

PRIJEDLOG

Na osnovi 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 Ivana Kukuljevića, Belišće uz prethodnu suglasnost osnivača Osječko-baranjske županije (KLASA: ; URBROJ:) od 2019. godine na sjednici održanoj 2019. godine donio je

S T A T U T **OSNOVNE ŠKOLE IVANA KUKULJEVIĆA, BELIŠĆE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom pobliže uređuju statusna obilježja, naziv i sjedište Osnovne škole Ivana Kukuljevića, Belišće (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 jednako se odnose 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 Osnovne škole „Ivo Marinković“ Belišće koju je osnovala Općina Valpovo svojom odlukom broj: 01-8564/1-1962 od 29. listopada 1962. godine.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

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

Sjedište Škole je u Belišću.

Adresa Škole je: 31551 Belišće, Kralja Tomislava 196.

Škola je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku i 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 OSNOVNA ŠKOLA IVANA KUKULJEVIĆA, BELIŠĆE, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,
- pečat okruglog oblika, promjera 28 mm, koji sadrži uz rub ispisan naziv Škole, a u sredini pečata otisnuto je sjedište,
- štambilj četvrtasta oblika širine 15 mm, a dužine 40 mm i u njemu je upisan puni naziv Škole i sjedište.

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. i štambilj iz stavka 1. podstavka 3. ovog članka 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 djece i mladih i djelatnost osnovnog obrazovanja odraslih u skladu sa zakonom.

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

Pored djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, Škola može obavljati i druge djelatnosti manjeg opsega koje uobičajeno služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar.

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 na prijedlog Učiteljskog vijeća i prethodnog mišljenja Vijeća roditelja Školski odbor u roku propisanom zakonom.

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 u roku propisanom zakonom.

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.

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 izvanškolskim aktivnostima, a donosi se na temelju nacionalnog programa.

Školski kurikulum određuje nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, programe i projekte te 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.

Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti Godišnji plan i program rada te Školski kurikulum do roka predviđenog zakonom.

Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada 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
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja 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 izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama te drugim prostorima primjerenim sadržajima nastavnih predmeta i izvannastavnih aktivnosti.

Članak 15.

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

Razredni odjeli ustrojavaju se na početku školske godine u skladu s odlukom ureda državne uprave u županiji nadležnog za poslove obrazovanja.

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.

Članak 16.

Škola organizira prehranu učenika 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.

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

Izvanastavne 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 izvanastavne 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.

Obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su izričito u funkciji realizacije Nacionalnog kurikuluma i Nastavnog plana i programa te u skladu sa Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada, Škola može izvoditi i izvan mjesta u kojem joj je sjedište.

Članak 21.

Škola ima knjižnicu.

Rad knjižnice sastavni je dio nastavnog i stručno-pedagoškog rada.

Rad knjižnice uređuje se Pravilnikom o radu školske knjižnice.

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, te pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 23.

Škola obavlja djelatnost u sjedištu Škole i Područnim školama u mjestima Veliškovci i Vinogradci.

Članak 24.

Nazivi Područnih škola su:

- Područna škola Veliškovci i
- Područna škola Vinogradci.

Članak 25.

76. Sjedište Područne škole Veliškovci je u Veliškovcima, Kralja Tomislava

28. Sjedište Područne škole Vinogradci je u Vinogradcima, Kralja Tomislava

Članak 26.

Područne škole obavljaju djelatnost kao podružnice Škole.

U područnoj školi Veliškovci izvodi se nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada za učenike od prvog do osmog razreda, a u Područnoj školi Vinogradcima od prvog do četvrtog razreda.

Članak 27.

Područne škole nemaju status pravne osobe te njihovom djelatnošću prava i obveze stječe Škola.

Članak 28.

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

Članak 29.

Kućnim redom se osobito uređuju:

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

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

Članak 30.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta i rad Škole kao javne ustanove.

VI. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Školski odbor

Članak 31.

Školom upravlja školski odbor.

Školski odbor ima sedam (7) članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koji ima samo jednog člana, a ostalih šest (6) 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 32.

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 imenovanom iz reda roditelja mandat prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi.

Članak 33.

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 se moraju izjasniti o prihvatanju kandidature za člana Školskog odbora.

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

Kod predlaganja kandidata za članove Školskog odbora treba voditi računa o spolnoj zatupljenosti kandidata i da predloženi kandidat nije pravomoćno osuđen ili da protiv njega nije 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, te da nije razriješen članstva u školskom odboru ili da nije bio član školskog odbora koji je raspušten.

Članak 34.

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 35.

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 36.

Povjerenstvo na temelju podataka iz kandidacijske liste sastavlja izbornu listu kandidata za tajni izbor članova Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika.

U izbornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

Izbor kandidata obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća Škole.

Članak 37.

Na osnovi utvrđene izborne liste, 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 bira.

Članak 38.

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

Povjerenstvo prije početka glasovanja utvrđuje i izrađuje glasački popis i neposredno provodi glasovanje.

Glasač se izjašnjava da zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata.

Nevažećim glasačkim listićima proglašavaju se listići na kojima se ne može jasno vidjeti za koje se kandidate glasovalo, prazni listići i listići na kojima je zaokruženo više od dva kandidata.

Članak 39.

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.

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

Članak 40.

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

Članak 41.

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.

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 42.

O 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 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 43.

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

Članak 44.

Zapisnik sa sjednice Učiteljskog vijeća, odnosno sa sjednice Vijeća roditelja s odlukom o imenovanju članova Školskog odbora ravnatelj treba dostaviti osnivaču najkasnije u roku od petnaest dana od dana provedenih postupaka imenovanja.

Članak 45.

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 tri člana Školskog odbora, ravnatelj 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 izvjestiti 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 46.

Dnevni red konstituirajuće sjednice sadrži:

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

Članak 47.

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 48.

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 zamjenika 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 49.

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 50.

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 51.

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 ravnatelja 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,
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi,
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog liječnika specijalista medicine rada radi utvrđivanja 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 52.

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 53.

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 54.

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

Članak 55.

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.

VII. RAVNATELJ

Članak 56.

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.

Članak 57.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Školski odbor. Natječaj se objavljuje u “Narodnim novinama” i na mrežnim stranicama Škole, najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Ravnatelja imenuje odlukom Školski odbor, uz suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje (u nastavku: ministar).

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

Članak 58.

Za ravnatelja Škole može biti imenovana osoba koja ispunjava nužne uvjete propisane zakonom.

Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.

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

U natječaju za imenovanje ravnatelja osim nužnih uvjeta koje kandidat mora ispunjavati, roka u kojem se primaju prijave na natječaj, isprave kojima se dokazuje ispunjenost nužnih uvjeta te načina i roka u kojem će kandidati biti obavješteni o rezultatima izbora, navode se i dodatne kompetencije koje se vrednuju u postupku imenovanja, način njihovog dokazivanja, te obveza kandidata da uz prijavu dostave i program rada za mandatno razdoblje.

Članak 59.

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 je li prijava dostavljena u roku. Prijava koja nije dostavljena u roku neće se razmatrati i vraća se podnositelju neotvorena.

Članak 60.

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

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

Članak 61.

Za poznavanje stranog jezika u govoru, pismu, čitanju i slušanju kandidat može dobiti 1 bod, ako poznavanje dokazuje javnom ispravom o završenom obrazovanju stranog jezika, položenom kolegiju stranog jezika na visokom učilištu ili završenoj dodatnoj edukaciji stranog jezika.

Za osnovne digitalne vještine kandidat može dobiti 1 (jedan) bod ako vještine dokazuje javnom ispravom o završenom obrazovanju ili edukaciji iz područja informatike ili računalstva, odnosno iz područja informatičke tehnologije.

Za iskustvo rada na projektima kandidat može dobiti 1 (jedan) bod ako iskustvo dokazuje ispravom/potvrdom o sudjelovanju u provedbi pojedinog projekata izdanog od strane nositelja projekta.

Da bi kandidatu bio dodijeljen po bod za dodatnu kompetenciju mora za svaku od kompetenciju glasati većina članova Školskog odbora.

Kandidat koji uz prijavu nije priložio dokumente navedene u stavcima 1., 2., ili 3. ovog članka smatra se da nije dokazao konkretnu dodatnu kompetenciju, te mu se bilježi nula (0) bodova.

Članak 62.

Na osnovi pristiglih prijava i provedenog postupka vrednovanja iz prethodnog članka, Školski odbor, u skladu s odredbama Zakona, utvrđuje listu kandidata za ravnatelja Škole koju dostavlja Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Skupu radnika.

Školski odbor će odrediti rok u kojem su Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Skup radnika dužni utvrditi stajalište za imenovanje ravnatelja Škole kao i rok u kome je tijelo dužno Školskom odboru dostaviti pisani zaključak o utvrđenom stajalištu.

Škola će kandidata/te s utvrđene liste pravovremeno obavijestiti o održavanju sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika, Školskog odbora radi predstavljanja programa rada za mandatno razdoblje. Pismena obavijest šalje se na adresu stanovanja koju je kandidat naveo u prijavi na natječaj.

Kandidat program rada za mandatno razdoblje predstavlja bez nazočnosti drugih kandidata. Redosljed predstavljanja određuje se prema abecednom redu prezimena kandidata.

Ukoliko kandidat nije nazočan sjednici tjela na kojem se utvrđuje stajalište o kandidatu za ravnatelja, predsjedavajući će pročitati njegov pisani program rada za mandatno razdoblje.

Članak 63.

Sjednicu Učiteljskog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Učiteljskog vijeća kojeg Učiteljsko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a Skup radnika član Školskog odbora izabran od Radničkog vijeća odnosno Skupa radnika .

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

Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i na Skupu radnika nazočne se izvješćuje o prijavama kandidata koji su uvršteni u listu kandidata za ravnatelja Škole.

Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Skup radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja škole.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te Skupa radnika.

Kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, skupa radnika smatra se da je dobio pozitivno stajalište tog tijela za obavljanje dužnosti ravnatelja.

Ako se glasa samo o jednom kandidatu pozitivno stajalište tijela ima kandidat s dobivenom većinom glasova „ZA“ od ukupnog broja članova koji su glasovali.

Stajalište tijela iz stavka 6. ovog članka obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u Školski odbor.

Članak 64.

Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupu radnika bira se izborna povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.

Izborna povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.

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

Izborna povjerenstvo potvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja.

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

Svaki član nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupu radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje.

Ukoliko se glasuje samo o jednom kandidatu zaokružuje se opcija „ZA“ ili opcija „PROTIV“.

Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Članak 65.

Nakon obavljenog glasovanja izbornom povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.

U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja između svih kandidata dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova.

Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja ili Skup radnika raspolazu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donosi se zaključak o stajalištu tijela iz članka 63. st. 6. ovog Statuta.

Članak 66.

Nakon dostavljenih zaključaka o stajalištu tijela iz prethodnog članka ovog Statuta Školski odbor javnim glasovanjem bira kandidata za ravnatelja. Školski odbor zatražit će suglasnost ministra za kandidata koji dobije većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

Nakon dobivene suglasnosti ili proteka zakonom utvrđenog roka za davanje suglasnosti Školski odbor donosi odluku o imenovanju ravnatelja o čemu se obavještavaju svi sudionici natječaja.

Ukoliko ministar nadležan za obrazovanje uskrati suglasnost za imenovanje predloženog kandidata za ravnatelja Škole, Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisati novi natječaj.

Članak 67.

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

Ugovor o radu s imenovanim ravnateljem sklapa Školski odbor na rok od 5 godina u punom radnom vremenu.

Članak 68.

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 kao predloženom kandidatu za imenovanje ravnatelja uskraćena suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje.

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

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 69.

Ravnatelj:

- predstavlja i zastupa Školu pod uvjetima i na način propisan zakonom i ovim Statutom,
- organizira i vodi stručni rad i poslovanje Škole,
- predlaže tekst nacrt Statuta Škole,
- predlaže Školskom odboru druge 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 kurikuluma,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika uz prethodnu suglasnost Školskog odbora sukladno zakonskim odredbama,
- odlučuje samostalno o zasnivanju radnog odnosa radnika bez natječaja na određeno vrijeme pod uvjetima utvrđenim zakonom,
- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Škole samostalno i uz prethodnu suglasnost Školskog odbora,
- daje 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,
- odlučuje o zahtjevima za ostvarivanje prava radnika,
- 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,
- odlučuje o nastavku obrazovanja, odnosno ispisu učenika kojem je prošla obveza obrazovanja,
- 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,
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, podzakonskim aktima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole, te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nije ovlašteno drugo tijelo Škole.

Članak 70.

Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта i prijedloga općih akata ili za obavljanje poslova važnih za djelatnost Škole.

Članak 71.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Školskom odboru i osnivaču.

Članak 72.

Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:

1. smrću,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. na kraju školske godine u kojoj je ravnatelj navršio 65 (šezdeset pet) godina života i 15 (petnaest) godina mirovinskog staža
4. sporazumom
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
6. otkazom u skladu sa zakonom.

Članak 73.

Ravnatelja razrješava Školski odbor.

Ravnatelj može biti razriješen:

- u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama,
- kada krši ugovorne obveze,
- kada mu je izrečena sigurnosna mjera zabrane obavljanja dužnosti,
- kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole,
- prema prijedlogu prosvjetnog inspektora.

Kada Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u roku do tri dana očituje o tim razlozima.

Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovoga članka, Školski će odbor odlučiti o razrješenju.

Kada Školski odbor odlučuje o razrješenju ravnatelja prema prijedlogu prosvjetnog inspektora, odluku o razrješenju ili odbijanju prijedloga donijet će u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga.

Članak 74.

Kad se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenog, u članku 44. stavku 2. točki 1. Zakona o ustanovama s ravnateljem će Škola sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja iz razloga navedenih člankom 44. stavkom 2. točkama 3. i 4. Zakona o ustanovama Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

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

Protiv otkaza ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava samo ako je podnio tužbu protiv odluke o rezrješenju prema zakonu o ustanovama.

Tužba iz stavka 4. ovog članka podnosi se općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole, i to u roku od trideset (30) dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

Članak 75.

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 (iznenadna bolest, nezgoda i drugi nepredvidivi razlozi).

Zamjenika ravnatelja Školski odbor će imenovati 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, a radi obavljanja ravnateljskih poslova koji se ne mogu odgađati.

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

VIII. TAJNIK

Članak 76.

Škola ima tajnika.

Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:

- a) sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski 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 koje ministar nadležan za poslove obrazovanja propiše pravilnikom.

IX. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 77.

Stručna tijela Škole su:

- Učiteljsko vijeće i
- Razredno vijeće.

Članak 78.

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 79.

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,
- razmatra prijedlog Kućnog reda Škole,
- razmatra prijedlog Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti Škole,
- skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s učenicima,
- odlučuje o pohvalama i nagradama iz svog djelokruga,
- prima zahtjeve učenika ili roditelja za preispitivanje zaključne ocjene pojedinog nastavnog predmeta,
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita nastavnog predmeta čija se zaključna ocjena preispituje,
- odlučuje o zahtjevu učenika ili roditelja o preispitivanju zaključne ocjene iz vladanja,
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje,
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije i uvjeta rada Škole,
- glasuje o kandidatima za ravnatelja Škole,
- 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 80.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
Razredno vijeće radi na sjednicama.
Sjednice saziva i predsjedava im razrednik.

Članak 81.

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
- raspravlja o povredi etičkog kodeksa i kućnog reda razrednog odjela i poduzima mjere prevencije,
- razmatra stanje i poduzima mjere protiv svih oblika zlouporabe sredstava ovisnosti.

Članak 82.

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,
- predlaže Razrednom vijeću ocjenu iz vladanja,
- obavlja druge poslove sukladno zakonu, podzakonskim aktima, ovom Statutu i drugim općim aktima Škole.

X. RADNICI ŠKOLE

Članak 83.

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.

Članak 84.

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 85.

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 86.

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 87.

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 88.

Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

XI. UČENICI

Upis učenika

Članak 89.

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

Članak 90.

Pravo upisa u prvi razred osnovne škole ima dijete koje do 1. travnja tekuće godine ima navršenih 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 na zahtjev roditelja ili skrbnika sukladno rješenju ureda državne uprave u županiji upisati u prvi razred i dijete koje do 31. ožujka tekuće godine nema navršenih 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 već započetog školovanja dijete 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 91.

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 92.

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.

Članak 93.

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

Prava i obveze učenika

Članak 94.

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.

Članak 95.

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

Članak 96.

Izostanak učenika s nastave, odnosno kašnjenje na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada obvezno se opravdava, u pravilu razredniku.

Izostanak zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna uzastopna dana dokazuje se liječničkom potvrdom.

Izostanak učenika može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe, uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.

Neopravdanim izostankom ne smatra se izostanak za koji je roditelj odnosno skrbnik unaprijed tražio i dobio odobrenje i to:

- u hitnim slučajevima usmeno od razrednog učitelja ili pojedinačnih učitelja za izostanak u tijeku dana
- razrednika za izostanak do 3 (pojedinačna ili uzastopna) radna dana uz pisani zahtjev razredniku, najkasnije 3 dana prije izostanka
- ravnatelja za izostanak do 7 (uzastopnih) radnih dana uz pisani zahtjev ravnatelju, najkasnije 5 dana prije izostanka
- Učiteljskog vijeća za izostanak do 15 (uzastopnih) radnih dana uz pisani zahtjev učiteljskom vijeću najkasnije 8 dana prije izostanka.

Članak 97.

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.

Pod neredovitim pohađanjem nastave smatra se neopravdani izostanak tri dana neprekidno ili osam dana s prekidima tijekom jednog mjeseca.

Članak 98.

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

Temeljem praćenja i ocjenjivanja zaključna ocjena za svaki nastavni predmet, kao i ocjena iz vladanja, utvrđuje se javno u razrednom odjelu na kraju nastavne godine.

Članak 99.

Uspjeh učenika od prvog do osmog razreda evidentira se u razrednoj svjedodžbi na način propisan zakonom i posebnim aktom koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Dopunski nastavni rad i ispiti

Članak 100.

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.

Trajanje dopunskog nastavnog rada iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.

U slučaju da učenik tijekom dopunskog nastavnog rada iz stavka 1. ovoga članka ostvari očekivane ishode, učitelj mu zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit učitelj je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog nastavnog rada.

Članak 101.

Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva 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 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Članak 102.

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 103.

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 104.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

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

Članak 105.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.
Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.
Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 106.

Ako je povjerenstvo na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna.

U slučaju da je povjerenstvo učeniku utvrdilo ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje se na dopunski nastavni rad iz članka 100. ovog Statuta.

Članak 107.

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 108.

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 109.

Redovni učenik od četvrtog do osmog razreda koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan i kojem se nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, upućuje se na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

Članak 110.

Termine polaganja popravnog ispita određuje Učiteljsko vijeće u skladu sa zakonom te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole.

Članak 111.

Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj Škole.

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se odredbe od čl. 102. do čl. 108. ovoga Statuta.

Predmetni ili razredni ispiti

Članak 112.

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 Razredno vijeće.

Članak 113.

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

Članak 114.

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 115.

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 116.

Učenici koji imaju status kategoriziranog športaša 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.

Pohvale i nagrade

Članak 117.

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

Članak 118.

Pohvale su:

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

Članak 119.

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 120.

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 121.

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.

Pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće.

Nagrade učeniku dodjeljuje Učiteljsko vijeće.

Članak 122.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

Pedagoške mjere

Članak 123.

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.

Tijela razrednog odjela

Članak 124.

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 125.

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 126.

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.

Vijeće učenika

Članak 127.

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 128.

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 nositelja neposredno odgojno-obrazovne djelatnosti Škole i o prijedlogu Kućnog reda Škole
- 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 129.

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.

XII. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 130.

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 131.

Roditelji, odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati neposredno u Školi ili pisano najkasnije 8 dana nakon izostanka učenika na način kako je propisano ovim Statutom i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Roditelji, odnosno skrbnici dužni su u primjerenom roku, po mogućnosti drugi dan nakon izostanka učenika, javiti razlog izostanka.

Ako je učeniku izrečena pedagoška mjera opomene, ukora ili strogog ukora kao mjera upozorenja, roditelj odnosno skrbnik ima pravo prigovora ravnatelju škole u roku od 8 dana od dana primitka pedagoške mjere upozorenja.

Ako je učeniku izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu, roditelj odnosno skrbnik ima pravo u roku od 15 dana od primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu, podnijeti žalbu sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 132.

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 133.

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 134.

U Školi se utemeljuje Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole.

Članak 135.

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 136.

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 137.

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 138.

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 139.

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 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,
- glasuje o kandidatima za ravnatelja Škole
- imenuje i razrješava jednog (1) člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole,
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa nositelja neposredne odgojno-obrazovne djelatnosti Škole, i o prijedlogu Kućnog reda Škole,
- obavlja druge poslove prema odredbama ovoga statuta i drugih općih akata Škole.

XIII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 140.

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 141.

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 142.

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. ovog 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.

XIV. IMOVINA I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE

Članak 143.

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 144.

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

Članak 145.

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 146.

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

Članak 147.

Polugodišnji i godišnji obračun financijskog plana donosi Školski odbor.

Članak 148.

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

Članak 149.

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

XV. JAVNOST RADA

Članak 150.

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

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja,
- podnošenjem izvješća 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 151.

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 152.

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 153.

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 154.

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 155.

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

XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 156.

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.

XVII. NAČIN RADA ŠKOLSKIH VIJEĆA

Članak 157.

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 158.

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

Članak 159.

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 160.

Nazočnost na sjednici obveza je članova vijeća.

Članak 161.

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

Članak 162.

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

Članak 163.

Rad vijeća na sjednici uređuje se poslovníkom.

XVIII. OPĆI AKTI ŠKOLE

Članak 164.

Opći akti škole su:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,

- Pravilnik o vrednovanju kandidata za zapošljavanje,
- 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,
- Etički kodeks 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 165.

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 ga Osnivaču radi davanja prethodne suglasnosti.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora, ravnatelj Škole ili najmanje 10 radnika.

Članak 166.

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 167.

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

Članak 168.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je Školski odbor.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 169.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Osnovne škole Ivana Kukuljevića, Belišće (KLASA: 003-05/09-01/1; URBROJ: 2185/08-01-09 od 14. siječnja 2009. godine; Izmjene Statuta Osnovne škole Ivana Kukuljevića, Belišće (KLASA: 003-05/11-01-2; URBROJ: 2185/08-01-11 od 13. travnja 2011. godine, Izmjene Statuta Osnovne škole Ivana Kukuljevića, Belišće (KLASA: 003-05/12-01-01; URBROJ: 2185/08-01-12 od 13. siječnja 2012. godine; Izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Ivana Kukuljevića, Belišće (KLASA: 003-05/12-01/2; URBROJ: 2185/08-01-13 od 14. ožujka 2013. godine; Izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Ivana Kukuljevića, Belišće (KLASA: 003-05/15-01/2; URBROJ: 2185/08-01-15 od 14. rujna 2015. godine; Izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Ivana Kukuljevića, Belišće (KLASA: 003-05/17-01-01; URBROJ: 2158/08-01-17-02 od 2. svibnja 2017. godine.

Članak 170.

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

KLASA:
URBROJ:
Belišće, 2019.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Neven Vranković

Ovaj Statut donio je Školski odbor na sjednici 2019. godine uz prethodnu suglasnost osnivača, i to na osnovi Zaključka Osječko-baranjske županije KLASA: URBROJ: od 2019. godine.

Statut je objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 2019. godine, a
stupio je na snagu 2019. godine.

RAVNATELJ ŠKOLE:

Darko Kovač