

OSNOVNA ŠKOLA DRENJE

STATUT OSNOVNE ŠKOLE DRENJE

Drenje, 2019.

PRIJEDLOG

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

S T A T U T

OSNOVNE ŠKOLE DRENJE, DRENJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom pobliže se uređuju statusna obilježja, naziv i sjedište Osnovne škole Drenje (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 neutralni su i odnose se jednako na osobe oba spola.

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 Osnovne škole Drenje koju je osnovala Općina Đakovo svojom Odlukom broj: 02-5587/1-63 od 18. srpnja 1963.godine.

Članak 4.

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 5.

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

Sjedište Škole je u Drenju.

Adresa Škole je Ljudevita Gaja 28.

Škola je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku i u evidenciji ustanova koju vodi ministarstvo nadležno za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 6.

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

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 7.

Školu predstavlja i zastupa ravnatelj uz ograničenja:

- 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 vezi sa stjecanjem, opterećivanjem i otuđivanjem nekretnine bez obzira na vrijednost kao i druge imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna.

Članak 8.

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 9.

Škola u pravnom prometu koristi:

- pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan natpis: Republika Hrvatska Osnovna škola Drenje, Drenje, 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 30 mm, dužine 55 mm i u njemu je upisan naziv i sjedište 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. podstavka 2. ovoga članka i štambilj služe za redovito administrativno-financijsko poslovanje.

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

IV. DJELATNOST ŠKOLE

Članak 10.

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

Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka obavlja se kao javna služba prema uvjetima iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Kada Škola obavlja poslove na temelju javnih ovlasti, osim Zakona iz stavka 2. ovog članka, primjenjuje se i Zakon o općem upravnom postupku.

Članak 11.

Odgoj i obrazovanje Škola temelji na nacionalnom i školskom kurikulumu, nastavnim planovima i Godišnjem planu i programu rada škole.

Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole donosi Školski odbor u sadržaju i postupku propisanom Zakonom.

Članak 12.

Škola izvodi nastavu na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu u petodnevnom radnom tjednu.

Odgojno-obrazovni rad izvodi se u pravilu u jednoj smjeni.

Članak 13.

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

Članak 14.

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 upotrijebiti isključivo za rad zadruge i unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada Škole.

Članak 15.

U svrhu ostvarivanja i promicanja stvaralačkog rada, kreativnosti učenika, poticanja bavljenja sportom i zdravog načina života u Školi se mogu osnivati uenički klubovi i društva u skladu s posebnim propisima.

Članak 16.

Škola ima knjižnicu.

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

Rad knjižnice uređuje se Pravilnikom.

V. USTROJSTVO I NAČIN RADA ŠKOLE

Članak 17.

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 18.

Škola obavlja djelatnost iz članka 10. ovoga Statuta u sjedištu Škole u Drenju i Područnim odjelima u mjestima: Bračevci, Kućanci Đakovački, Mandićevac, Paljevina, Potnjani, Pridvorje i Slatinik Drenjski.

Područni odjeli iz stavka 1. ovog članka dislocirani su u objektima u kojima se izvodi nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada, a koji se nalaze izvan sjedišta škole, koji nemaju po jedan razredni odjel od 1. do 4. razreda.

Članak 19.

Nazivi Područnih odjela su:

- Područni odjel Bračevci,
- Područni odjel Kućanci Đakovački,
- Područni odjel Mandićevac,
- Područni odjel Paljevina,
- Područni odjel Potnjani,
- Područni odjel Pridvorje,
- Područni odjel Slatinik Drenjski.

Članak 20.

- Sjedište Područnog odjela Bračevci je u Bračevcima.
- Sjedište Područnog odjela Kućanci Đakovački je u Kućancima Đakovačkim.
- Sjedište Područnog odjela Mandićevac je u Mandićevcu.
- Sjedište Područnog odjela Paljevina je u Paljevinama.
- Sjedište Područnog odjela Potnjani je u Potnjanima.
- Sjedište Područnog odjela Pridvorje je u Pridvorju.
- Sjedište Područnog odjela Slatinik Drenjski je u Slatiniku Drenjskom.

Članak 21.

Područni odjeli nemaju status pravne osobe te njihovom djelatnošću prava i obveze stječe Škola.

Članak 22.

Detaljnija razrada unutarnjeg ustrojstva utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

VI. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

1. Školski odbor

Članak 23.

Školom upravlja Školski odbor.

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

- Učiteljsko vijeće dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika,
- Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole,
- Osnivač tri člana.

Članak 24.

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

Članak 25.

Tajno glasovanje provodi Izorno povjerenstvo koje imenuje Učiteljsko vijeće. Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana. Članovi Izornog povjerenstva ne mogu biti kandidati za članove Školskog odbora.

Imenovanje članova Školskog odbora treba obaviti najkasnije 30 dana prije isteka mandata članovima Školskog odbora. O provođenju izbora kandidata za članove Školskog odbora vodi se zapisnik. Zapisnik Izornog povjerenstva prilaže se zapisniku sa sjednice Učiteljskog vijeća i čini njegov sastavni dio.

Učiteljsko vijeće razrješava imenovane članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika javnim glasovanjem, većinom glasova prisutnih članova.

Članak 26.

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

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

Za članove Školskog odbora predlaže se više kandidata nego što se imenuje u Školski odbor.

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

Članak 27.

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 28.

Na temelju podataka iz kandidacijske liste Izorno povjerenstvo sastavlja izbornu listu kandidata za imenovanje 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 29.

Nakon utvrđivanja liste, Izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Glasački listić obvezno sadrži :

- naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika Škole,
- prezimena i imena predloženih kandidata,
- broj kandidata koji se imenuje u Školski odbor.

Članak 30.

Glasovanje je tajno. Glasovanju moraju biti prisutni svi članovi Izbornog povjerenstva. Prije početka glasovanja Izorno povjerenstvo utvrđuje i izrađuje popis glasača. Kada glasač pristupi glasovanju, Izorno povjerenstvo zaokružuje redni broj ispred njegovog prezimena i imena na popisu glasača, uručuje mu glasački listić i objašnjava način glasovanja.

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

Nevažećim će se utvrditi oni glasački listići na kojima je glasovano za više kandidata od broja koji se imenuje u Školski odbor, na kojima ni za koga nije glasovano, na kojemu su dopisivani kandidati i na kojima se sa sigurnošću ne može utvrditi za koga je glasovano.

Članak 31.

Nakon završetka glasovanja Izorno 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 Izbornog povjerenstva. U tom slučaju glasovanje se ponavlja.

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

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

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

Članak 32.

Imenovanje predstavnika roditelja učenika škole u Školski odbor treba se obaviti najkasnije 30 dana prije isteka mandata predstavnika roditelja u Školskom odboru.

Članak 33.

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 kandidat za člana 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 prisutan 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 34.

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

Za člana Školskog odbora imenuje se roditelj koji je dobio najveći broj glasova prisutnih članova Vijeća roditelja.

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

Član Školskog odbora iz reda roditelja učenika škole razrješava se javnim glasovanjem, većinom glasova prisutnih članova Vijeća roditelja.

Članak 35.

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

Članak 36.

Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova 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 37.

Dnevni red konstituirajuće sjednice sadrži:

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

Članak 38.

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 39.

Predsjednik Školskog odbora:

- saziva sjednice Školskog odbora,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice u suradnji s ravnateljem škole,
- sudjeluje u pripremi materijala za sjednicu,
- vodi sjednice Školskog odbora,
- skrbi o održavanju reda na sjednicama i primjeni Poslovnika o radu Školskog odbora.

Članak 40.

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

Predsjednik Školskog odbora obavezan je sazvati sjednicu Školskog odbora na pisani zahtjev najmanje 1/3 članova Školskog odbora ili ravnatelja.

Ako osobe iz stavka 1. ovog članka ne postupaju po obvezi iz stavka 2. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 41.

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

Poziv i materijali iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se u pismenom obliku ili putem elektroničke pošte najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

Poziv za sjednicu Školskog odbora objavljuje se na mrežnoj stranici Škole i oglašava na oglasnoj ploči.

Članak 42.

U hitnim situacijama, kada se radi o donošenju odluka koje ne trpe odgodu, sjednica Školskog odbora može se sazvati usmeno ili elektronskim putem i odmah održati.

U slučaju da se radi o hitnim situacijama, a nije osiguran kvorum za održavanje sjednice, sjednica se može održati, a članovi koji nisu prisutni mogu glasovati telefonski ili elektronskim putem.

Nakon završetka sjednice u situacijama iz stavka 1. i 2. ovog članka sastavlja se zapisnik u čijem su prilogu sva pristigla očitovanja.

Članak 43.

Kada pojedinom članu Školskog odbora prijevremeno prestane mandat po bilo kojoj osnovi, bira se, odnosno imenuje novi član po istom postupku po kojem je biran odnosno imenovan član kome je prestao mandat.

Izbor, odnosno imenovanje treba obaviti najkasnije u roku od 30 dana od dana prijevremenog prestanka mandata.

Mandat novog člana Školskog odbora traje do isteka mandata na koji je bio biran, odnosno imenovan član koji je razriješen.

Članak 44.

Člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika, osim u slučajevima utvrđenim Zakonom, razrješava se članstva u Školskom odboru i u slučajevima:

1. ako to sam zatraži,
2. ako mu kao učitelju odnosno stručnom suradniku prestane radni odnos u Školi, ili ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa više ne može obavljati poslove učitelja ili stručnog suradnika,
3. ako bude imenovan za ravnatelja, v.d. ravnatelja ili zamjenika ravnatelja Škole,
4. ako neopravdano izostaje sa sjednica Školskog odbora,
5. ako nastanu okolnosti utvrđene člankom 119. stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 45.

Člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika, osim u slučajevima utvrđenim Zakonom, razrješava se članstva u Školskom odboru i u slučajevima:

1. ako to sam zatraži,
2. ako zasnuje radni odnos u Školi,
3. ako neopravdano izostaje sa sjednica Školskog odbora,
4. zbog nastupanja okolnosti iz članka 119. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

Članak 46.

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

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Ured državne uprave Osječko-baranjske županije.

Članak 47.

Školski odbor o pitanjima iz djelokruga rada Školskog odbora odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Članak 48.

Školski odbor donosi odluke javnim glasovanjem osim ako Školski odbor odluči drugačije ili ukoliko je Zakonom ili ovim Statutom za pojedina pitanja utvrđeno tajno glasovanje.

Članak 49.

O radu sjednice Školskog odbora zapisnik vodi tajnik Škole.

U slučaju spriječenosti tajnika Škole, Školski odbor će među članovima koji su prisutni na sjednici odrediti osobu koja će voditi zapisnik.

O odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici Školskog odbora radnike se izvještava na oglasnoj ploči Škole u roku od tri dana od dana održavanja sjednice.

Obavijesti o odlukama i zaključcima sa sjednice Školskog odbora objavljuju se na mrežnoj stranici Škole.

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.

Poslovníkom o radu Školskog odbora detaljnije se uređuje pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica Školskog odbora.

Članak 53.

Osim poslova utvrđenim zakonom Školski odbor obavlja i sljedeće poslove:

- utvrđuje pročišćeni tekst Statuta Škole,
- imenuje zamjenika ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- odlučuje 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 ravnatelju mjere poslovne politike Škole,
- 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 ueničke klubove i udruge,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u vezi s radom Škole,
- obavlja i druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

2. Ravnatelj

Članak 54.

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 55.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Školski odbor.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije šezdeset dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja, a objavljuje se u „Narodnim novinama“ i na mrežnoj stranici Škole.

Osim podataka koji se objavljuju u natječaju sukladno Zakonu o ustanovama, natječaj za imenovanje ravnatelja sadrži:

- obvezu kandidata da uz prijavu dostave program rada za mandatno razdoblje,
- taksativno navedene dodatne kompetencije koje se vrednuju u postupku imenovanja ravnatelja,
- dokaze i isprave koje treba priložiti,
- poveznicu na mrežnu stranicu ministarstva na kojoj su navedeni potrebni dokazi za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji.

Članak 56.

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

Prijave se otvaraju na sjednici Školskog odbora po redoslijedu zaprimanja.

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

Članak 57.

Uvidom u prijavu kandidata i dostavljene dokaze Školski odbor će utvrditi ispunjava li kandidat uvjete za ravnatelja Škole. Nepotpune prijave kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete za ravnatelja neće se razmatrati.

Školski odbor provest će postupak vrednovanja dodatnih kompetencija na koje se kandidat poziva utvrđivanjem bodova za svaku pojedinu kompetenciju.

Vrednuje se poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.

Članak 58.

Za dodatnu kompetenciju poznavanja stranog jezika kandidata se može vrednovati s jednim bodom.

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 Republici Hrvatskoj po programu na stranom jeziku, certifikatom o završenoj školi stranih jezika sukladno zajedničkom referentnom okviru za jezike, ispravom o položenim ispitima iz stranog jezika kroz studijsko obrazovanje.

Članak 59.

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

Smatrat će se da osnovne digitalne vještine ima i kandidat, koji nema ispravu iz stavka 1. ovog članka, ako je stekao najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima koji zahtijevaju korištenje digitalnih tehnologija (informatičarski poslovi, poslovi u IT sektoru, rukovodeći poslovi u obrazovnim ustanovama).

Članak 60.

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

Smatrat će se da kandidat ima iskustvo rada na projektima iz stavka 1. ovog članka ako je obavljao poslove: voditelja projekta, člana projektnog tima, koordinatora ili odgovorne osobe.

Kandidat projektno iskustvo dokazuje odgovarajućom ispravom iz koje je vidljivo o kojem se projektu radi i poslu koji je u tom projektu obavljao.

Članak 61.

Vrednovanje dodatnih kompetencija obavlja se na način da predsjednik Školskog odbora nakon uvida članova Školskog odbora u dokaze za dodatne kompetencije svakog od kandidata, predlaže bodove za dodatne kompetencije. O prijedlogu bodova za dodatne kompetencije za svakog od kandidata Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem.

Članak 62.

S 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 i broj ostvarenih bodova u postupku vrednovanja dodatnih kompetencija.

Kandidati se u listu kandidata unose po abecednom redu prezimena.

Članak 63.

Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Skup radnika dužni su održati sjednicu i zauzeti stajalište u vezi kandidata za ravnatelja u roku od 8 dana od dana dostavljanja liste kandidata za ravnatelja Škole.

Stajališta tijela iz stavka 1. ovog članka donose se tajnim glasovanjem o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru u roku od 3 dana od dana održavanja sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.

Članak 64.

Tajnom glasovanju o utvrđivanju stajališta Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa 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 bez prisutnosti drugih kandidata.

Izvješće iz stavka 1. ovog članka podnosi predsjednik Školskog odbora.

Škola će kandidatima iz stavka 1. ovog članka pravovremeno dostaviti obavijest o održavanju sjednice tijela na kojoj će kandidati prezentirati program rada za mandatno razdoblje.

Obavijest iz stavka 3. ovog članka objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

Ukoliko kandidat iz opravdanih razloga ne može prisustvovati sjednici tijela na kojoj prezentira program rada, njegov program rada bit će pročitao na toj sjednici.

Članak 65.

Tajno glasovanje o utvrđivanju stajališta tijela provodi Povjerenstvo za provođenje glasovanja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje javnim glasovanjem tijelo koje odlučuje na glasovanju.

Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana. Članovi Povjerenstva ne mogu biti kandidati na natječaju za ravnatelja škole.

Članak 66.

Povjerenstvo izrađuje glasačke listiće, popis birača, provodi tajno glasovanje, utvrđuje rezultat glasovanja, vodi zapisnik o radu, utvrđuje i dostavlja Školskom odboru pisani zaključak o stajalištu tijela u vezi imenovanja ravnatelja Škole.

U popis birača unose se svi članovi tijela koji na dan provođenja izbora imaju važeći ugovor o radu sa Školom, odnosno članovi su Vijeća roditelja.

Članak 67.

Na glasačkom listiću imena kandidata za ravnatelja navode se abecednim redom prezimena i imena kandidata. Broj glasačkih listića mora biti jednak broj upisanih u popis birača.

Glasački listić sadrži: naznaku da se glasovanje provodi za 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 imenovanje ravnatelja Škole, prezime i ime kandidata, ponuđenu opciju „ZA“ i „PROTIV“ te uputu o načinu glasovanja.

Glasački listići ovjeravaju se pečatom Škole.

Članak 68.

Glasovanje je tajno. Glasovanju moraju biti prisutni svi članovi Povjerenstva cijelo vrijeme glasovanja. Birač glasuje uvažavajući uputu Povjerenstva i uputu na glasačkom listiću.

Nevažećim glasačkim listićem utvrđuje se glasački listić na kojem se glasovalo za više od jednog kandidata, odnosno ako se glasovalo za obje opcije („ZA“ i „PROTIV“), na kojem se nije glasovalo, na kojem su dopisivani kandidati te oni za koje se sa sigurnošću ne može utvrditi za kojeg kandidata odnosno opciju se glasovalo.

Članak 69.

Nakon provedenog glasovanja, Povjerenstvo utvrđuje rezultat glasovanja na temelju dobivenih glasova pojedinog kandidata. Kao stajalište tijela za imenovanje ravnatelja Škole, Povjerenstvo pisanim zaključkom utvrđuje kandidata koji je dobio najviše glasova birača koji su glasovali.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja na istoj sjednici dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Ako se glasovalo o jednom kandidatu, kao stajalište tijela za imenovanje ravnatelja, utvrdit će se kandidat ako je natpolovična većina birača koji su glasovali zaokružila „ZA“.

Članak 70.

Ako Povjerenstvo utvrdi da je u glasačkoj kutiji više glasačkih listića od broja birača koji su glasovali po popisu birača, glasovanje se poništava i ponavlja na istoj sjednici.

Prigovor 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 koji su mogli utjecati na rezultat glasovanja, utvrđeni rezultat glasovanja poništava se i glasovanje se ponavlja na istoj sjednici.

Članak 71.

Nakon primitka pisanog stajališta Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika, a prije donošenja odluke o imenovanju ravnatelja Škole, kandidati Školskom odboru predstavljaju program za mandatno razdoblje.

Na predstavljanje programa odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 64. stavak 3., 4. i 5. ovog Statuta.

Članak 72.

Imenovanje ravnatelja Škole obavlja se na sjednici Školskog odbora javnim glasovanjem pri čemu su predstavnici Učiteljskog vijeća, predstavnik Vijeća roditelja i predstavnik Skupa radnika obvezni glasovati u skladu sa stajalištem tijela iz članka 69. stavka 1. ovog Statuta.

Članak 73.

Ravnatelj Škole imenuje se Odlukom Školskog odbora koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra, odnosno nakon proteka roka od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću na Odluku o imenovanju koju ministar nije uskratio.

Odluka o imenovanju dostavlja se imenovanom kandidatu nakon njezinog stupanja na snagu.

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

S imenovanim ravnateljem ugovor o radu sklapa Školski odbor.

Kandidatima po natječaju koji nisu imenovani za ravnatelja Škole dostavlja se obavijest o imenovanju ravnatelja s poukom o pravu na uvid u natječajnu dokumentaciju i pravu na sudsku zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 74.

Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten zakonom i provedbenim propisima obavlja i sljedeće poslove:

- predlaže Školskom odboru opće akte,
- predlaže Školskom odboru Godišnji plan i program rada Škole,
- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun,
- potpisuje svjedodžbe i druge javne isprave,
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja, provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora,
- izvješćuje kolegijalna tijela Škole o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija vrijednost nije veća od 100.000,00 kuna, a preko 100.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti Osnivača,
- sklapa uz suglasnost Osnivača pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost, prema prethodnoj odluci Školskog odbora,
- 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,
- odlučuje o radnim pravima radnika u prvom stupnju,
- odlučuje o nastavku školovanja, odnosno ispisu učenika kojem je prošla obveza obrazovanja,

- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Škole samostalno i uz prethodnu suglasnost Školskog odbora,
- izdaje radne naloge radnicima Škole,
- izdaje učiteljima i stručnim suradnicima Odluku o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima odluku o rasporedu radnog vremena,
- imenuje razrednike,
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa,
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede,
- upućuje Školskom odboru prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti,
- odobrava službena putovanja te odsustvovanja s rada radnika Škole,
- 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,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
- vodi spomenicu Škole,
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, podzakonskim aktima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 75.

Školski odbor razrješava ravnatelja u slučajevima kada se utvrdi da su nastupile okolnosti za razrješenje propisane 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 76.

Glasački listić za razrješenje ravnatelja Škole ovjerava se pečatom Škole.

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

Glasački listić sadrži opcije:

1. ZA RAZRJEŠENJE
2. PROTIV RAZRJEŠENJA

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

Članak 77.

Nakon provedenog glasovanja predsjednik Školskog odbora uz prisutnost članova Školskog odbora prebrojava glasove i utvrđuje rezultat.

Nevažećim će se proglasiti listić na kojem je glasovano i ZA i PROTIV razrješenja, na kojem nije zaokružena niti jedna od opcija, na kojem je dopisivan neki sadržaj i kada se ne može sa sigurnošću utvrditi za koju je opciju glasovano.

Članak 78.

Ravnatelja Škole u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju poslova ravnatelja zamjenjuje osoba iz reda članova Učiteljskog vijeća.

Osobu koja zamjenjuje ravnatelja Škole imenuje Školski odbor kada utvrdi postojanje neodložne potrebe za obavljanjem poslova ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u obavljanju tih poslova kao što su iznenadna bolest, nezgoda i drugi nepredvidivi razlozi.

Zamjenika ravnatelja Školski odbor imenovat će u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja za obavljanje ravnateljskih poslova ako je poznato ili se može opravdano očekivati da će privremena spriječenost trajati više od 30 dana.

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

Zamjenik ravnatelja može zastupati Školu u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.

Članak 79.

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 ministar uskratio suglasnost u postupku imenovanja za ravnatelja.

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

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 80.

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

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

Članak 81.

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 i zamjenika ravnatelja primjenjuju se odredbe ovog Statuta o tajnom glasovanju za razrješenje ravnatelja.

VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 82.

Stručna tijela Škole su Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće.

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 83.

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 i nagradama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga,
- odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene iz vladanja,
- 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,
- 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 84.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice saziva i predsjedava im razrednik.

Članak 85.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa,
- utvrđuje na prijedlog razrednika ocjenu iz vladanja, a za učenike od petog do osmog razreda i opći uspjeh,
- 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 86.

Na sjednicama Učiteljskog i Razrednog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem, većinom glasova prisutnih članova.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Članak 87.

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,
- predlaže ocjenu iz vladanja,
- ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe i drugu razrednu dokumentaciju,
- poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza,
- 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.

VIII. RADNICI ŠKOLE

Članak 88.

Radnici Škole osobe su 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.

Članak 89.

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 90.

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

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

Članak 91.

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj mogu napredovati u struci i stjecati odgovarajuća zvanja sukladno važećim 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 92.

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 93.

Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

IX. UČENICI

1. Upis učenika

Članak 94.

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

Članak 95.

U prvi razred osnovne škole upisuje se dijete koje do 1. travnja tekuće godine ima navršених 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.

Djeca građana država članica EU upisuju se pod istim uvjetima kao hrvatski državljani.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, a na zahtjev roditelja ili skrbnika, sukladno rješenju ureda državne uprave u županiji, Škola će upisati dijete koje do 31. ožujka tekuće godine nema navršених šest godina života.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, a na zahtjev Stručnog povjerenstva Škole, sukladno rješenju Ureda državne uprave, Škola će odgoditi upis djeteta u prvi razred osnovne škole za jednu školsku godinu.

Na zahtjev roditelja ili skrbnika Ured državne uprave u županiji može privremeno osloboditi upisa u prvi razred, odnosno privremeno osloboditi od već 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 96.

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 97.

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 Škole imenuje Ured državne uprave u županiji.

Članak 98.

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

Za učenika koji je prešao u drugu osnovnu školu, Škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.

Članak 99.

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

2. Prava i obveze učenika

Članak 100.

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 obvezan:

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

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

Članak 101.

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. i 5. ovoga članka.

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

Članak 102.

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.

Ako roditelj učenika zanemaruje svoje obveze iz stavka 1. ovog članka Škola je dužna uputiti pisani poziv roditelju na razgovor s razrednikom i stručnim suradnikom Škole.

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 103.

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.

Članak 104.

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 predmet, kao i ocjena iz vladanja utvrđuje se javno u razrednom odjelu na kraju nastavne godine.

Članak 105.

Na završetku svakog razreda osnovne škole učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

3. Ispiti i dopunski nastavni rad

Članak 106.

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

Odluka o ocjeni iz vladanja Učiteljskog vijeća je konačna.

Članak 107.

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

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

Članak 108.

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),
- stalnog člana povjerenstva.

Članove povjerenstva imenuje Učiteljsko vijeće.

Članak 109.

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.

Pisani dio ispita traje najdulje 60 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 20 minuta.

Članak 110.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu postavljati svi članovi povjerenstva.

Članak 111.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 112.

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 115. ovoga Statuta.

Članak 113.

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 114.

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 115.

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

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

Ako učenik tijekom dopunskog 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 dopunskog rada.

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

Članak 116.

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

Članak 117.

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

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se odredbe članka 108. stavak 1. do članka 114. ovoga Statuta.

Članak 118.

Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, polaže predmetni 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 Učiteljsko vijeće.

Članak 119.

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

Članak 120.

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

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

Predmetni ili razredni ispit polaže se pred povjerenstvom koje imenuje Učiteljsko vijeće.

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

Na polaganje predmetnih ili razrednih ispita primjenjuju se članci 109. do 115. ovog Statuta.

Članak 121.

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 122.

Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša prema odredbama Zakona o sportu, 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

Članak 123.

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

Članak 124.

Pohvale su:

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

Članak 125.

Nagrade su:

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

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

Članak 126.

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 127.

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.

Pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće.

Nagrade učeniku dodjeljuje Učiteljsko vijeće.

Članak 128.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

O pohvalama i nagradama u Školi vodi se evidencija.

5. Tijela razrednog odjela

Članak 129.

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

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

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

Članak 130.

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

6. Vijeće učenika

Članak 131.

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 među sobom biraju predsjednika Vijeća učenika škole.

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

O izboru predsjednika Vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

Članak 132.

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 133.

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 raspravlja o pravima i obvezama učenika.

X. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 134.

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 135.

Roditelji, odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati sukladno odredbama članka 101. ovog Statuta.

Članak 136.

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 137.

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 138.

U Školi se utemeljuje Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole.

Članak 139.

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 prisutnih roditelja.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik.

Članak 140.

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

Članak 141.

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 142.

Na konstituirajućoj sjednici članovi Vijeća roditelja među sobom biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Članak 143.

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

- u vezi s prijedlogom i realizacijom Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada,
- u vezi s prijedlogom Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda,
- u vezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada ,
- u vezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija,
- u vezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje,
- u vezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
- u vezi s pritužbama na obrazovni rad,
- u vezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima,
- obavlja druge poslove prema odredbama ovoga Statuta i drugih općih akata Škole.

Članak 144.

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

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obavezan sazvati sjednicu ako to traži najmanje 10 članova ili ravnatelj.

Članak 145.

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

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem, osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog Statuta određeno drugačije.

Članak 146.

O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik. Zapisnik se vodi u pisanom obliku. Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 147.

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 148.

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 149.

Skup radnika čine svi radnici Škole.

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

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

XII. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE

Članak 150.

Imovinu Škole čine stvari, prava i novčana sredstva.

O imovini Škole dužni su skrbiti svi radnici Škole.

Imovinu Škole čine zgrade i druge nekretnine te 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 151.

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 152.

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

- za zakonitost, učinkovitost, svrsishodnost i za ekonomično raspolaganje financijskim sredstvima,
- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje računovodstva.

Članak 153.

Škola odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.
Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Škole.

Članak 154.

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

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

XIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 155.

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,
- obavješćavanjem javnosti o radu Škole,
- objavljivanjem općih akata i obavijesti na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama 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 156.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, žalbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi kao i sadržaj priloga uz te akte,
- podaci o učenicima,
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

Članak 157.

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 158.

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

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

Članak 159.

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

Obveza čuvanja profesionalne tajne obvezuje radnike na isti način kao i čuvanje poslovne tajne.

XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 160.

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 161.

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 162.

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

Članak 163.

Vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih 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 164.

Prisutnost na sjednici obveza je članova Vijeća.

Članak 165.

O radu Vijeća na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedavatelj sjednice i zapisničar.

XVI. OPĆI AKTI ŠKOLE

Članak 166.

Opći akti Škole su:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- 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,
- drugi akti u skladu sa zakonom i ostalim propisima.

Članak 167.

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

Članak 168.

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

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

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

Članak 169.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je Školski odbor.

Članak 170.

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

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika Škole donose nadležne osobe i tijela utvrđena Zakonom.

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

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 171.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti: Statut Osnovne škole Drenje, Drenje (KLASA:012-03/09-01/0; URBROJ:2121-18-09-01 od 16.1.2009.), donesen uz prethodnu suglasnost Osnivača i to Zaključkom Skupštine Osječko-baranjske županije, KLASA: 602-02/08-01/71; URBROJ: 2158/1-01-01-08-5 od 23. prosinca 2008. godine.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 19. siječnja 2009. godine, a stupio je na snagu 27.1.2009. godine.,

Odluka o izmjenama i dopunama Statuta donesena uz prethodnu suglasnost Osnivača i to Zaključkom Skupštine Osječko-baranjske županije, KLASA:602-02/11-01/20; URBROJ:2158/1-01-01-11-4 od 15. ožujka 2011. godine.

Odluka je objavljena na oglasnoj ploči Škole dana 19. travnja 2011. godine, a stupila je na snagu 27. travnja 2011. godine.

Odluka o izmjenama i dopunama Statuta donesena uz prethodnu suglasnost Osnivača i to Zaključkom Skupštine Osječko-baranjske županije, KLASA:602-02/11-01/117; URBROJ: 2158/1-01-01-11-5 od 13. prosinca 2011. godine.

Odluka je objavljena na oglasnoj ploči Škole dana 19. siječnja 2012. godine, a stupila je na snagu 27. siječnja 2012. godine.

Odluka o izmjenama i dopunama Statuta donesena uz prethodnu suglasnost Osnivača i to Zaključkom Skupštine Osječko-baranjske županije KLASA:602-02/13-01/15; URBROJ:2158/1-01-01-13-5 od 27. veljače 2013. godine.

Odluka je objavljena na oglasnoj ploči Škole dana 11. travnja 2013. godine, a stupila je na snagu 19. travnja 2013. godine.

Odluka o izmjenama i dopunama Statuta donesena uz prethodnu suglasnost Osnivača i to Zaključkom Skupštine Osječko-baranjske županije KLASA:602-02/15-01/30; BROJ:2158/1-01-01-15-5 od 07. srpnja 2015. godine.

Odluka je objavljena na oglasnoj ploči Škole dana 20. kolovoza 2015. godine, a stupila je na snagu 28. kolovoza 2015. godine.

Odluka o izmjenama i dopuni Statuta donesena uz prethodnu suglasnost Osnivača i to Zaključkom Skupštine Osječko-baranjske županije KLASA:602-02/17-01/20; URBROJ: 2158/1-01-01-17-5 od 4. travnja 2017. godine.

Odluka je objavljena na oglasnoj ploči Škole dana 12. lipnja 2017. godine, a stupila je na snagu 20. lipnja 2017. godine.

KLASA:
URBROJ:
Drenje,

PREDJSEDNIK
ŠKOLSKOG ODBORA

Lucija Tomić

Ovaj Statut donesen je uz prethodnu suglasnost Osnivača i to Zaključkom Skupštine Osječko-baranjske županije, _____ od _____
_____ godine.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole dana
_____ te je stupio na snagu _____ godine.

RAVNATELJ ŠKOLE

Darko Čota