

Na temelju članka 98. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.– ispravak, 90/11., 16/12., 86./12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) Školski odbor Osnovne škole Darda, Darda, uz prethodnu suglasnost osnivača Osječko-baranjske županije,
(KLASA: _____ URBROJ: _____ od _____ 2019.
na sjednici održanoj _____ 2019. godine donio je

S T A T U T

OSNOVNE ŠKOLE DARDA, DARDA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom pobliže uređuju statusna obilježja, naziv i sjedište Osnovne škole Darda (u daljnjem tekstu: Škola), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, uvjeti i način obavljanja djelatnosti, prava i dužnosti učenika i 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.

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

Članak 2.

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

Članak 3.

Osnivač Škole je Osječko-baranjska županija, Osijek, Trg Ante Starčevića 2., (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Osječko-baranjska županija postala je osnivačem Škole na temelju Odluke Ministarstva prosvjete i športa o prijenosu osnivačkih prava nad ustanovama osnovnog obrazovanja, KLASA: 602-02/02-0001/0161, URBROJ: 532/1-02-1 od 20. veljače 2002. godine.

Škola je pravni sljednik OŠ «Sara Bertić» Darda koju je osnovala Općina Beli Manastir svojim rješenjem broj : 03-12659/1-1963. od 26 listopada 1963. god.

Škola ima Dan škole.

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

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Škola obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Osnovna škola Darda.

Sjedište Škole je u Dardi.

Adresa Škole je Školska 9. Darda.

Škola je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku.

Škola je upisana u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

Članak 5.

Naziv Škole ističe se na svim objektima u kojima Škola obavlja svoju djelatnost.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 6.

Školu predstavlja i zastupa ravnatelj s ograničenjem:

- da bez odluke Školskog odbora ne može sklapati pravne poslove čija je vrijednost veća od 100.000,00 kuna,
- da bez odluke Školskog odbora donesene uz suglasnost Osnivača ne može sklapati pravne poslove u svezi sa stjecanjem, opterećivanjem i otuđivanjem nekretnine bez obzira na vrijednost, kao i druge imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna.

Članak 7.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa školu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno zakonu.

Ravnatelj može ovlastiti pojedine radnike Škole da potpisuju uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima se u Školi vodi službena evidencija.

Članak 8.

Škola u pravnom prometu koristi:

- pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan natpis: Republika Hrvatska te naziv i sjedište, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,
- pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži uz rub ispisan naziv i sjedište Škole
- štambilj četvrtasta oblika širine 10 mm, a dužine 35 mm i u njemu je upisan puni naziv Škole.

Pečatom s grbom Republike Hrvatske ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje te akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečat iz stavka 1. podstavak 2. ovoga članka i štambilj iz stavka 1. podstavak 3. služe za redovito administrativno-financijsko poslovanje.

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

IV. DJELATNOST ŠKOLE

Članak 9.

Škola obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja u skladu sa zakonom.

Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka obavlja se kao javna služba.

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.

Članak 10.

Škola obavlja djelatnost na osnovi propisanog nacionalnog kurikulumu, nastavnih planova i programa, Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada, a u skladu s rješenjima nadležnog Ministarstva.

Školski kurikulum donosi Školski odbor prema prijedlog Učiteljskog vijeća i prethodnog mišljenja Vijeća roditelja do 7. listopada tekuće školske godine.

Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja donosi školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.

Školski odbor kod dostavljanja prijedloga Školskog kurikulumu 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 kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada nema primjedaba.

Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine te iste objaviti na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Članak 11.

Škola radi na temelju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada. Školski kurikulum utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvannastavnim i izvaškolskim aktivnostima, a donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa.

Školski kurikulum određuje nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvannastavne i izvaškolske aktivnosti, programe i projekte i njihove kurikulume ako nisu određeni nacionalnim kurikulumom.

Školskim kurikulumom se utvrđuje:

- strategija razvoja Škole
- aktivnost, program i/ili projekt
- ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta
- namjena aktivnosti, programa i/ili projekta
- nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost
- način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta
- vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta
- okvirni troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta
- način njegova praćenja.

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

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

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

Članak 12.

Godišnjim planom i programom rada Škole utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži:

- podatke o uvjetima rada,
- podatke o izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada,
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- planove rada ravnatelja, učitelja te stručnih suradnika,
- planove rada Školskog odbora i stručnih tijela,
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama Škole.

Članak 13.

Škola izvodi nastavu u pet radnih dana tjedno.

Rad u Školi odvija se u pravilu u dvije smjene u skladu s Godišnjim planom i programom rada.

Članak 14.

Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Nastava se odvija u obliku predavanja u skladu s nastavnim planom i programom.

Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama te drugim prostorima primjerenim sadržajima nastavnih predmeta i izvannastavnih aktivnost

U Školi se mogu koristiti samo udžbenici koje je odobrilo Ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

Članak 15.

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

Broj razrednih odjela u Školi utvrđuje Odlukom Ured državne uprave u županiji ovlašten za poslove obrazovanja, uz prethodno mišljenje Osnivača Škole.

Članak 16.

Za učenike Škole može se organizirati produženi boravak.

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

Škola organizira prehranu učenika dok borave u Školi u skladu s normativima koje donosi Ministarstvo nadležno za zdravstvo.

Članak 17.

U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti učenika radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika.

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

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

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

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

Članak 18.

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

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

Članak 19.

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

Škola može biti vježbaonica za studente koji se pripremaju za odgojno-obrazovni rad s učenicima.

Članak 20.

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

Članak 21.

Škola ima knjižnicu.

Školska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu, a djelatnost knjižnice je sastavni dio obrazovnog procesa.

Rad knjižnice uređuje se Pravilnikom.

V. USTROJSTVO I NAČIN RADA ŠKOLE

Članak 22.

Ustrojstvom Škole osigurava se:

- povezivanje svih oblika rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i poslova,
- pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 23.

Škola obavlja djelatnost iz članka 9. ovoga Statuta u sjedištu Škole u Dardi i Područnoj školi u mjestu Mece.

Članak 24.

Naziv Područne škole je:

- Područna škola Mece.

Članak 25.

Sjedište Područne škole Mece je u mjestu Mece, Kralja Tomislava 75.

Članak 26.

Područna škola obavlja djelatnost kao podružnica Škole.

Članak 27.

Područna škola nema status pravne osobe te njenom djelatnošću prava i obveze stječe Škola.

Članak 28.

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

Članak 29.

Unutarnji život i rad Škole uređuje se odlukom o kućnom redu. Kućnim redom se uređuju osobito:

- 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.

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

Članak 30.

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

Članak 31.

Detaljnije o unutarnjem ustrojstvu uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

VI. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

1. Školski odbor

Članak 32.

Školom upravlja Školski odbor.

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

- Učiteljsko vijeće dva (2) člana iz reda učitelja i stručnih suradnika,

- Vijeće roditelja jednog (1) člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole,
- Osnivač tri (3) člana.

Članak 33.

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

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

Članak 34.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može predložiti svaki član Učiteljskog vijeća nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan na sjednici Vijeća roditelja.

Kandidati iz stavaka 1. i 2. ovoga članka moraju se izjasniti o prihvatanju kandidature za člana Školskog odbora.

Svaki član Učiteljskog vijeća, odnosno član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati za člana Školskog odbora.

Član Školskog odbora ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena, odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 35.

Na sjednici Učiteljskog vijeća na kojoj će biti predlagani kandidati iz reda učitelja i stručnih suradnika imenuje se Izorno povjerenstvo (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje čini predsjednik i dva člana.

Članovi Povjerenstva ne mogu biti osobe koje su kandidati za člana Školskog odbora.

O provođenju izbora Povjerenstvo vodi Zapisnik. Zapisnik se prilaže Zapisniku sa sjednice Učiteljskog vijeća i čini njegov sastavni dio.

Članak 36.

Nakon isticanja kandidata na način utvrđen ovim Statutom utvrđuje se lista kandidata za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika.

Kandidati se u listu unose redom kojim su predloženi.

Članak 37.

Povjerenstvo na temelju podataka iz kandidacijske liste sastavlja izbornu listu kandidata za tajno provođenje izbora članova Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika Škole. U izornoj listi kandidati se navode abecednim redom s rednim brojem ispred prezimena i imena kandidata.

Izbor kandidata iz prethodnog stavka obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća Škole.

Članak 38.

Nakon utvrđivanja liste, Povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

Glasački listić obvezno sadrži :

- naznaku da se izbor odnosi za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika Škole,
- prezimena i imena predloženih kandidata,
- broj kandidata koji se bira.

Članak 39.

Glasovanje je tajno. Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi Povjerenstva.

Povjerenstvo prije početka glasovanja utvrđuje i izrađuje glasački popis, evidentira radnika koji je pristupio glasovanju, daje mu glasački listić i objašnjava način glasovanja.

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

Nevažećim glasačkim listićima proglašavaju se:

- listići na kojima se ne može jasno utvrditi za koje se kandidate glasovalo,
- prazni listići i
- listići na kojima je zaokruženo više od dva kandidata.

Članak 40.

Nakon završetka glasovanja Povjerenstvo utvrđuje rezultat glasovanja s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.

Učiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti. Učiteljsko vijeće odbit će listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupka ili propusta Povjerenstva.

Kad Učiteljsko vijeće prihvati listu rezultati izbora objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

Izabrani učitelji i stručni suradnici za članove Školskog odbora su kandidati koji su dobili najveći broj glasova.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova, pri čemu to utječe na izbor u Školski odbor glasovanje se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Članak 41.

Ravnatelj Škole dužan je obavijestiti članove Vijeća roditelja o potrebi izbora jednoga člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika Škole.

Članak 42.

Predlaganje i izbor kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

Članovi Vijeća roditelja imenuju jednog člana Školskog odbora.

Kandidat za člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika može biti svaki roditelj čije dijete pohađa Školu.

Iznimno od prethodnog stavka član Školskog odbora iz reda roditelja ne može biti roditelj koji je radnik Škole.

Kandidata iz stavka 1. ovoga članka može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan na sjednici.

Svaki član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati.

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

Članak 43.

O prijedlogu i imenovanju jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja odlučuju roditelji, članovi Vijeća roditelja, na sjednici Vijeća javno, dizanjem ruke.

Za člana Školskog odbora izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

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

Članak 44.

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

Članak 45.

Zapisnik sa sjednice Učiteljskog vijeća, odnosno sa sjednice Vijeća roditelja o imenovanju članova Školskog odbora ravnatelj treba dostaviti Osnivaču u roku od sedam dana od dana provedenih izbora.

Članak 46.

Nakon provedenih izbora i imenovanja članova Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika, iz reda roditelja, predstavnika radnika, te nakon primitka akta osnivača o imenovanju 3 člana Školskog odbora, ravnatelj škole u roku od 15 dana saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora.

Konstituirajuću sjednicu do izbora predsjednika vodi najstariji član Školskog odbora.

O konstituiranju, odnosno nekonstituiranju Školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača najkasnije u roku od tri dana od dana održavanja konstituirajuće sjednice Školskog odbora.

Članovima Školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 47.

Dnevni red konstituirajuće sjednice sadrži:

- izvješće o imenovanim članovima Školskog odbora,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

Članak 48.

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

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno, dizanjem ruku, ako Školski odbor ne odluči drugačije.

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

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

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

Članak 49.

Člana Školskog odbora razrješava se članstva u Školskom odboru:

1. ako to sam zatraži,
2. ako Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, osnivačkim aktom ili ovim Statutom,
3. ako član Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika prestane biti učitelj ili stručni suradnik, odnosno dijete člana Školskog odbora iz reda roditelja prestane biti učenik Škole,
4. ako bude imenovan za ravnatelja ili v.d. ravnatelja, i zamijenika ravnatelja,
5. ako neopravdano izostaje sa sjednica Školskog odbora,
6. ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove učitelja i stručnog suradnika,
7. ako nastanu okolnosti utvrđene člankom 119. stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

O razrješenju člana Školskog odbora odlučuje tijelo koje ga je imenovalo.

Članak 50.

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

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

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

Članak 51.

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

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

Članak 52.

Školski odbor:

- utvrđuje prijedlog Statuta te uz prethodnu suglasnost Osnivača donosi Statut,
- donosi druge opće akte,
- donosi Školski kurikulum,
- donosi Godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi Kućni red Škole nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja,
- donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti Škole nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja,
- imenuje i razrješava ravnatelja pod uvjetom utvrđenim Zakonom uz suglasnost ministra,
- određuje zamjenika ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu sa zakonom i ovim Statutom,

- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti Škole,
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna,
- odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna,
- odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost,
- predlaže Osnivaču promjenu naziva i sjedišta Škole,
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drugačije,
- osniva učeničke klubove i udruge,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole i
- obavlja i druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 53.

Član Školskog odbora ima prava i dužnosti:

- nazočiti 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,
- prihvatiti izbor u radna tijela koja osniva Školski odbor,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela.

Prava i dužnosti iz stavka 1. ovoga članka su osobna i član ih ne može prenijeti na trećega.

Članak 54.

Članu Školskog odbora obvezno se dostavlja:

- pisani poziv za sjednicu,
- materijal koji se priprema za sjednicu,
- zapisnik s prethodne sjednice.

Članu Školskog odbora moraju biti dostupni svi materijali koji se odnose na raspravu i odlučivanje na sjednici.

Članak 55.

Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga svoga rada odlučuju na sjednici većinom glasova ukupnog broja članova.

Članak 56

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

Članak 57.

Na sjednicama Školskog odbora glasuje se javno.

Glasovati se može i tajno kada je to određeno zakonom ili kada Školski odbor odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Način rada Školskog odbora pobliže se uređuje poslovnikom.

2. Ravnatelj

Članak 58.

Škola ima ravnatelja. Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole koji organizira i vodi rad i poslovanje Škole i odgovoran je za zakonitost rada Škole.

Za ravnatelja se može imenovati osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom.

Članak 59.

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje Školski odbor. Natječaj za imenovanje ravnatelja škole raspisuje se u periodu devedeset do najkasnije šezdeset dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja, a objavljuje se u "Narodnim novinama" i na internetskoj stranici škole.

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

Natječaj za imenovanje ravnatelja Škole sadrži;

- nužne uvjete propisane Zakonom koje kandidati moraju ispunjavati
- mandat na koji se imenuje ravnatelj,
- obvezu kandidata da uz prijavu dostave program rada za mandatno razdoblje,
- dokaze koje treba priložiti,
- taksativno navedene dodatne kompetencije koje se vrednuju u postupku imenovanja ravnatelja,
- isprave kojima se dodatne kompetencije dokazuju,
- poveznicu na internetsku stranicu ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi koje za ostvarivanje prava prednosti na zapošljavanje hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji.

Umjesto navođenja nužnih i ostalih uvjeta za ravnatelja škole u natječaju se može uputiti na zakonske odredbe kojima su propisani uvjeti za ravnatelja škole.

Umjesto navođenja isprava kojima se dokazuju dodatne kompetencije, u natječaju se može uputiti na internetsku stranicu škole na kojoj su sadržane informacije o dodatnim kompetencijama i ispravama za njihovo dokazivanje.

Članak 60.

Zaprimljene prijave po natječaju za imenovanje ravnatelja neotvorene se čuvaju u tajništvu škole. Na prijavu se upisuje vrijeme i način zaprimanja.

Prijave se otvaraju na sjednici Školskog odbora po redoslijedu zaprimanja.

Školski odbor će prije otvaranja prijave utvrditi da li je prijava dostavljena u roku. Prijava koja nije dostavljena u roku neće se razmatrati i vraća se podnositelju neotvorena.

Članak 61.

Školski odbor će uvidom u prijavu kandidata i dostavljene dokaze utvrditi ispunjavaju li kandidati uvjete za ravnatelja Škole. Prijave koje su nepotpune kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete za ravnatelja neće se razmatrati.

Školski odbor provest će postupak vrednovanja dodatnih kompetencija na koje se kandidati pozivaju, utvrđivanjem bodova za svaku pojedinu kompetenciju. Vrednuje se poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.

Članak 62.

Po kriteriju poznavanja stranog jezika kandidat se boduje s jednim bodom za poznavanje bilo kojeg stranog jezika koji je službeni jezik u EU.

Poznavanje stranog jezika iz stavka 1. ovog članka može se dokazati; svjedodžbom o završenom studiju stranog jezika, obrazovnom ispravom o završenom srednjoškolskom ili studijskom obrazovanju u inozemstvu, ispravom o završenoj srednjoj školi ili studiju u RH po programu na stranom jeziku, certifikatom o završenoj školi stranih jezika sukladno zajedničkom referentnom okviru za jezike (modul C2), ispravom o položenim ispitima iz stranog jezika kroz studijsko obrazovanje.

Članak 63.

Osnovne digitalne vještine boduju se s jednim bodom, a dokazuju; ispravom o završenom studiju informatike ili računarstva, odnosno studiju iz IT sektora, ispravom o završenom učiteljskom studiju s pojačanim programom informatike, certifikatom o završenom informatičkom obrazovanju u informatičkim školama, ECDL diplomom.

Osim kandidata koji digitalne vještine mogu dokazati ispravama iz stavka 1. ovog članka smatrat će se da kandidat ima osnovne digitalne vještine ukoliko je stekao najmanje 3 godina radnog iskustva na poslovima koji zahtijevaju korištenje digitalnih tehnologija (informatičarski poslovi, poslovi u IT sektoru, rukovodeći poslovi u obrazovnim ustanovama ili drugi poslovi koji zahtijevaju korištenje digitalnih tehnologija), neovisno o stečenim ispravama iz stavka 1. ovog članka.

Članak 64.

Iskustvo rada na projektima, bez obzira na broj projekata, boduje se s jednim bodom za rad na EU projektima koji su financirani sredstvima iz EU fondova ili iz EU projekata.

Članak 65.

Smatrat će se da kandidat ima iskustvo rada na projektima ako je u projektima iz članka 64. ovog Statuta obavljao poslove: voditelja projekta, člana projektnog tima, koordinatora ili odgovorne osobe.

Kandidat koji se poziva na projektno iskustvo isto je dužan dokazati odgovarajućim ispravama iz kojih je vidljivo o kojem se projektu radi i poslu koji je kandidat u tom projektu obavljao.

Članak 66.

Vrednovanje dodatnih kompetencija obavlja se na način da Predsjednik Školskog odbora nakon čitanja prijave i životopisa kandidata te uvida članova Školskog odbora u

dostavljene dokaze, predlaže bodove za dodatnu kompetenciju nakon čega se javnim glasovanjem donosi odluka o vrednovanju.

Školski odbor vodi poseban zapisnik o provođenju postupka vrednovanja dodatnih kompetencija. U zapisniku se za svaki dodijeljen bod navodi temeljem čega je utvrđen.

Zapisnik potpisuju svi nazočni članovi školskog odbora.

Ukoliko pojedini član Školskog odbora smatra da je Školski odbor pogrešno bodovao pojedini element, u Zapisniku će se navesti izdvojeno mišljenje tog člana.

Članak 67.

Obzirom na rezultat vrednovanja kandidata Školski odbor, na način propisan Zakonom, utvrđuje listu kandidata za ravnatelja Škole.

Lista kandidata sadrži; redni broj, prezime i ime kandidata, broj ostvarenih bodova svakog kandidata u postupku vrednovanja dodatnih kvalifikacija.

Kandidati se u listu kandidata uvode po abecednom redu prezimena.

Školski odbor će kod utvrđivanja liste kandidata za ravnatelja odrediti rok u kojem su Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Zbor radnika dužni utvrditi stajalište tijela za imenovanje ravnatelja škole kao i rok u kome je tijelo dužno Školskom odboru dostaviti pisani zaključak o utvrđenom stajalištu tijela.

Članak 68.

Tajnom glasovanju o utvrđivanju stajališta Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Zbora radnika o kandidatima za ravnatelja škole prethodi podnošenje Izvješća o utvrđivanju liste kandidata, te predstavljanje programa rada kandidata koji su uvršteni u listu kandidata za ravnatelja škole.

Izvješće iz stavka 1. ovog članka na sjednicama tijela podnosi predsjednik Školskog odbora, a program rada prezentira kandidat.

Škola će kandidatima iz stavaka 1. ovog članka pravovremeno dostaviti obavijest o održavanju sjednice tijela na kojoj će kandidati prezentirati program rada za mandatno razdoblje. Obavijest se može dostaviti pisano, telefonski, putem elektroničke pošte ili SMS porukom, a objavljuje se i na internetskoj stranici Škole.

Ukoliko kandidat nije u mogućnosti nazočiti sjednicama tijela na kojima se prezentira program rada, njegov program rada biti će pročitan na tim sjednicama.

Članak 69.

Tajno glasovanje o utvrđivanju stajališta tijela provodi povjerenstvo, (dalje: Povjerenstvo) za provođenje glasovanja koje se imenuje javnim glasovanjem na sjednici tijela.

Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana. U Povjerenstvo ne mogu biti imenovani kandidati za ravnatelja Škole.

Članak 70.

Povjerenstvo utvrđuje popis birača, izrađuje glasačke listiće, određuje trajanje glasovanja, utvrđuje rezultat glasovanja, vodi zapisnik o radu i rezultatima glasovanja, utvrđuje i dostavlja Školskom odboru pisani zaključak o stajalištu tijela glede izbora i imenovanja ravnatelja škole.

U popis birača uvode se svi članovi tijela koji na dan provođenja izbora imaju važeći ugovor o radu sa Školom, odnosno koji imaju mandat u Vijeću roditelja.

Članak 71.

U glasački listić kandidati se uvode prema redoslijedu utvrđenom u listi kandidata. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju birača upisanih u popis birača. Glasajući listići i popis birača ovjeravaju se štambiljem Škole.

Ako lista kandidata za ravnatelja škole ima više od jednog kandidata glasački listić sadrži; naznaku da se glasovanje provodi za izbor i imenovanje ravnatelja škole, prezime i ime kandidata, te uputu o načinu glasovanja. Ispred prezimena i imena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Ako lista kandidata za ravnatelja škole ima jednog kandidata glasački listić sadrži; naznaku da se glasovanje provodi za izbor i imenovanje ravnatelja škole, prezime i ime kandidata, ponuđene opcije glasovanja "ZA" i "PROTIV", te uputu o načinu glasovanja.

Članak 72.

(1) Glasovanje je tajno. Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi Povjerenstva cijelo vrijeme glasovanja.

(2) Kada birač pristupi glasovanju Povjerenstvo u popisu birača evidentira glasovanje zaokruživanjem rednog broja ispred prezimena i imena glasača, glasaču uručuje glasački listić i objašnjava način glasovanja.

(3) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena i imena samo jednog kandidata, odnosno da se zaokruži opcija "ZA" ili "PROTIV" ako se na glasačkom listiću nalazi jedan kandidat.

(4) Nevažecim će se utvrditi oni glasački listići na kojima se glasovalo za više od jednog kandidata, odnosno ako se glasovalo za obje opcije ("ZA" i "PROTIV"), na kojima se nije glasovalo, na kojima su dopisivani kandidati te oni na kojima se sa sigurnošću ne može utvrditi za kojeg kandidata, odnosno za koju opciju se glasovalo.

Članak 73.

(1) Nakon provedenog glasovanja Povjerenstvo utvrđuje rezultat glasovanja na temelju dobivenih glasova pojedinog kandidata. Kao stajalište tijela za izbor i imenovanje ravnatelja škole Izorno povjerenstvo utvrdit će kandidata koji je ostvario najviše glasova od birača koji su glasovali.

Ako se glasovalo o jednom kandidatu kao stajalište tijela za izbor i imenovanje ravnatelja utvrdit će se kandidat ukoliko je opciju "ZA" odabrala većina od birača koji su glasovali.

Članak 74.

Ako pri brojanju glasova Povjerenstvo utvrdi da je u glasačkoj kutiji više glasačkih listića od broja birača koji su pristupili izboru, glasovanje se poništava i odmah ponavlja na istoj sjednici.

Prigovore na rezultat izbora može podnijeti svaki član izbornog tijela odmah po objavi rezultata glasovanja. Ako izborno tijelo prihvati prigovor da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta Izbornog povjerenstva, utvrđeni rezultat glasovanja se poništava i glasovanje se ponavlja na istoj sjednici.

Ako dva ili više kandidata za ravnatelja škole ostvare isti najveći broj glasova provode se dodatni krugovi glasovanja između tih kandidata, sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Članak 75.

Školski odbor donosi Odluku o imenovanju ravnatelja uz suglasnost ministra.

Ukoliko ministar ne uskrati suglasnost u roku 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću smatra se da je suglasnost dana.

Članak 76.

Imenovanje ravnatelja Škole obavlja se na sjednici Školskog odbora javnim glasovanjem, pojedinačnim izjašnjavanjem članova, pri čemu su predstavnici Učiteljskog vijeća, predstavnik Vijeća roditelja te predstavnik radnika, odnosno Radničkog vijeća, obvezni glasovati u skladu sa stajalištem tijela utvrđenim tajnim glasovanjem, a sadržanom u pisanom zaključku dostavljenom Školskom odboru.

Članak 77.

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

S imenovanim ravnateljem ugovor o radu na određeno puno radon vrijeme na rok od pet godina sklapa Školski odbor.

Članak 78.

Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten zakonom i provedbenim propisima obavlja i slijedeće poslove;

- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja,
- donosi pojedinačne akte kojima se rješava o pravima i obvezama radnika,
- odlučuje o radnim pravima radnika u prvom stupnju,
- predlaže Školskom odboru opće akte, financijski plan godišnje i polugodišnje obračune,
- imenuje razrednike,
- odlučuje o nastavku školovanja, odnosno ispisu učenika kojem je prošla obveza školovanja,
- potpisuje svjedodžbe i druge javne isprave,
- provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora,
- izvješćuje kolegijalna tijela Škole o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika,
- saziva sjednice Učiteljskog vijeća i predsjedava im,
- surađuje s Učiteljskim vijećem kod predlaganja Školskog kurikulumu,

- sklapa i otkazuje ugovore o radu, samostalno ili uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, sukladno zakonu,
- izdaje nalog za prekovremeni rad,
- donosi Odluku o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa,
- izvješćuje roditelje, učenike, osnivača i Ured državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu Škole,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- vodi spomenicu škole,
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima.

Članak 79.

Školski odbor razrješava ravnatelja u slučajevima kada se utvrdi da su nastupile okolnosti za razrješenje propisani Zakonom o ustanovama ili Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Ravnatelj se razrješava tajnim glasovanjem, osim u slučaju kada podnese ostavku ili kada nastupe okolnosti za prestanak radnog odnosa po bilo kojoj osnovi.

Članak 80.

Glasački listić za razrješenje ravnatelja izrađuje tajnik škole.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Školskog odbora nazočnih na sjednici na kojoj se provodi tajno glasovanje o razrješenju.

Glasački listić ovjerava se štambiljem Škole.

Glasački listić sadrži opcije;

1. ZA RAZRJEŠENJE
2. PROTIV RAZRJEŠENJA

Glasuje se na način da se zaokruži samo jedna od ponuđenih opcija.

Članak 81.

Nakon obavljenog glasovanja predsjednik Školskog odbora uz nazočnost članova Školskog odbora prebrojava glasove i utvrđuje rezultat.

Nevažećim glasačkim listićem utvrdit će se onaj glasački listić na kojima je glasovano i ZA i PROTIV razrješenja, na kojima nije glasovano, na kojima su dopisivani drugi sadržaji i na kojem se ne može utvrditi za koju je opciju glasovano.

Članak 82.

U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje član Učiteljskog vijeća kojeg određuje Školski odbor.

Pod privremenom spriječenosti smatra se bolest, nezgoda ili drugi razlozi koji ravnatelja priječe u obavljanju poslova radnog mjesta.

Zamjenika ravnatelja Školski odbor će imenovati u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja da obavlja ravnateljske poslove ako je poznato ili se može opravdano očekivati da će privremena spriječenost trajati više od 30 dana.

Zamjenik ravnatelja imenuje se na vrijeme do isteka privremene spriječenosti ravnatelja.

Članak 83.

Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude imenovan,
- kada ravnatelj bude razriješen,
- kada Škola nema ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se imenovati osobu koja ispunjava uvjete za učitelja ili stručnog suradnika.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je u provedenom natječajnom postupku uskraćena prethodna suglasnost ministra potrebna za imenovanje ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 84.

Vršitelja dužnosti ravnatelja i zamjenika ravnatelja, Školski odbor može imenovati samo uz prethodnu suglasnost kandidata.

Imenovanje se obavlja tajnim glasovanjem, ukoliko Školski odbor ne odluči drugačije.

Na imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i zamjenika ravnatelja koje se provodi tajnim glasovanjem shodno se primjenjuju odredbe ovog Statuta o tajnom glasovanju za razrješenje ravnatelja.

Članak 85.

Škola ima tajnika.

Poslove tajnika Škole može obavljati osoba koja je završila:

- a) sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički stručni studij javne uprave,
- b) preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovog stavka.

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

VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 86.

Stručna tijela Škole su:

- Učiteljsko vijeće i
- Razredno vijeće

Članak 87.

Učiteljsko vijeće čine učitelji, stručni suradnici i ravnatelj.

Učiteljsko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a obvezno na početku školske godine i na kraju svakog obrazovnog razdoblja.

Ravnatelj saziva, priprema i rukovodi sjednicama Učiteljskog vijeća.

Članak 88.

Učiteljsko vijeće:

- obavlja poslove u vezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
- predlaže Školski kurikulum,
- razmatra prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Škole,
- skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s učenicima,
- odlučuje o pohvalama, nagradama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga,
- odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene,
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita,
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje,
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije i uvjeta rada Škole,
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda,
- imenuje i razrješava dva (2) člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika Škole,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima, kao i o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i općim aktima Škole.

Članak 89.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice saziva i predsjedava im razrednik.

Članak 90.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa,
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika ocjenu iz vladanja i opći uspjeh učenika od petog do osmog razreda,
- utvrđuje raspored školskih zadaća,
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela,
- surađuje s Vijećem učenika, roditeljima i skrbnicima učenika
- razmatra povrede Etičkog kodeksa i Kućnog reda razrednog odjela i poduzima mjere prevencije,
- razmatra stanje i poduzima mjere protiv svih oblika zlouporabe sredstava ovisnosti.

Članak 91.

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

Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika,
- skrbi o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada u razrednom odjelu,
- prati rad učenika odjela i skrbi o njima,
- ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe i drugu razrednu dokumentaciju,
- podnosi izvješća o radu razrednog odjela,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima,
- priprema sjednice razrednog vijeća,
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika,
- obavlja druge poslove sukladno zakonu, podzakonskim aktima, ovom Statutu i drugim općim aktima Škole,
- predlaže Razrednom vijeću ocjenu iz vladanja.

VIII. RADNICI ŠKOLE

Članak 92.

Radnici Škole su osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

Radnici Škole su učitelji, stručni suradnici, drugi stručni i pomoćno-tehnički radnici.

Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s poteškoćama u razvoju, školska ustanova može na prijedlog Osnivača, a uz suglasnost Ministarstva, u odgojno-obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi ili stručno komunikacijske posrednike koji su samostalni nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti, na način i pod uvjetima propisanim pravilnikom koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 93.

Učitelji i drugi radnici Škole ostvaruju prava te izvršavaju obveze iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, aktima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima te ugovorom o radu, temeljem kojega su zasnovali radni odnos.

Članak 94.

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

Osposobljavanje i usavršavanje iz prethodnog stavka sastavni je dio radnih obveza učitelja i stručnih suradnika.

Učitelji i stručni suradnici dužni su izvijestiti ravnatelja o svakom počinjenju nasilja u obitelji učenika za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

Članak 95.

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj mogu napredovati u struci i stjecati odgovarajuća zvanja sukladno propisima.

Potrebne razine općih i stručnih kompetencija učitelji, stručni suradnici i ravnatelj dokazuju licencijom za rad u školskoj ustanovi sukladno Zakonu i provedbenim propisima.

Članak 96.

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

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj.

Članak 97.

Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

IX. UČENICI

1. Upis učenika

Članak 98.

Status redovitog učenika Škole stječe se upisom u Školu pod uvjetima i na način propisan zakonom.

Članak 99.

Pravo upisa u prvi razred osnovne škole ima dijete koje do 1. travnja tekuće godine ima navršениh šest godina, koje je hrvatski državljanin ili koje ima status azilanta. Dijete stranca koje je do 1. travnja tekuće godine navršilo šest godina života Škola će upisati u prvi razred ako mu je odobren stalni boravak, privremeni boravak ili mu je odobrena privremena zaštita.

Škola će zahtjev roditelja ili skrbnika sukladno rješenju ureda državne uprave u županiji upisati u prvi razred i dijete koje do 31. ožujka tekuće godine nema navršениh šest godina života, a na zahtjev stručnog povjerenstva škole sukladno rješenju ureda državne uprave u županiji odgoditi upis djeteta u prvi razred za jednu školsku godinu.

Na zahtjev roditelja ili staratelja ured državne uprave u županiji može privremeno osloboditi upisa u prvi razred odnosno privremeno osloboditi od započetog školovanja djeteta u slučajevima predviđenim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Upis djece u prvi razred Škola provodi prema planu upisa koji donosi Ured državne uprave u županiji.

Članak 100.

U prvi razred Škola će upisati samo djecu za koju je stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta potvrdilo da su sposobna započeti s osnovnim obrazovanjem.

Članak 101.

Redovni upis u prvi razred Škola provodi u lipnju. Izvanredni upis provodi se do početka školske godine.

Redovni upis učenika provodi stručno povjerenstvo Škole, koje na prijedlog ravnatelja imenuje ured državne uprave u županiji.

2. Prava i obveze učenika

Članak 102.

Učenici Škole imaju prava i dužnosti utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 103.

Učenik ima pravo:

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

Učenik je obavezan:

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

Učenik ima i sva ona prava i obveze utvrđena zakonom, podzakonskim propisima i ovim Statutom.

Članak 104.

Redovito obrazovanje podrazumijeva uredno pohađanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada te redovito izvršavanje obveza.

Članak 105.

Izostanak učenika s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:

- učitelj za izostanak tijekom nastavnog dana,
- razrednik za izostanak do tri radna dana,
- ravnatelj za izostanak do sedam uzastopnih radnih dana,
- učiteljsko vijeće do petnaest uzastopnih radnih dana.

Pravodobnim zahtjevom roditelja iz stavka 1. ovoga članka smatra se:

- usmeni ili pisani zahtjev učitelju najkasnije neposredno prije početka nastave za izostanak tijekom nastavnog dana,
- pisani zahtjev razredniku najkasnije jedan dan prije izostanka,
- pisani zahtjev ravnatelju najkasnije tri dana prije izostanka,
- pisani zahtjev učiteljskom vijeću najkasnije sedam dana prije izostanka.

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

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

Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih

poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, škola stranih jezika, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo i drugo) uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.

Neopravdanim izostankom učenika s nastave smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavaka 1. do 5. ovoga članka.

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

Članak 106.

Pedagoške mjere opomene, ukora i strogog ukora izriču se kao mjere upozorenja i na njihovo izricanje roditelj može uložiti prigovor ravnatelju škole u roku od 8 dana od dana dostave odluke o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Članak 107.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, razrednik će u roku od 7 dana od saznanja zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti Ured državne uprave u županiji i Centar za socijalnu skrb.

Članak 108.

Redovni učenik Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave na način utvrđen zakonom i provedbenim propisima.

Na osnovi praćenja i vrednovanja tijekom nastavne godine zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje učitelj, a ocjenu iz vladanja razredno vijeće na prijedlog razrednika.

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

Članak 109.

Uspjeh učenika od prvo do osmog razreda evidentira se u razrednoj svjedodžbi na način propisan zakonom i posebnim aktom koji donosi ministar nadležan za obrazovanje, a svjedodžba osmog razreda je isprava o završetku osnovne škole.

3. Ispiti

a) Ponovni ispiti (preispitivanje ocjene)

Članak 110.

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

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

Članak 111.

Povjerenstvo iz prethodnog članka ima tri člana:

- predsjednika(razrednik),
- ispitivača (učitelj predmeta iz kojega se polaže ispit ili učitelj razredne nastave ako popravni ispit polaže učenik razredne nastave) i
- stalnog člana povjerenstva.

Članove povjerenstva imenuje Učiteljsko vijeće.

Članak 112.

Ispit se provodi usmeno ili pismeno, odnosno pismeno i usmeno u ovisnosti od nastavnog predmeta, a sukladno provedbenim propisima o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika.

Članak 113.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

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

Članak 114.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 115.

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

Ako povjerenstvo utvrdi učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski nastavni rad iz članka 119. ovog Statuta.

Članak 116.

O tijeku ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi za svakog učenika koji je pristupio ispitu.

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

Članak 117.

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

Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

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

Članak 118.

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

Odluka o ocjeni iz vladanja Učiteljskog vijeća je konačna.

b) Popravni ispiti

Članak 119.

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.

Dopunski nastavni rad iz stavka 1. Ovog članka utvrđuje Učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima. Učitelji obavljaju dopunski nastavni rad u okviru 40-satnog radnog tjedna.

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

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

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

Iznimno, u viši razred može prijeći učenik od prvog do trećeg razreda osnovne škole koji je nakon dopuskog nastavnog rada iz jednog nastavnog predmeta ocijenjen ocjenom nedovoljan (1).

Članak 120.

Učiteljsko vijeće određuje rokove polaganja ispita koji se moraju održati najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Članak 121.

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

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se odredbe članka 112. do članka 117. ovog Statuta.

c) Predmetni ili razredni ispiti

Članak 122.

Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, polaže premetni ili razredni ispit.

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

- bolest u dužem trajanju,

- izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela,
- drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni Razredno vijeće.

Članak 123.

Predmetni ili razredni ispit organiziraju se u zadnja dva tjedna nastave ili kasnije ukoliko to uvjetuju razlozi spriječenosti.

Članak 124.

Učenik koji ima pravo i želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita podnosi zahtjev za polaganje Razrednom vijeću.

Kod rješavanja zahtjeva iz prethodnog stavka Razredno vijeće utvrđuje i rokove polaganja ispita.

Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim učiteljem, a razredni ispit se polaže pred svim odgovarajućim predmetnim učiteljima.

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

Članak 125.

Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita, ali ne ranije od 15 dana nakon održanog ispita.

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

Članak 126.

Učenici koji imaju status kategoriziranog športša prema odredbama Zakona o športu, daroviti učenici u umjetničkim područjima te učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja mogu završiti obrazovanje u Školi pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja.

Uvjete, način i postupak obrazovanja navedenih kategorija učenika utvrđuje Učiteljsko vijeće.

4. Pohvale i nagrade i pedagoške mjere.

Članak 127.

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

Članak 128.

Pohvale su:

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

Članak 129.

Nagrade su:

- knjige, umjetnine, albumi, fotografije i sl.
- športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.
i
- novčane nagrade.

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole za tekuću školsku godinu, te iz drugih izvora.

Članak 130.

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

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

Članak 131.

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.

Pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće.

Nagrade učeniku dodjeljuje Učiteljsko vijeće.

Članak 132.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje u i pisana isprava.

O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

Članak 133.

Pedagoške mjere izriču se učenicima radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja kućnog reda i nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja školske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.

Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu ili obrazovnoj skupini.

5. Tijela razrednog odjela

Članak 134.

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

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

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

Članak 135.

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

Članak 136.

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

Blagajnik je dužan prikupljeni novac odgovorno čuvati i predati ga zajedno s evidencijom razredniku ili blagajniku Škole. Radnik koji zaprimi novac, dužan je učeniku izdati potvrdu o primitku novca.

6. Vijeće učenika

Članak 137.

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.

Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika vijeća učenika Škole.

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

O izboru predsjednika Vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

Članak 138.

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 prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika,
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima.

Članak 139.

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

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

X. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 140.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka i izvješćivanjem roditelja o učenikovim postignućima te na drugi primjeren način.

Roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta.

Članak 141.

Roditelji odnosno skrbnici učenika odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati sukladno odredbama članka 86. Statuta Škole

Članak 142.

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

Članak 143.

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

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

- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
- školskih izleta i ekskurzija,
- kino predstava,
- kazališnih predstava,
- priredaba i natjecanja,
- rada učeničkih klubova i društava.

Vijeće roditelja

Članak 144.

U Školi se utemeljuje Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole.

Članak 145.

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednih odjela iz svojih redova biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja Škole.

Mandat članova Vijeća roditelja traje četiri godine, odnosno do kraja školske godine u kojoj njihovo dijete završava Školu.

Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik.

Članak 146.

Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Članak 147.

Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja.

Članak 148.

Na konstituirajućoj sjednici članovi Vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Članak 149.

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

- u svezi s prijedlogom i realizacijom Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada,
- u svezi s prijedlogom Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda,
- u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija,
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje,
- u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
- u svezi s pritužbama na obrazovni rad,
- u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima
- imenuje i razrješava jednog (1) člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika koji nije radnik Škole, te
- obavlja druge poslove prema odredbama ovoga statuta i drugih općih akata Škole.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 150.

Utemeljenje radničkog vijeća i sindikata u Školi je slobodno.

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

Članak 151.

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

Članak 152.

Skup radnika čine svi radnici Škole.

Skup radnika može pravovaljano odlučivati ako je na skupu nazočna natpolovična većina radnika.

Nazočni radnici odlučuju većinom glasova, javnim glasovanjem, osim kada je ovim Statutom određeno drugačije.

Skup radnika obavezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja Škole u roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj je utvrđena lista kandidata za ravnatelja Škole.

Skup radnika iz stavka 4. ovoga članka saziva član Školskog odbora koji je izabran kao predstavnik radnika u Školskom odboru, a u slučaju njegove spriječenosti sindikalni povjerenik koji preuzima prava i obveze radničkog vijeća.

XII. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE

Članak 153.

Imovinu Škole čine stvari, prava i novčana sredstva.

O imovini Škole dužni su skrbiti svi radnici Škole.

Imovinu Škole čine zgrade i druge nekretnine, i druga društvena sredstva rada kojima je Škola raspolagala i koja je koristila na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama, kao i sredstva stečena u vlasništvo Škole nakon donošenja toga Zakona.

Članak 154.

Škola odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Škole.

Članak 155.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica područne (regionalne) samouprave, primitaka od prodaje roba i usluga te donacija.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.

Članak 156.

Naredbodavatelj i odgovorna osoba za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Škole.

Članak 157.

Polugodišnji i godišnji obračun financijskog plana donosi Školski odbor.

Članak 158.

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

Članak 159.

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

XIII. JAVNOST RADA

Članak 160.

Rad Škole i njezinih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja,
- podnošenjem izvješća i odgovarajućih informacija osnivaču i nadležnim tijelima,
- obavještavanjem javnosti o radu Škole,
- objavljivanjem općih akata i obavijesti na oglasnoj ploči Škole,
- neposrednim pružanjem informacija i uvidom u dokumente koji sadrže traženu informaciju ovlašteniku prava na pristup informacijama u skladu sa zakonom,
- na druge odgovarajuće načine u skladu sa zakonom, aktima donesenim temeljem zakona.

Za javnost rada odgovorni su ravnatelj odnosno osoba ovlaštena za rješavanje o ostvarivanju prava na pristup informacijama.

Članak 161.

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

Članak 162.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Škole bez obzira na koji su način saznali za njih.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Školi.

Članak 163.

Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim zakonom, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

Članak 164.

Profesionalnom tajnom smatra se sve što učitelji i drugi radnici Škole saznaju o učenicima i njihovim roditeljima, te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu učenicima i roditeljima.

Članak 165.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba.

XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 166.

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

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

Škola će u izvođenju obrazovnih programa posebnu pozornost posvetiti odgoju učenika glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

Program rada Škole u provođenju zaštite čovjekova okoliša sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Škole.

XV. NAČIN RADA ŠKOLSKIH VIJEĆA

Članak 167.

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

Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 168.

Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.

Članak 169.

Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom ili odredbama ovoga Statuta drugačije određeno.

Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, ovim Statutom ili prethodnom odlukom vijeća određeno da se glasuje tajno.

Članovi vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju “za” ili “protiv” prijedloga o kojem odlučuju.

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

Članak 170.

Nazočnost na sjednici obveza je članova vijeća.

Članak 171.

Član nije dužan nazočiti sjednici vijeća samo u slučajevima objektivne spriječenosti.

Članak 172.

O radu vijeća na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Članak 173.

Rad vijeća na sjednici uređuje se poslovnikom.

XVI. OPĆI AKTI ŠKOLE

Članak 174.

Opći akti Škole su:

- Statut,
- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Darda,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o radu školske knjižnice,
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
- Kućni red škole,
- Odluka o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- Poslovnik o radu Školskog odbora,
- Poslovnik o radu školskih vijeća,
- drugi akti u skladu sa zakonom i ostalim propisima.

Članak 175.

Opće akte donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

Statut Škole donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja i uz prethodnu suglasnost osnivača.

U postupku donošenja Statuta ravnatelj predlaže tekst Nacrta Statuta, a Školski odbor utvrđuje konačni Prijedlog Statuta i dostavlja osnivaču radi davanja prethodne suglasnosti.

Članak 176.

Statut i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

Statut i drugi opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, a najranije danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 177.

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

Članak 178.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je Školski odbor.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 179.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statuta Osnovne škole Darda (KLASA:602-02/08-01/68; URBROJ: 2158/1-01-01-08-5) od 15. siječnja 2009. godine, Izmjene i dopune Statuta Osnovne Škole Darda (KLASA: 602-02/11-01/47, URBROJ: 2158/1-01-01-11-4) od 15. ožujka 2011. godine., Izmjene i dopune Statuta Osnovne Škole Darda (KLASA: 003-06-13-01; URBROJ: 2100-14-13-01) od 8. travnja 2013. godine., Izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Darda (KLASA: 012-03/15-01/01; URBROJ: 2100-14-15-1) od 20. kolovoza 2015. i Izmjene i dopune Statuta Osnovne Škole Darda (KLASA: 003-05/17-01; URBROJ: 2100-14-01-17-04) od 5. svibnja 2017. godine.

Članak 180.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
Izmjene i dopune Statuta donose se po postupku donošenja Statuta.

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA

Andreja Dorić, prof

Ovaj Statut donesen je uz prethodnu suglasnost Osnivača i to Zaključkom Skupštine Osječko-baranjske županije, KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____

Statut je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole dana _____, a stupio je na snagu _____.

RAVNATELJ ŠKOLE

Janoš Boni, prof