške mjere ukor
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika i ocjenu iz vladanja
- utvrđuje u slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja određenog nastavnog predmeta o ocjeni učenika prema prijedlogu učitelja kojega je odredio ravnatelj
- odlučuje o upućivanju učenika na predmetni ili razredni ispit
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima škole

RAZREDNIK

Članak 82.

(1) Svaki razredni odjel ima razrednika.
(2) Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća.
(3) Razrednik:
- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
- skrbi o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu
- ispunjava i potpisuje svjedodžbe i druge isprave svog razrednog odjela
- predlaže Razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika
- poziva na razgovor u školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza
- saziva sjednice Razrednog vijeća i predsjedava im
- podnosi izvješće o radu Razrednog vijeća i ravnatelju škole
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
- predlaže ocjenu učenika iz vladanja
- priopćuje učeniku opći uspjeh, kao i ocjenu iz vladanja
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta

- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- odlučuje o izricanju i ukidanju pedagoške mjere opomena
- obavlja poslove vezane uz e–Maticu
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima škole

VI. ŠKOLSKA VIJEĆA

RAD ŠKOLSKIH VIJEĆA

Članak 83.

(1) Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja, Vijeće učenika i (u daljem tekstu: vijeće) rade na sjednicama.
(2) Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi.
(3) Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi, ravnatelj i osobe koje predsjednik vijeća pozove na sjednicu.
(4) Nazočnost na sjednici vijeća obveza je članova.
(5) Neopravdani izostanak radnika škole sa sjednice vijeća smatra se radnikovom povredom radne obveze.
(6) Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.
(7) Školska vijeća odlučuju većinom glasova nazočnih članova.
(8) Rad vijeća uređuje se Poslovnikom o radu školskih vijeća.

VII. RADNICI ŠKOLE

RADNICI ŠKOLE

Članak 84.

(1) Radnici škole su osobe koje su sa školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.
(2) Radnici škole su učitelji, stručni suradnici, drugi stručni i pomoćno–tehnički radnici.
(3) 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 sukladno posebnim propisima.

ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 85.

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

PRAVILNIK O RADU

Članak 86.

Pravilnikom o radu škole uređuje se organizacija rada, prava i obveze škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika i mjere zaštite od diskriminacije, te druga pitanja važna za radnike škole.

VIII. UČENICI

UPIS UČENIKA

Članak 87.

(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 županije nadležnog za poslove obrazovanja .
(3) Upis djece u prvi razred provodi se prema planu upisa koji donosi upravno tijelo županije nadležno 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 88.

(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 županije nadležnog za poslove obrazovanja.

Članak 89.

(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 88. 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.

UPIS UČENIKA TEMELJEM PRIZNAVANJA RAZDOBLJA OBRAZOVANJA U INOZEMSTVU

Članak 90.

(1) Učenika stranca, stranca pod supsidijarnom zaštitom, stranca pod privremenom zaštitom, azilanta, osobu bez državljanstva ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti školovanje u Republici Hrvatskoj, škola će upisati u odgovarajući razred nakon priznavanja razdoblja obrazovanja, u skladu sa zakonskim odredbama.
(2) Postupak priznavanja razdoblja obrazovanja u inozemstvu pokreće se na temelju pisanog zahtjeva roditelja učenika.
(3) Uz pisani zahtjev iz stavka 2. ovog članka prilaže se:
- isprava kojom dokazuje inozemno obrazovanje u izvorniku
- ovjereni prijevod isprave iz stavka 3. podstavka 1.
- isprava o državljanstvu, ako ju posjeduje

(4) U postupku priznavanja razdoblja obrazovanja primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

DONOŠENJE RJEŠENJA O PRIZNAVANJU RAZDOBLJA OBRAZOVANJA U INOZEMSTVU

Članak 91.

(1) O zahtjevu za priznavanje razdoblja obrazovanja u inozemstvu i nastavku obrazovanja u školi odlučuje Učiteljsko vijeće rješenjem.
(2) Učiteljsko vijeće može zatražiti mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.
(3) Rješenjem iz stavka 1. ovoga članka Učiteljsko vijeće može zahtjev odbiti ili priznati razdoblje obrazovanja u inozemstvu, odobriti nastavak obrazovanja u školi i upis u odgovarajući razred.

KATEGORIZIRANI ŠPORTAŠI I DAROVITI UČENICI

Članak 92.

(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 107. ovog Statuta.

PRIJELAZ UČENIKA

Članak 93.

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

Članak 94.

(1) Status redovnog 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 95.

(1) Učenik ima pravo:
- na obaviještenost o pitanjima koja se na njega odnose
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom interesu
- na uvažanje njegova mišljenja
- na pomoć drugih učenika škole
- na pritužbu koju može predati učiteljima, ravnatelju ili školskim tijelima
- sudjelovati u radu Vijeća učenika
- predlagati poboljšanje odgojno–obrazovnog procesa i odgojno–obrazovnog rada.

(2) Učenik je obvezan:
- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao
- pridržavati se pravila Kućnog reda
- ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s propisima i općim aktima škole

- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

IZOSTANCI UČENIKA
Članak 96.

(1) Izostanak učenika s nastave roditelj ili skrbnik obvezan je opravdati najkasnije u roku 15 dana od povratka učenika na nastavu.
(2) Roditelj će obvezu iz stavka 1. ovog članka izvršiti u pravilu putem e–Dnevnika ili na drugi prikladan način.
(3) Neopravdanim izostankom ne smatra se izostanak s nastave za koji je roditelj odnosno skrbnik unaprijed tražio i dobio odobrenje i to:
   - učitelja za izostanak tijekom nastavnog dana
   - razrednika za izostanak do 3 (pojedinačna ili uzastopna) radna dana
   - ravnatelja za izostanak do 7 (uzastopnih) radnih dana
   - Učiteljskog vijeća za izostanak do 15 (uzastopnih) radnih dana

PEDAGOŠKE MJERE
Članak 97.

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 98.

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

POLAGANJE ISPITA PRED POVJERENSTVOM I PREISPITIVANJE OCJENE IZ VLADANJA
Članak 99.

(1) Učenik ili roditelj učenika koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću za polaganjem ispita pred povjerenstvom.
(2) Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.
(3) Ako je povjerenstvo kod ocjene nedovoljan (1) na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna.
(4) Ako je povjerenstvo na ispitu utvrdilo učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, upućuje se na dopunski nastavni rad.
(5) Učenik ili roditelj učenika koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću radi preispitivanja ocjene.
(6) Odluka Učiteljskog vijeća o ocjeni iz vladanja je konačna.

SASTAV POVJERENSTVA
Članak 100.

(1) Povjerenstvo iz članka 99. ovog Statuta imenuje Učiteljsko vijeće.
(2) Povjerenstvo iz članka 99. ovog Statuta ima tri člana koje u pravilu čine:
   - predsjednik (razrednik, ako nije ispitivač)
   - ispitivač (učitelj nastavnog predmeta iz kojega se polaže ispit)
   - stalni član povjerenstva (učitelj istog ili srodnog predmeta)

STRUKTURA ISPITA

Članak 101.

(1) Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.
(2) Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje povjerenstvo.
(3) Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.
(4) Usmeni dio ispita traje najdulje 20 minuta.
(5) Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.
(6) Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi povjerenstva.

UTVRĐIVANJE OCJENE

Članak 102.

(1) Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.
(2) Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.
(3) Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za polaganje ispita.
(4) Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.
(5) Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu, odnosno tražiti polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

ZAPISNIK O ISPITU

Članak 103.

(1) O tijeku ispita vodi se zapisnik.
(2) Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.
(3) Zapisnik vodi član povjerenstva, a potpisuju ga svi članovi povjerenstva.
(4) U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.
(5) Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.
(6) Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani škole.

Članak 104.

(1) Učenik ili roditelj učenika koji traži izuzeće člana iz sastava ispitnog povjerenstva treba u roku od 24 sata od dana saznanja sastava povjerenstva podnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću iz kojeg je vidljivo zbog čega se traži izuzeće.
(2) Učiteljsko vijeće može donijeti odluku o izuzeću člana iz sastava ispitnog povjerenstva, ako ocijeni da je zahtjev učenika ili roditelj o izuzeću opravdan.
(3) Učiteljsko vijeće je dužno odgovoriti na zahtjev učenika ili roditelj u roku od dva dana od dana primitka zahtjeva.

POPRAVNI ISPIT

Članak 105.

Učenik koji je na kraju nastavne godine ocijenjen iz najviše dva nastavna predmeta ocjenom nedovoljan, a kojem nakon dopunskog nastavnog rada nije zaključena prolazna ocjena upućuje se na polaganje popravnog ispita.

ROKOVI POPRAVNOG ISPITA

Članak 106.

(1) Popravni ispiti održavaju se najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, učenik koji zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupio pravnom ispitu, ima pravo polagati popravni ispit nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio popravnom ispitu, a najkasnije do 15. listopada kalendarske godine.
(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, 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 roka iz stavka 2. ovog članka, uz suglasnost ministra.
(4) Popravni ispit polaže se pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.
(5) Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci 101. do 103. ovoga Statuta.

PREDMETNI I RAZREDNI ISPIT

Članak 107.

(1) Učenika koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, Razredno vijeće upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
(2) Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:
- bolest u dužem trajanju
- neocijenjen iz jednog ili više predmeta
- drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni Razredno vijeće.

ROKOVI PREDMETNIH I RAZREDNOG ISPITA

Članak 108.

(1) Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave ili kasnije ako je to prijeko potrebno.
(2) Predmetni i razredni ispit učenik na zahtjev može polagati do početka iduće školske godine.
(3) Rokove polaganja ispita utvrđuje Razredno vijeće.
(4) Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim učiteljem.
(5) Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim učiteljima.
(6) Učenik ne može polagati više od tri predmeta u jednom danu.
(7)Učenik koji nakon polaganja razrednog ispita nije položio najviše dva ispita kao i učenik koji nije položio predmetni ispit ima pravo polagati popravni ispit.
(8)Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne pristupi predmetnom ili razrednom ispitu, ravnatelj treba na njegov zahtjev/zahtjev roditelja osigurati novo polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti, a najkasnije do 15. listopada kalendarske godine.
(9)Iznimno od stavka 8. ovog članka, 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 roka iz stavka 8. ovog članka, uz suglasnost ministra.
(10)Učenik/roditelj dužan je uz zahtjev priložiti dokaz o razlozima nepristupanja predmetnom ili razrednom ispitu.

POHVALE I NAGRADE

Članak 109.

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

POHVALE

Članak 110.

(1) Pohvale su:
- pohvalnice (pisane pohvale), povelje, priznanja, plakete, diplome i slično.
- usmene pohvale

NAGRADE
Članak 111.

(1) Nagrade su:
- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i slično.
- sportski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i slično.
- novčane nagrade.
- Priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i slično

(2) Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom škole.

DODJELJIVANJE NAGRADA I POHVALA
Članak 112.

Pohvale i nagrade iz članaka 110. i 111. ovoga Statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini ili razrednom odjelu.

PREDLAGANJE POHVALA I NAGRADA
Članak 113.

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

TIJELA OVLAŠTENA ZA DODJELJIVANJE NAGRADA I POHVALA
Članak 114.

(1) Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.
(2) Pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće.
(3) Nagrade učeniku dodjeljuje Učiteljsko vijeće.
(4) O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.
(5) O pohvalama i nagradama u školi se vodi evidencija.

OBRASCI PISANIH POHVALA I ISPRAVA
Članak 115.

(1) Pisana pohvala i pisana isprava iz članka 114. ovoga Statuta izdaje se na obrascu koji utvrđuje Učiteljsko vijeće.
(2) Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj, a pisanu ispravu ravnatelj.

STATUS PREDSTAVNIKA RAZREDNOG ODJELA
Članak 116.

(1) Učenici svakog razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela.
(2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela izabran je učenik koji dobije većinu glasova nazočnih učenika.
(3) Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u školi.
(4) Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti.

VIJEĆE UČENIKA
Članak 117.

(1) Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika.
(2) Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj.
(3) Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.
(4) Članovi Vijeća učenika između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika.
(5) Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
(6) Glasanje je javno, dizanjem ruku.

(7) O izboru predsjednika Vijeća učenika vodi se zapisnik.

OVLASTI VIJEĆA UČENIKA
Članak 118.

(1) Vijeće učenika:
- priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi
- raspravlja o donošenju kućnog reda
- raspravlja o donošenju Etičkog kodeksa
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- obavlja druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima.

NAZOČNOST NA SJEDNICAMA ŠKOLSKIH TIJELA
Članak 119.

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

IX. RODITELJI I SKRBNICI

SURADNJA S RODITELJIMA
Članak 120.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno–obrazovne djelatnosti škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i izvješćivanjem roditelja o učenikovim postignućima te na drugi primjeren način.

RODITELJSKI SASTANCI
Članak 121.

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

NADOKNADA ŠTETE
Članak 122.

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.

OBVEZE RODITELJA
Članak 123.

(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) U skladu s aktima Školskog odbora i ravnatelja i svojim interesima roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:
- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe
- školskih izleta i ekskurzija i kino i kazališnih predstava
- nastavnih sredstava i materijala
- priredaba i natjecanja
- rada učeničke zadruge i društava
- osiguranja

VIJEĆE RODITELJA
Članak 124.

(1) U školi se ustrojava Vijeće roditelja.
(2) Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika škole svakog razrednog odjela.

IZBOR ČLANOVA
Članak 125.

(1) Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednih odjela iz svojih redova na početku školske godine biraju za tekuću školsku godinu jednog predstavnika u Vijeće roditelja.
(2) Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
(3) Glasanje je javno, dizanjem ruku.
(4) Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik, te o tome sastavlja zapisnik.
(5) Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA
Članak 126.

(1) Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja i bira predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća roditelja.
(2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
(3) Glasanje je javno, dizanjem ruku.

OVLASTI VIJEĆA RODITELJA
Članak 127.

(1)Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole te:
-daje mišljenje i raspravlja o prijedlogu školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Škole, Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti škole i Kućnog reda škole
-raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Škole
-razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom
-imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja
-zauzima stav u postupku imenovanja ravnatelja
-predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada
-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.

SJEDNICE VIJEĆA RODITELJA
Članak 128.

(1) Sjednicu Vijeća roditelja 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 obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3članova tijela ili ravnatelj Škole.
(3) Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova.

X. JAVNOST RADA

OBILJEŽJE JAVNOSTI RADA
Članak 129.

(1) Rad škole i njezinih tijela je javan.
(2) Javnost rada škole provodi se u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama i Zakonu o zaštiti osobnih podataka.
(3) Za javnost rada odgovoran je ravnatelj škole.

XI. POSLOVNA TAJNA

STRUKTURA POSLOVNE TAJNE
Članak 130.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se osobito:
- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih školi
- podaci sadržani u prilozima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge
- podaci o učenicima, socijalno–moralne naravi
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima

ČUVANJE POSLOVNE TAJNE
Članak 131.

(1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.
(2) Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u školi.
(3) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

XII. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAĆA

ZAŠTITA OKOLIŠA
Članak 132.

(1) Radnici škole trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.
(2) Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika škole, učenika i građana na čijem području škola djeluje.
(3) Program rada škole u provođenju zaštite čovjekova okoliša i zaštiti potrošača sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada škole.

XIII. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

IMOVINA ŠKOLE
Članak 133.

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

FINANCIJSKA SREDSTVA I FINANCIJSKI PLAN
Članak 134.

(1) Za obavljanje djelatnosti škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, od roditelja učenika, od prodaje roba i usluga te donacija.
(2) Prihodi i primici te rashodi i izdaci utvrđuju se financijskim planom.
(3) Prihode koje ostvari od obavljanja djelatnosti, uplata roditelja, donacija i drugih izvora škola će koristiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti.

DOBIT I GUBITAK
Članak 135.

(1) Kada škola u obavljanju djelatnosti ostvari dobit ta će se dobit uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti.
(2) Ako škola posluje s gubitkom, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom osnivača.

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA
Članak 136.

(1) U školi se vodi pedagoška dokumentacija i evidencija sukladno zakonskim i podzakonskim odredbama.
(2) Pedagoška dokumentacija iz stavka 1. ovog članka vodi se isključivo u elektroničkom obliku.

XIV. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI

OPĆI AKTI
Članak 137.

(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
- Pravilnik o načinu provođenja aktivnosti na promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda i srodnih proizvoda za zdravlje
- Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom
- Pravilnik o kućnom redu
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- Poslovnik o radu školskih vijeća
- Poslovnik o radu školskog sportskog društva „Vjekoslav Klaić“
- Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave
- Pravilnik o video nadzoru
- Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka
- Pravilnik o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje

- Pravilnik o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta
- Pravilnik o provjeri prisutnosti alkohola i drugih sredstava ovisnosti u organizmu radnika
- drugi opći akti koje donosi Školski odbor sukladno zakonu i ovom Statutu

OBJAVLJIVANJE OPĆIH AKATA

Članak 138.

(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 aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.

POJEDINAČNI AKTI

Članak 139.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose Školski odbor, školska vijeća i ravnatelj.

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 140.

Opći akti škole uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu.

Članak 141.

(1) Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.
(2) Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut škole KLASA:012-03/19-1, URBROJ:2178/06-01/19-79, usvojen dana 20. svibnja 2019.godine.

Predsjednica Školskog odbora:
Zvjezdana Sinković

KLASA: 012-03/24-01/01
URBROJ: 2178-6-1/04-24-1
Garčin,6. rujna 2024. godine

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 6. rujna 2024.godine i stupio je na snagu dana 14. rujna 2024. godine.

Ravnateljica:
Danijela Erić