



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA
Poglavarstvo

O b r a z l o ž e n j e
Prijedloga odluka o davanju prethodne suglasnosti na
statute osnovnih škola čiji je osnivač Grad Rijeka

Hrvatski sabor donio je novi Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon) koji je objavljen u "Narodnim novinama" broj 87/08 od 25. srpnja 2008. godine, a stupio je na snagu 2. kolovoza 2008. godine.

Do donošenja novog Zakona, djelatnost osnovnog školstva uređivao je Zakon o osnovnom školstvu, a čiji je osnovni tekst doživio brojne izmjene i dopune. U njegovoj provedbi se pokazalo niz zakonskih nedorečenosti, koje uvijek na funkcioniranje sustava kojeg uređuju imaju negativan utjecaj. Prilikom donošenja njegovih posljednjih izmjena 2005. godine, Hrvatski sabor donio je zaključak da se u roku šest mjeseci Saboru predloži novi cjelovit tekst Zakona. Isti je predložen tek ove 2008. godine. Istovremeno, djelatnost srednjeg školstva uređivala se zasebnim Zakonom o srednjem školstvu.

Među osnovnim razlozima za donošenje ovog Zakona bila je potreba usklađivanja ciljeva odgoja i obrazovanja s novim zahtjevima suvremenog osnovnog i srednjeg odgoja i obrazovanja, ali i obveza usklađivanja hrvatskog zakonodavstva sa zakonodavstvom država članica EU.

Donošenjem novog Zakona, Republika Hrvatska uskladila je svoje propise iz područja osnovnog i srednjeg obrazovanja s propisima EU. Međutim, propisala je odgovorno stupanje na snagu odredbi članaka kojima se djelatnost osnovnog i srednjeg obrazovanja usklađuje s pravnom stečevinom Europske unije do dana stupanja Republike Hrvatske u punopravno članstvo Europske unije. Po prvi puta ove dvije djelatnosti regulirane su kao jedinstven sustav odgoja i obrazovanja. Ciljevi odgoja i obrazovanja usklađeni su s novim zahtjevima suvremenog odgoja i obrazovanja kao sustavnog poučavanja. Propisano je planiranje mreže školskih ustanova i programa, koja svim učenicima treba osigurati jednako pravo na odgoj i obrazovanje po načelu jednake dostupnosti, ali uz osiguranje održavanja racionalnog odgojno-obrazovnog sustava. Posebno moramo istaknuti, obvezu donošenja nacionalnog i školskog kurikulumu, reguliranje sustava vanjskog vrednovanja i samovrednovanja radi učinkovite provjere kvalitete odgojno-obrazovnog sustava, kojoj će doprinijeti i nova rješenja stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, posebice uvođenjem sustava njihovog licenciranja. Uvode se nova rješenja u specifičnom dijelu radnog odnosa zaposlenih u školskim ustanovama, a razina njihova obrazovanja usklađuje se s novim sustavom visokog obrazovanja. Ravnatelji školskih ustanova u mandatnom su statusu i imaju mogućnost povratka na poslove koje su obavljali prije preuzimanja mandata, a time imaju veću radnu sigurnost. Dok se za nova rješenja u načinu imenovanja i razrješenja članova te raspuštanja školskog odbora smatra da će osigurati veću učinkovitost upravljanja školskim ustanovama. Uvodi se elektronski upisnik školskih ustanova s pripadajućim evidencijama čime će se osigurati dostupnost i ažurnost praćenja djelatnosti.

Što novi Zakon znači za osnivača u odnosu na škole

Po prvi puta utvrđeno je da se obrazovanje u školskoj ustanovi temelji na decentralizaciji u smislu povećanja ovlaštenja i odgovornosti na lokalnoj i područnoj (regionalnoj) razini. Međutim, odmah se postavlja i upitnost ovog načelnog određenja obzirom na njihovu daljnju razradu u Zakonu. Nastavno iskazujemo dio obveza osnivača:

- 1) Mrežu školskih ustanova za svoje područje predlažu osnivači (odredba članka 10.). Svoj prijedlog upućuju nadležnom Ministarstvu, a Mrežu za područje Republike Hrvatske donosi Vlada Republike Hrvatske.
- 2) Jedinice lokalne samouprave dužne su izraditi plan aktivnosti i osigurati uvjete za realizaciju pedagoške i javne funkcije škole u vrijeme učeničkih odmora (odredba članka 49. stavak 4.).
- 3) Osnivač je dužan organizirati prijevoz učenicima razredne nastave (1. - 4. razred) koji imaju adresu stanovanja udaljenu od škole najmanje tri kilometra, a učenicima predmetne nastave (5. – 8. razred) koji imaju adresu stanovanja udaljenu od škole najmanje pet kilometra (odredba članka 69. stavci 1. i 2.). Dok se za učenike s teškoćama u razvoju osigurava prijevoz bez obzira na udaljenost sukladno rješenju o primjerenom obliku školovanja (odredba članka 69. stavak 4.). Za prijevoz učenika i do sada je financijska sredstava osiguravao osnivač.
- 4) Osnivač osnovne škole može biti, između ostalih, i jedinica lokalne samouprave (odredba članka 90. stavak 2.), kao i do sada, ali jedinica lokalne samouprave nije navedena kao mogući osnivač srednje škole ili učeničkog doma. Znači, osnivač podnosi zahtjev za osnivanje i prestanak rada školske ustanove.
- 5) Odredbom članka 98. propisano je da statut osnovne škole donosi školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača. Osnivaču je time, kao i do sada omogućen kvalitetniji nadzor nad zakonitošću rada u ovoj djelatnosti.
- 6) Nadzor i kontrolu namjenskog trošenja sredstava koja se školskim ustanovama osiguravaju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugih izvora obavlja osnivač (odredba članka 150. stavak 2.).
- 7) Osnovnom školom upravlja školski odbor koji sada po novom Zakonu ima devet članova umjesto prijašnjih sedam članova. Jednog člana imenuje i razrješuje radničko vijeće, a osam članova imenuje i razrješuje osnivač. Ali, samo tri člana imenuje samostalno, dok je za preostalih pet članova vezan uz prijedloge drugih tijela. Tako, dva člana predlaže učiteljsko vijeće iz reda učitelja i stručnih suradnika, jednog člana vijeće roditelja iz reda roditelja i dva člana na prijedlog ureda državne uprave. Ovdje je vrlo važno napomenuti da je Zakon propisao da član školskog odbora kojeg imenuje osnivač samostalno u pravilu treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova dok član kojeg imenuje na prijedlog ureda državne uprave mora imati navedenu stručnu spremu. Odluku o razrješavanju člana školskog odbora donosi osnivač, a o raspuštanju školskog odbora ured državne uprave. Odlukom o raspuštanju školskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje školski odbor.
- 8) U odredbi članka 141. Zakona utvrđeno je da se sredstva za financiranje javnih potreba u djelatnosti osnovnog obrazovanja osiguravaju državnim proračunom, proračunima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, prihodima koji se ostvaruju obavljanjem vlastite djelatnosti, uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti škole, donacijama i drugim izvorima u skladu sa Zakonom. Daljnje odredbe nešto su određenije, ali još uvijek nejasne i podložne raznim tumačenjima zbog istovremenog propisivanja obveze osiguravanja sredstava za iste namjene u državnom proračunu i proračunu jedinice lokalne samouprave. U proračunu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave osiguravaju se sredstva za financiranje škola čiji je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, i to za (osnovne škole):
 - prijevoz učenika osnovnih škola,
 - ostala materijalna prava ugovorena kolektivnim ugovorom osim materijalnih prava navedenih u članku 142. stavku 1. točki 2 ovog Zakona (Napomena: nadležno Ministarstvo samostalno sklapa kolektivni ugovor sa sindikatima),

- materijalne i financijske rashode škola koji obuhvaćaju i rashode za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja,
- rashode za izgradnju, dogradnju i rekonstrukciju školskog prostora te opremanje školskih ustanova prema standardima i normativima koje propisuje ministar, a u skladu s državnim pedagoškim standardima.

Nadalje se utvrđuje za koje se namjene mogu osiguravati proračunska sredstva (za sufinanciranje programa rada s darovitim učenicima, obrazovanje učenika na jeziku i pismu nacionalnih manjina i dr.) odnosno da jedinica lokalne samouprave može utvrditi i šire javne potrebe u školstvu za koje sredstva osigurava svojim proračunom.

Možemo zaključiti, da novi Zakon donosi određene nove "obveze" za osnivača, ali veliki dio važnih "uloga" dodjeljuje nadležnom ministru, prosvjetnom inspektoru i uredu državne uprave.

Propisano je donošenje tridesetak provedbenih propisa koje je ministar dužan donijeti u roku od godine dana od dana stupanja na snagu Zakona. Novost je i ponovno uvođenje prethodne suglasnosti ministra prije imenovanja ravnatelja od strane školskog odbora.

Po prvi puta Ured državne uprave predlaže članove školskog odbora te donosi odluku o raspuštanju školskog odbora i imenuje povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje školski odbor. Prosvjetni inspektor može predložiti razrješenje ravnatelja, a o svom prijedlogu izvješćuje ministarstvo. Ako školski odbor ne razriješi ravnatelja na prijedlog inspektora, a ministarstvo ocijeni prijedlog opravdanim, ravnatelja razrješuje ministar.

U svim iznesenim situacijama smatra se da osnivač putem svojih tijela ne mora razmatrati opravdanost takvih prijedloga niti sudjelovati u njihovom razrješavanju, jer on imenuje školski odbor i sudjeluje u njegovom radu. To što osnivač imenuje osam članova (samostalno tri člana, a pri imenovanju pet članova vezan je prijedlogom učiteljskog vijeća, vijeća roditelja i ureda državne uprave), ne daje mu veća prava u odnosu na dosadašnje zakonsko rješenje. Smatramo da značajniji utjecaj osnivača ni nadalje neće biti ostvaren kroz rad školskih odbora.

Ovdje moramo spomenuti da su najveće zanimanje u javnosti izazvale zakonske odredbe o ravnatelju školske ustanove. Propisano je da za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij, ispunjava uvjete za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se natječe za ravnatelja, ima najmanje 8 godina staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 godina na odgojno obrazovnim poslovima u školskim ustanovama te da ima licenciju za rad ravnatelja (odredba članka 126.). Ali, još više pozornosti javnosti izazvale su odredbe Zakona kojim se utvrđuje mandat ravnatelja od pet godina i mogućnost da ravnatelju na njegov zahtjev ugovor o radu na neodređeno vrijeme u školskoj ustanovi miruje do prestanka mandata (najviše dva uzastopna mandata). Međutim, primjena ovih odredbi Zakona odgođena je do 2012. godine.

Statut Škole

Svaka osnovna škola mora imati statut. Statut je temeljni opći akt Škole.

Odredbom članka 98. Zakona propisalo se (kao i 2005. godine) da Statut osnovne škole donosi školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača.

Zakon je propisao da se Statutom pobliže uređuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela školske ustanove, izricanje pedagoških mjera te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje školske ustanove sukladno Zakonu (način izbora i djelokrug rada vijeća učenika; način polaganja popravnih ispita i ispitni rokovi; način polaganja ispita pred povjerenstvom, razlozi i način polaganja razrednih i predmetnih ispita; uvjeti, način i postupak pohvaljivanja i nagrađivanja učenika; uvjete, način i postupak izricanja pedagoških mjera; način predlaganja članova školskog odbora; uvjete i razloge za razrješenje članova školskog odbora odnosno raspuštanje školskog odbora te način rada školskog odbora; način opravdavanja izostanaka učenika i drugo).

Odredbom članka 162. propisana je obveza školske ustanove da u roku 90 dana od dana njegovog stupanja na snagu (stupio na snagu 02. kolovoza 2008. godine) uskladi svoje opće akte sa odredbama novog Zakona), a što se odnosi i na statut škole.

Školski odbori osnovnih škola čiji je osnivač Grad Rijeka utvrdili su prijedloge Statuta te ih dostavili osnivaču na prethodnu suglasnost. Prijedloge Statuta dostavile su sve osnovne škole Grada Rijeke. Prijedlozi Statuta sadrže sljedeće odredbe:

- opće odredbe, te odredbe o
- nazivu, sjedištu i djelatnosti škole,
- zastupanju i predstavljanju škole,
- unutarnjem ustrojstvu,
- tijelima škole (školskom odboru, ravnatelju, stručnim tijelima)
- vijeću roditelja,
- vijeću učenika,
- učenicima,
- suradnji sa Sindikatom,
- javnosti rada,
- zaštiti tajnosti podataka,
- imovini škole i financijskom poslovanju,
- općim aktima škole, i
- prijelazne i završne odredbe.

Iz cjelovitog teksta Statuta naglasit ćemo samo pojedine odredbe za koje smatramo da ih treba istaknuti, a u svojim Statutima predložile su ih sve Škole:

- > u svim statutima utvrđen je način izbora i djelokrug rada vijeća učenika kao i rok u kojem su ga škole dužne utemeljiti,
- > način predlaganja članova školskog odbora te uvjete i razloge za razrješenje članova školskog odbora odnosno raspuštanje školskog odbora te način rada školskog odbora,
- > pobliže je uređen način, postupak imenovanja i razrješenja ravnatelja,
- > način polaganja popravnih ispita te razrednih i predmetnih ispita,
- > postupak pohvaljivanja i nagrađivanja učenika,
- > postupak izricanja pedagoških mjera,
- > način opravdavanja izostanaka učenika,
- > uređen je sastav, djelokrug i način rada i odlučivanja stručnih tijela i mnoga druga pitanja od značenja za rad i poslovanje škola.

Moramo izdvojiti Statut Centra za odgoj i obrazovanje kao posebnu ustanovu koja obavlja djelatnost odgoja i obrazovanja djece i mladeži s teškoćama u razvoju u okviru koje se ostvaruju osnovnoškolski i srednjoškolski programi.

Po prvi puta sastavni dio Statuta su i odredbe koje se odnose na učenike. Do sada su škole imale zaseban Pravilnik koji je uređivao izricanje pedagoških mjera, način opravdavanja izostanaka učenika i drugo.

Obzirom da Zakon propisuje donošenje tridesetak provedbenih propisa od strane nadležnog Ministarstva, znači da će tek po njihovom donošenju biti moguće definirati i razložiti pojedina pitanja koja su tekstem Zakona, nedorečena, nedovoljno ili nejasno propisana.

Na kraju ovoga obrazloženja moramo ukazati i na odredbu članka 119. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi kojom se utvrđuje: kod imenovanja članova školskog odbora u školama u kojima se nastava odvija na jeziku i pismu nacionalnih manjina, osiguravat će se razmjerna zastupljenost pripadnika nacionalnih manjina i to prema proporcionalnom (razmjernom) udjelu učenika iz redova nacionalnih manjina u ukupnom broju učenika te škole. U odnosu na izneseno, odredba članka 12. Zakona o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, nije se mijenjala, te glasi da najmanje natpolovična većina članova tijela upravljanja školske ustanove s nastavom na jeziku i pismu nacionalne manjine, iz reda je nacionalne manjine. Osnovne škole Grada Rijeke u kojima se odvija nastava na jeziku i pismu nacionalnih manjina, u svojim statutima odredile su se i predložile primjenu Zakona o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, a koji je *lex specialis* odnosno poseban zakon.

Na sjednici 21. listopada 2008. godine Poglavarstvo Grada Rijeke razmatralo je Prijedlog zaključka o davanju prethodne suglasnosti na statute osnovnih škola čiji je osnivač Grad Rijeka, te je donijelo slijedeći

z a k l j u č a k

I. Predlaže se da Gradsko vijeće Grada Rijeke donese odluke o davanju prethodne suglasnosti na prijedloge statuta osnovnih škola čiji je osnivač Grad Rijeka, kako slijedi:

1. Osnovna škola – Scuola elementare Belvedere, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 13.10.2008. godine,
2. Osnovna škola Brajda, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 09.10.2008. godine,
3. Osnovna škola Centar, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 10.10.2008. godine,
4. Osnovna škola – Scuola elementare Dolac, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 13.10. 2008. godine,
5. Osnovna škola Eugen Kumičić, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 13.10.2008. godine,
6. Osnovna škola Fran Franković, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 13.10.2008. godine,
7. Osnovna škola – Scuola elementare Gelsi, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 10.10.2008. godine,
8. Osnovna škola Gornja Vežica, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 10.10.2008. godine,
9. Osnovna škola Ivana Zajca, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 10.10.2008. godine,
10. Osnovna škola Kantrida, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 13.10.2008. godine,
11. Osnovna škola Kozala, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 10.10.2008. godine,
12. Osnovna škola Nikola Tesla, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 09.10. 2008. godine,
13. Osnovna škola Pećine, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 10.10.2008. godine,
14. Osnovna škola Pehlin, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 13.10. 2008. godine,
15. Osnovna škola Podmurvice, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 13.10. 2008. godine,
16. Osnovna škola – Scuola elementare San Nicolo, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 13.10.2008. godine,
17. Osnovna škola Srdoči, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 13.10.2008. godine,
18. Osnovna škola Škurinje, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 10.10.2008. godine,
19. Osnovna škola Trsat, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 13.10.2008. godine,
20. Osnovna škola Turnić, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 13.10. 2008. godine,
21. Osnovna škola Vežica, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 13.10.2008. godine,
22. Osnovna škola Vladimir Gortan, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 13.10.2008. godine,

23. O, Osnovna škola Zemet, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 10.10.2008. godine,

24. Centar za odgoj i obrazovanje, u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor na sjednici 20.10.2008. godine,

II. Prijedlozi statuta iz točke 1. ovog Zaključka, prosljeđuju se Gradskom vijeću Grada Rijeke na razmatranje i davanje prethodne suglasnosti sukladno članku 98. stavku 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" broj 87/08).

**Predsjednik Poglavarstva
mr.sc. Vojko Obersnel, v.r.**

Na temelju članka 98. i članka 162. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08) Školski odbor Osnovne škole „FRAN FRANKOVIĆ“ Rijeka, Ivana Žorža 17 A , na sjednici održanoj dana 13. LISTOPADA 2008.g. donio je

STATUT

OSNOVNE ŠKOLE „FRAN FRANKOVIĆ“ RIJEKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje status Osnovne škole „Fran Franković“ Rijeka (u daljnjem tekstu: Škola), naziv, sjedište i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, izricanje pedagoških mjera i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Škole sukladno zakonu

Članak 2.

Škola ima status javne ustanove koja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja obavlja kao javnu službu.

Osnivač i vlasnik Škole je Grad Rijeka.

Škola je pravni slijednik društveno pravne osobe Osnovne škole « Fran Franković» Rijeka osnovane Odlukom SIZ-a odgoja i osnovnog obrazovanja Rijeka i upisane u Sudski registar koji je vodio Okružni privredni sud u Rijeci pod brojem : Fi 445/87. od 29. svibnja 1987.g.

Temeljem Zakona o ustanovama Škola iz prethodnog stavka ovoga članka, postala je javna ustanova nad kojom je osnivačka prava stekla Republika Hrvatska.

Osnivačka prava nad Školom iz prethodnog stavka ovoga članka prenijeta su na Grad Rijeku Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa (Klasa: 023-03/01-01/440 ; Ur. broj : 531/1-01-01) od 12. studenoga 2001. godine.

Škola ima svojstvo pravne osobe, a upisana je u Sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem subjekta upisa broj (MBS:04006157) i u Upisnik školskih ustanova u elektronskom obliku (e- Matica) kojeg vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST ŠKOLE

Članak 3.

Naziv Škole glasi: Osnovna škola „Fran Franković“.

Škola obvezno ističe naziv na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

Sjedište Škole je u Rijeci, Ivana Žorža 17 A

Odluku o promjeni naziva i sjedišta donosi Gradsko vijeće Grada Rijeke.

Članak 4.

Škola obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja.

Djelatnost osnovnog obrazovanja obuhvaća opće obrazovanje te druge oblike obrazovanja djece i mladih.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Gradsko vijeće Grada Rijeke.

Članak 5.

Obvezno osnovno obrazovanje traje osam godina, a počinje upisom u prvi razred. Osnovno obrazovanje obvezno je za svu djecu, u pravilu od šeste do petnaeste godine života.

Članak 6.

Škola radi na temelju školskog kurikulumuma i godišnjeg plana i programa rada koji se donose na temelju nacionalnog kurikulumuma i nastavnog plana i programa.

Članak 7.

Školski kurikulum sadrži dugoročni i kratkoročni plan i program Škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, određuje nastavni plan i program izbornih predmeta i druge odgojno-obrazovne aktivnosti te programe i projekte prema smjericama hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

Školski kurikulum donosi Školski odbor do 15. rujna tekuće školske godine na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja.

Školski kurikulum mora biti dostupan svakom roditelju i učeniku u pisanom obliku.

Smatra se da je školski kurikulum dostupan svakom roditelju i učeniku u pisanom obliku, ako je objavljen na mrežnim stranicama Škole (web-stranici).

Članak 8.

Prije predlaganja školskog kurikulumuma i godišnjeg plana i programa rada, ravnatelj će od Vijeća roditelja zatražiti da u određenom roku dostavi mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa.

Ako Vijeće roditelja ne dostavi svoje mišljenje u datom roku, smatra se da Vijeće roditelja nema primjedbi na prijedlog školskog kurikulumuma i godišnjeg plana i programa rada.

Članak 9.

Godišnjim planom i programom rada Škole utvrđuju se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova te drugi podaci u funkciji njezinog odgojno-obrazovnog rada i poslovanja.

Godišnji plan i program rada donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine na prijedlog ravnatelja.

Članak 10.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni za učenike I.,II. i III. razreda, a u dvije smjene za učenike IV.,V.,VI., VII. i VIII.razreda.

Za učenike razredne nastave Škola organizira odgojno-obrazovni rad kao cjelodnevnu nastavu ili s produženim boravkom u skladu s osiguranim financijskim sredstvima, ako to dopuštaju prostorni, kadrovski i drugi uvjeti rada.

Promjene u radu i organizaciji Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima, osnivaču i Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji nadležnom za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ured državne uprave).

Članak 11.

Nastavu i druge oblike odgojno-obrazovanog rada, Škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 12.

Nastava se organizira po razredima, a neposredno izvodi u razrednom odjelu i obrazovnoj skupini.

Nastavnim planom i programom utvrđuje se tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete, raspored po razredima, tjedni broj nastavnih sati po

predmetima i ukupni tjedni i godišnji broj sati te ciljevi, zadaće i sadržaji svakog nastavnog predmeta.

Članak 13.

Prema Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu, Škola može izvoditi poludnevne, jednodnevne i višednevne odgojno-obrazovne aktivnosti u mjestu i izvan mjesta u kojem je smještena (izleti, ekskurzije i drugo).

Za svaku aktivnost iz stavka 1. ovoga članka, Škola je dužna izraditi detaljan program aktivnosti s ciljevima, načinom realizacije, vremenikom, troškovnikom, načinom financiranja i načinom vrednovanja te zatražiti pisanu suglasnost roditelja.

Voditelj izleta odnosno ekskurzije podnosi ravnatelju pisano izvješće o provedenom izletu odnosno ekskurziji.

Članak 14.

Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika u Školi se izvode izvannastavne aktivnosti koje se planiraju Školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.

Izvannastavne aktivnosti nisu obvezni dio učenikovog opterećenja, ali se učeniku mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Učenik može biti uključen i u izvanškolske aktivnosti, koje se učeniku mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 15.

Škola može osnovati učeničku zadrugu (u daljnjem tekstu: Zadruga) kao oblik izvannastavne aktivnosti sukladno posebnim propisima i ovom Statutu.

Zadruga pridonosi postizanju odgojno-obrazovnih i društveno-gospodarskih svrha Škole putem koje se omogućuje stjecanje radnoga, ekološkoga, gospodarsko-poduzetničkog, društvenog odgoja i obrazovanja te razvoj sposobnosti i korisno provođenje slobodnog vremena.

Članak 16.

Zadruga se osniva Odlukom o osnivanju učeničke zadruge koju donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja i Učiteljskog vijeća.

Prije podnošenja prijedloga iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelj i Učiteljsko vijeće dužni su utvrditi da postoji interes učenika o osnivanju Zadruge.

Članak 17.

Sredstva stečena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju i mogu se koristiti isključivo za rad Zadruge i unapređenje odgojno- obrazovnog rada Škole.

Članak 18.

Škola može osnovati učeničke klubove i društva kao oblik izvannastavne i izvanškolske učeničke aktivnosti, sukladno posebnim propisima i ovom Statutu.

Učenički klub ili društvo osniva se Odlukom o osnivanju učeničkog kluba ili društva koju donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja i Učiteljskog vijeća.

Prije podnošenja prijedloga iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj i Učiteljsko vijeće dužni su utvrditi da postoji interes učenika o osnivanju učeničkog kluba ili društva.

Članak 19.

Financijske, računovodstvene i druge administrativne poslove za potrebe Zadruge i učeničkog kluba ili društva obavljat će administrativno-tehnička služba Škole.

Članak 20.

U ostvarivanju odgojno-obrazovne djelatnosti, Škola surađuje sa drugim školama, odgovarajućim ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

Škola sudjeluje u organiziranju kulturnog života u mjesnoj samoupravi i oblicima rada za ostvarivanje interesa mladih u slobodnom vremenu kao što su kulturne, sportske manifestacije i drugo.

Članak 21.

Škola organizira prehranu učenika za vrijeme boravka u Školi u skladu s normativima koje propisuje ministarstvo nadležno za zdravstvo.

Članak 22.

Škola ima knjižnicu.

Djelatnost knjižnice sastavni je dio obrazovnog procesa Škole.

Rad knjižnice mora odgovarati propisanim standardima, a uređuje se Pravilnikom o radu školske knjižnice.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ŠKOLE**Članak 23.**

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Škole u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj Škole određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

Članak 24.

U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, ravnatelja zamjenjuje osoba koju iz reda članova Učiteljskog vijeća odredi Školski odbor.

Osobu iz stavka 1. ovoga članka Školski odbor određuje na prijedlog ravnatelja, a ako ravnatelj nije u mogućnosti dati prijedlog, na prijedlog Učiteljskog vijeća.

Osoba koja je predložena da zamjenjuje ravnatelja dužna je dati pisanu suglasnost.

Školski odbor određuje osobu iz stavka 1. ovoga članka većinom glasova ukupnog broja članova.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

IV. PEČATI I ŠTAMBILJI**Članak 25.**

Škola ima dvije vrste pečata, i to:

- pečat s grbom Republike Hrvatske okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojemu je uz obod natpis : REPUBLIKA HRVATSKA, OSNOVNA ŠKOLA «FRAN FRANKOVIĆ» Rijeka, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske. Pečat služi za ovjeravanje javnih isprava koje izdaje Škola.

- dva pečata okruglog oblika promjera 38 i 25 mm bez grba Republike Hrvatske s ispisanom tekstem : REPUBLIKA HRVATSKA, OSNOVNA ŠKOLA «FRAN FRANKOVIĆ» Rijeka, a koji služe za redovito administrativno poslovanje (38 mm) odnosno računovodstveno-financijsko poslovanje (25 mm) Škole.

Škola ima žig četvrtastog oblika širine 15 mm i dužina 55 mm, i u njemu upisan pun naziv i sjedište Škole.

Škola za prijem i odašiljanje službene pošte ima štambilj četvrtastog oblika na kojem je upisan naziv Škole, mjesto, KLASA, URBROJ i broj priloga.

Odluku o broju pečata i štambilja te načinu njihove uporabe donosi ravnatelj.

Narudžba, uporaba, čuvanje i zamjenjivanje pečata s grbom Republike Hrvatske obavlja se sukladno zakonu, drugim propisima i općim aktima Škole.

Evidenciju o pečatima i štambiljima vodi tajnik Škole.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 26.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Škole u cilju ostvarivanja djelatnosti osnovnog odgoja i obrazovanja učenika i mladeži, nastavnog plana i programa rada Škole.

Unutarnjim ustrojstvom Škole povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu odgoja i obrazovanja učenika, primjereno zadovoljavanje njihovih potreba i interesa, te rad Škole kao javne službe.

Članak 27.

U Školi se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene cjeline poslova:

3. organizacijsko-razvojni poslovi, i
4. administrativno- stručni, računovodstveno-financijski i tehnički poslovi.

Organizacijsko-razvojni poslovi obavljaju se u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanja stručno-pedagoškog rada Škole, sukladno zakonu, podzakonskim propisima i Godišnjem planu i programu rada Škole i školskim kurikulumom.

Administrativno- stručni, računovodstveno-financijski i tehnički poslovi podrazumijevaju obavljanje općih, pravnih, kadrovskih, računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove čuvanja i tehničkog održavanja zgrade i rukovanja opremom i uređajima, poslove prehrane, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša i druge poslove u skladu sa zakonom, podzakonskim propisima i Godišnjim planom i programom rada Škole.

VI. DAN ŠKOLE

Članak 28.

Škola ima Dan Škole.

Dan Škole obilježava se 27. rujna tekuće godine, a program i sadržaj obilježavanja se utvrđuje Godišnjim planom i programom rada Škole.

Na Dan Škole održava se smotra dostignuća Škole uz prigodne manifestacije.

Dan Škole smatra se školskim radnim danom.

VIII. TIJELA ŠKOLE

1. Školski odbor

Članak 29.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima devet članova.

Osam članova Školskog odbora imenuje osnivač kako slijedi:

- dva člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika na prijedlog Učiteljskog vijeća,
- jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika koji nije radnik škole, na prijedlog Vijeća roditelja,
- dva člana Školskog odbora na prijedlog Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji,
- tri člana Školskog odbora samostalno.

Jednog člana Školskog odbora bira i razrješuje radničko vijeće i o tome u pisanom obliku izvješćuje ravnatelja Škole.

Ako radničko vijeće nije utemeljeno, jednog člana u Školski odbor biraju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Članovi Školskog odbora imenuju se odnosno biraju na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani odnosno izabrani.

Mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 30.

Kandidat za člana Školskog odbora mora ispunjavati uvjete u pogledu stručne spreme utvrđene zakonom kojim se uređuje odgoj i obrazovanje.

Za člana Školskog odbora ne može biti imenovana odnosno izabrana osoba koja je pravomoćno osuđena odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih zakonom iz stavka 1. ovoga članka.

Kandidati za članove Školskog odbora dužni su, prije imenovanja, dostaviti predlagatelju dokaze o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

Dokaze u smislu stavka 1. i 2. ovoga članka nisu dužni dostaviti kandidati koji su radnici Škole (iz reda učitelja, stručnih suradnika i radničkog vijeća).

Dokaz u smislu stavka 2. ovoga članka ne smije biti stariji od šest mjeseci od dana podnošenja prijedloga ovlaštenih predlagatelja.

Prijedloge kandidata za članove Školskog odbora, ovlašteni predlagatelji iz članka 27. stavka 3. ovoga Statuta podnose osnivaču nakon što utvrde da kandidati ispunjavaju uvjete utvrđene zakonom.

Članak 31.

Osnivač svoje članove Školskog odbora imenuje na način propisan njegovim općim aktom.

Članak 32.

Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji dužan je dostaviti svoj prijedlog kandidata za dva člana Školskog odbora na zahtjev osnivača, a putem tijela određenog njegovim općim aktom.

Članak 33.

Prijedlog kandidata za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika utvrđuje Učiteljsko vijeće.

Za provođenje postupka utvrđivanja prijedloga kandidata, Učiteljsko vijeće imenuje Povjerenstvo od tri člana. Član povjerenstva ne može biti kandidat za člana Školskog odbora.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može istaknuti svaki član Učiteljskog vijeća.

Učitelj i stručni suradnik može i sam istaknuti svoju kandidaturu.

Postupak utvrđivanja prijedloga kandidata mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Prijedlog kandidata kojeg je utvrdilo Učiteljsko vijeće, ravnatelj je dužan dostaviti osnivaču najkasnije sedam dana nakon održane sjednice Učiteljskog vijeća.

Članak 34.

Učitelj i stručni suradnik koji je prihvatio ili sam istaknuo svoju kandidaturu i čiju je kandidaturu javnim glasovanjem podržala većina prisutnih članova Učiteljskog vijeća, Povjerenstvo upisuje u listu kandidata.

Lista kandidata mora sadržavati najmanje četiri kandidata.

Na listu kandidata, kandidati se unose prema abecednom redu prezimena.

Članak 35.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila većina svih članova Učiteljskog vijeća i ako mu nazoče svi članovi Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva upisuju svakog glasača u popis članova Učiteljskog vijeća.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Na glasačkom se listiću prezimena navode abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokružuje broj ispred imena pojedinog kandidata.

Članak 36.

Važeći je onaj glasački listić na kojem su zaokruženi redni brojevi ispred prezimena do najviše dva kandidata.

Glasački listić na kome je zaokruženo tri ili više rednih brojeva ispred prezimena kandidata smatrat će se nevažećim.

Članak 37.

Dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova, čine prijedlog Učiteljskog vijeća.

U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednaki broj glasova, ponavlja se glasovanje u drugom krugu samo za te kandidate.

O prijedlogu dva kandidata za člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika, zaposleni u Školi izvješćuju se putem oglasne ploče.

Članak 38.

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora jednog roditelja kao predstavnika roditelja u Školskom odboru.

Članak 39.

Prijedlog kandidata za člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja koji nije radnik Škole utvrđuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.

Svaki roditelj – član Vijeća može predložiti drugog roditelja – člana Vijeća ili istaknuti svoju kandidaturu za članstvo u Školskom odboru.

Za provođenje postupka utvrđivanja prijedloga kandidata, Vijeće roditelja imenuje Povjerenstvo od tri člana. Član povjerenstva ne može se kandidirati za člana Školskog odbora.

Postupak utvrđivanja prijedloga kandidata mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Prijedlog kandidata kojeg je utvrdilo Vijeće roditelja, ravnatelj je dužan dostaviti osnivaču najkasnije sedam dana nakon održane sjednice Vijeća roditelja.

Članak 40.

Kandidatom se smatra svaki član Vijeća roditelja koji je prihvatio ili sam istaknuo svoju kandidaturu i čiju je kandidaturu javnim glasanjem podržala većina prisutnih članova Vijeća roditelja.

Kandidata utvrđenog na način iz stavka 1. ovoga članka, Povjerenstvo upisuje u listu kandidata koja mora sadržavati najmanje 2 kandidata, a zatim na glasačke listiće abecednim redom njihovih prezimena.

Članak 41.

Glasovanje je pravovaljano ako mu nazoče svi članovi Povjerenstva i većina članova Vijeća roditelja.

Članovi Povjerenstva upisuju svakog glasača u spisak članova Vijeća roditelja.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Na glasačkom se listiću prezimena kandidata navode abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokružuje broj ispred imena pojedinog kandidata.

Članak 42.

Važeći je onaj glasački listić na kojem su zaokružen redni broj ispred prezimena jednog kandidata.

Glasački listić na kome je zaokruženo dva ili više rednih brojeva ispred prezimena kandidata smatrat će se nevažećim.

Članak 43.

U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednaki najveći broj glasova, ponavlja se glasanje u drugom krugu samo za te kandidate.

Kandidat koji je dobio najveći broj glasova, čini prijedlog Vijeća roditelja.

Jedan primjerak zapisnika o izboru kandidata za članove Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja dostavlja se ravnatelju škole te ističe na oglasnoj ploči Škole.

Članak 44.

Školski odbor se može konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.

Prvu konstituirajuću sjednicu novoizabranog Školskog odbora saziva ravnatelj najkasnije u roku 15 dana od dana nakon imenovanja većine članova Školskog odbora.

Do izbora predsjednika Školskog odbora sjednici predsjedava najstariji član Školskog odbora.

Članak 45.

Svaki član Školskog odbora može biti izabran za predsjednika.

Predsjednika Školskog odbora biraju članovi Školskog odbora između sebe javnim glasanjem.

Svaki član Školskog odbora može za predsjednika predložiti jednog kandidata. Ako je istaknuto više kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob.

Za predsjednika Školskog odbora izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Izborom predsjednika konstituiran je Školski odbor.

Zamjenika predsjednika Školskog odbora bira se na način i po postupku koji je određen za predsjednika Školskog odbora.

Mandat članova Školskog odbora teče od dana njegovog konstituiranja.

Članak 46.

Sjednice Školskog odbora saziva i njima rukovodi predsjednik.

Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se najmanje pet dana prije održavanja sjednice.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefaksom ili telefonom najmanje dva dana prije održavanja sjednice.

Članak 47.

Sjednici Školskog odbora dužan je prisustvovati i ravnatelj Škole, bez prava odlučivanja.

Sjednici Školskog odbora kao gosti mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Školskog odbora.

Školski odbor može započeti sjednicu ako je na sjednici prisutna većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Nakon utvrđivanja broja prisutnih članova, sjednica započinje verifikacijom zapisnika s prošle sjednice i usvajanjem dnevnog reda.

Članak 48.

Odluke Školskog odbora pravovaljanje su ako za njih glasuje većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Školski odbor ne odluči da o pojedinoj točki dnevnog reda glasuje tajno.

Članak 49.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi tajnik Škole, a u slučaju njegove privremene spriječenosti jedan od članova Školskog odbora.

Zapisnik se obavezno dostavlja članovima Školskog odbora uz poziv i materijal za narednu sjednicu Školskog odbora.

Način rada Školskog odbora pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Članak 50.

Školski odbor može osnivati radne skupine za razmatranje pitanja i pripremanja prijedloga akata iz svog djelokruga rada.

Članak 51.

Odluke Školskog odbora koje su od interesa za radnike Škole, učenike i njihove roditelje, objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 52.

Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja,
- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi školski kurikulum na prijedlog učiteljskog vijeća i ravnatelja,
- donosi Godišnji plan i program rada Škole na prijedlog ravnatelja i nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa u Školi, osim u slučajevima kada to po Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi nije obavezan,

- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- odlučuje o nabavci i prodaji osnovnih sredstava pojedinačne vrijednosti od 70.000,00 do 200.000,00 kuna te o tekućem, investicijskom i dodatnim ulaganjima u prostor čija je vrijednost od 70.000,00 do 200.000,00 kuna,
- odlučuje uz suglasnost osnivača o nabavci i prodaji osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kuna te o tekućem, investicijskom i dodatnim ulaganjima u prostor čija vrijednost prelazi 200.000,00 kuna,
- odlučuje o stjecanju, raspolaganju i otuđenju imovine ukoliko njezina pojedinačna vrijednost ne prelazi 200.000,00 kuna, a ako prelazi navedeni iznos potrebna je prethodna suglasnost osnivača,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi te donosi odluke i obavlja druge poslove,
- razmatra rezultate obrazovnog rada,
- osniva učeničke zadruge, učeničke klubove ili društva,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- donosi odluke i obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom Škole.

Članak 53.

Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 29. ovoga Statuta mandat prestane prije isteka četverogodišnjeg razdoblja, provodi se ponovni postupak za izbor kandidata.

Na ponovni postupak za izbor kandidata primjenjuju se odredbe ovoga Statuta o izboru kandidata za članove Školskog odbora.

Novoimenovanom članu Školskog odbora mandat traje do isteka mandata člana Školskog odbora umjesto kojeg je imenovan.

Članak 54.

Članu Školskog odbora može prestati mandat i prije isteka vremena na koji je imenovan odnosno izabran:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako ne dolazi na sjednice Školskog odbora ili svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Školi,
- članu izabranom iz reda Učiteljskog vijeća, ako mu prestane radni odnos u Školi,
- članu izabranom iz reda Vijeća roditelja, ako njegovom djetetu prestane status učenika Škole, najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi,
- članu izabranom iz reda Vijeća roditelja, ako se zaposli u Školi,
- ako tijelo koje ga je predložilo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru,
- ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava svoju dužnost sukladno propisima i općim aktima Škole,
- u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora podnosi Školski odbor ili prosvjetna inspekcija, a o razrješenju odlučuje tijelo koje ga je imenovalo. Člana Školskog odbora kojeg bira radničko vijeće, radničko vijeće može i razrješiti na način propisan zakonom.

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može dati najmanje 1/5 članova Učiteljskog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja može predložiti najmanje 1/5 članova Vijeća roditelja.

Članu Školskog odbora koji je imenovan umjesto razrješenog člana mandat traje do isteka mandata ostalih članova Školskog odbora.

Članak 55.

Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom ili Statutom Škole ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji samostalno ili na zahtjev prosvjetnog inspektora na način propisan zakonom.

Članak 56.

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

Na imenovanje povjerenstva, način njegova rada i njegove ovlasti primjenjuju se odredbe zakona.

2. Ravnatelj**Članak 57.**

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Članak 58.

Ravnatelj:

- predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte,
- organizira i vodi rad i poslovanje Škole,
- predstavlja i zastupa Školu,
- predlaže Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada Škole,
- predlaže financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- provodi odluke osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- planira rad, saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća, u suradnji s Učiteljskim vijećem predlaže školski kurikulum,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika Škole,
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
- izdaje radne naloge radnicima,
- imenuje razrednike,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno zakonu,
- izvješćuje Školski odbor i osnivača o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća,
- odlučuje o nabavci i prodaji osnovnih sredstava pojedinačne vrijednosti do 70.000,00 kuna te o radovima u prostoru do 70.000,00 kuna,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, Statutom i općim aktima Škole.

Članak 59.

Ravnatelj može osnivati radne skupine za razradu pojedinih pitanja iz svog djelokruga rada.

Članak 60.

Za ravnatelja Škole može biti izabrana osoba koja:

- ima završen sveučilišni diplomski studij,
- ispunjava uvjete za učitelja ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se natječe za ravnatelja,
- ima najmanje 8 godina staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama,
- ima licenciju za rad ravnatelja.

Članak 61.

Odluku o raspisivanju natječaja za izbor ravnatelja donosi Školski odbor najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da može biti dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

Članak 62.

Odluku o imenovanju ravnatelja donosi Školski odbor, uz prethodnu suglasnost ministra.

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

Članak 63.

Tekst javnog natječaja za imenovanje ravnatelja posebice sadrži:

- uvjete koje mora ispunjavati kandidat,
- vrijeme na koje se imenuje,
- rok do kojeg se primaju ponude kandidata, uz naznaku "za natječaj za imenovanje ravnatelja - ne otvarati",
- dokumente kojima kandidat dokazuje uvjete koje mora ispunjavati,
- rok u kojem se kandidat obavještava o izboru.

Natječaj traje 15 dana, ako Školski odbor ne odluči da natječaj traje 8 dana.

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 64.

Prijave na natječaj Škola je dužna urudžbirati neotvorene. Prijave otvara predsjednik Školskog odbora na sjednici Školskog odbora.

Nakon otvaranja prijava, Školski odbor utvrđuje:

- koji kandidati ispunjavaju uvjete natječaja,
- jesu li prijave dostavljene u propisanom roku, i
- jesu li prijave potpune.

Nakon toga, Školski odbor sastavlja izbornu listu.

Školski odbor može s kandidatima s izborne liste obaviti razgovore, o čemu se sastavlja poseban zapisnik.

Članak 65.

Glasovanje o kandidatima s izborne liste je tajno i obavlja se putem glasačkih listića.

Broj listića mora odgovarati broju članova Školskog odbora nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

Kandidati s izborne liste upisuju se u glasački listić abecednim redom njihovih prezimena.

Glasovanje se obavlja zaokruživanjem rednog broja ispred prezimena kandidata.

Važeći je glasački listić na kojem je zaokružen samo jedan kandidat.

Članak 66.

Za ravnatelja Škole izabran je onaj kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

U slučaju kada se glasovanje provodi samo o jednom kandidatu, a isti nije dobio potrebnu većinu glasova, natječajni se postupak ponavlja.

U slučaju kada se glasovanje provodi o više kandidata od kojih niti jedan nije dobio potrebnu većinu glasova, glasanje se ponavlja, na način da se u ponovljenom postupku glasuje za dva kandidata koja su u prvom krugu dobila najveći broj glasova. Ako ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, natječajni postupak se ponavlja.

Članak 67.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran natječaj će se ponoviti, a do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godine dana.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ne može biti imenovana osoba za koju je u natječajnom postupku za izbor ravnatelja ministar uskratio prethodnu suglasnost.

Članak 68.

Ugovor o radu s imenovanim ravnateljem sklapa predsjednik Školskog odbora.

Članak 69.

Ravnatelj može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata na kojeg je imenovan u slučajevima i na način utvrđen zakonom.

Prijedlog za razrješenje ravnatelja mogu Školskom odboru podnijeti najmanje četiri člana Školskog odbora i prosvjetni inspektor sukladno zakonu.

Školski odbor prije donošenja odluke o razrješenju, dužan je ravnatelju omogućiti da se izjasni o razlozima za razrješenje.

O prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučit će tajnim glasovanjem.

Članak 70.

U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata na koji je imenovan, Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, Škola je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

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

3. Stručna tijela

Članak 71.

Stručna tijela Škole su Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće.

3.1. Učiteljsko vijeće

Članak 72.

Učiteljsko vijeće čine učitelji i stručni suradnici Škole te ravnatelj Škole.

Učiteljsko vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima Škole, razreda i razrednih odjela,
- brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja,
- predlaže školski kurikulum,
- analizira rad i rezultate odgojno-obrazovnog rada te daje Školskom odboru i ravnatelju mišljenja i prijedloge u svezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole,
- predlaže imenovanje razrednika,
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje,
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Učiteljsko vijeće radi na sjednicama. Zapisnik vodi osoba koju odredi ravnatelj Škole.

Sjednice Učiteljskog vijeća saziva i njima rukovodi ravnatelj.

Učiteljsko vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

3.2. Razredno vijeće

Članak 73.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

Razredno vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima razreda,
- brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu i u tu svrhu surađuje s razrednikom,
- utvrđuje ocjene iz vladanja učenika razrednog odjela,
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom Škole i drugim općim aktima Škole.

Razredno vijeće saziva razrednik razrednog odjela koji ujedno rukovodi radom sjednice.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.

U slučaju potrebe, sjednicu Razrednog vijeća može sazvati i ravnatelj Škole.

VIII. VIJEĆE RODITELJA

Članak 74.

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika razrednih odjela Škole.

Roditelji učenika svakog razrednog odjela biraju na roditeljskom sastanku između sebe u Vijeće roditelja jednog predstavnika.

Izbor predstavnika roditelja iz stavka 2. ovoga članka obavlja se javnim glasovanjem na sastanku razrednog odjela.

Svaki roditelj može predložiti kandidata za predstavnika roditelja u Vijeće roditelja.

Nakon što se utvrdi kandidat odnosno kandidati za predstavnika roditelja, pristupa se glasovanju.

Za člana Vijeća roditelja izabran je predstavnik roditelja koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Postupkom izbora rukovodi razrednik razrednog odjela.

Članak 75.

Vijeće roditelja smatra se konstituiranim izborom predsjednika Vijeća roditelja.

Do izbora predsjednika Vijeća, radom Vijeća rukovodi ravnatelj Škole.

Predsjednik Vijeća bira se javnim glasovanjem. Za predsjednika je izabran član Vijeća roditelja koji dobije najveći broj glasova prisutnih članova Vijeća roditelja.

Zamjenik predsjednika Vijeća roditelja bira se na način i po postupku koji je određen za izbor predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 76.

Mandat članova Vijeća roditelja traje četiri školske godine.

Član Vijeća roditelja može biti razriješen prije isteka mandata:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika Škole.

U slučaju prijevremenog prestanka mandata jednog ili više članova Vijeća roditelja, imenuje se novi član Vijeća roditelja na način i po postupku utvrđen člankom 74. ovoga Statuta.

Članak 77.

Vijeće radi na sjednicama.

Vijeće:

- daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
- predlaže svog člana u Školski odbor na način utvrđen ovim Statutom,
- raspravlja i o drugim pitanjima značajnim za rad Škole.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova Vijeća roditelja.

Način rada Vijeća roditelja pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Vijeća roditelja.

Članak 78.

Ravnatelj Škole dužan je u najkraćem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.

Članak 79.

O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Tajnik Škole vodi zapisnik i obavlja administrativne poslove u svezi s radom Vijeća roditelja.

IX. VIJEĆE UČENIKA

Članak 80.

U Školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.

Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova u Vijeće učenika biraju jednog predstavnika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.

Izbor predstavnika razrednog odjela iz stavka 2. ovoga članka obavlja se javnim glasovanjem na satu razrednika.

Za člana Vijeća učenika izabran je predstavnik učenika koji je dobio najveći broj glasova prisutnih učenika.

Postupkom izbora rukovodi razrednik razrednog odjela.

Članak 81.

Prvu sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj Škole.

Vijeće učenika smatra se konstituiranim izborom predsjednika Vijeća učenika.

Do izbora predsjednika Vijeća, radom Vijeća rukovodi ravnatelj Škole.

Predsjednik Vijeća bira se javnim glasovanjem. Za predsjednika je izabran član Vijeća učenika koji dobije najveći broj glasova prisutnih članova Vijeća učenika.

Zamjenik predsjednika Vijeća učenika bira se na način i po postupku koji je određen za izbor predsjednika Vijeća učenika.

Članak 82.

Predsjednik Vijeća učenika predstavlja Vijeće učenika, štiti i promiče interese učenika i sudjeluje u radu tijela Škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Članak 83.

Vijeće učenika:

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika,
- daje sugestije glede provedbi izleta i ekskurzija,
- daje prijedloge pri provedbi kućnoga reda,
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje,
- daje pritužbe ravnatelju škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika,
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika.

Način rada Vijeća učenika pobliže se uređuje Poslovnikom o radu Vijeća učenika.

XIII. UČENICI

1. Upis djece

Članak 84.

U prvi razred obveznog osnovnog obrazovanja upisuju se djeca koja do 1. travnja tekuće godine imaju navršениh šest godina života.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, u prvi razred obveznog osnovnog obrazovanja može se, na zahtjev roditelja, upisati i dijete koje do 31. ožujka tekuće godine

nema navršenih šest godina života, ako to odobri Ured državne uprave na prijedlog stručnog povjerenstva.

Upis djece u osnovnu školu, Škola provodi prema planu upisa kojeg donosi Ured državne uprave, na temelju upisnih područja utvrđenih sukladno zakonu.

Članak 85.

U prvi razred obveznog osnovnog obrazovanja, Škola će upisati samo djecu za koju je stručno povjerenstvo utvrdilo da su psihofizički sposobna za upis u prvi razred.

Članak 86.

Redovni upis u prvi razred Škola provodi u lipnju.

Članak 87.

Za upis djeteta u prvi razred roditelj je dužan dostaviti Školi sljedeću dokumentaciju: izvod iz matične knjige rođenih, domovnicu, uvjerenje o prebivalištu ili boravištu djeteta te druge podatke radi popunjavanja pedagoške dokumentacije propisane zakonom.

Školi dostavlja odgovarajuće podatke o učeniku i Ured državne uprave.

Osim dokumentacije iz stavka 1. i 2. ovoga članka, školsko povjerenstvo prikuplja i podatke o socijalnom i zdravstvenom položaju djeteta značajnim za praćenje razvoja učenika.

Članak 88.

Dijete državljanina Republike Hrvatske koji se vraća iz inozemstva i započinje odnosno nastavlja osnovno obrazovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će radi nastavka naobrazbe upisati u odgovarajući razred temeljem rješenja o priznavanju istovrijednosti svjedodžbe stečene u inozemstvu.

Odredba stavka 1. ovoga članka na odgovarajući se način primijenjuje i na druge osobe utvrđene zakonom (azilanti i drugi).

Članak 89.

Učeniku od prvog do četvrtog razreda osnovne škole uspjeh se evidentira u učeničku knjižicu.

Učeniku od petog do osmog razreda osnovne škole, na kraju svake školske godine izdaje se razredna svjedodžba, a svjedodžba osmog razreda je isprava o završetku osnovne škole.

Članak 90.

Na zahtjev roditelja, ravnatelj Škole će učenika koji je pohađao nastavu u drugoj osnovnoj školi, upisati u odgovarajući razred Škole.

Učenik prelazi iz jedne škole u drugu na temelju prevodnice.

Škola iz koje učenik odlazi izdaje prevodnicu i ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

3. Prava i obveze učenika

Članak 91.

Prava učenika su:

- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu,
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja,
- pravo na pomoć drugih učenika Škole,

- pravo na pritužbu koju može predati razredniku, učiteljima, ravnatelju ili Školskom odboru,
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnog reda,
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Članak 92.

Obveze učenika su:

- redovito pohađanje obvezne nastave i drugih izabраниh oblika obrazovnog rada,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- pridržavanje pravila kućnog reda,
- ispunjavanje uputa učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika škole, u skladu s propisima i kućnim redom,
- čuvanje udžbenika i drugih obrazovnih i nastavnih sredstava,
- čuvanje imovine koju koristi te imovine drugih učenika i radnika Škole.
- njegovanje humanih odnosa među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole.

Članak 93.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenik je dužan pravodobno opravdati ispričnicom roditelja ili liječnika.

Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

- učitelja s njegovog sata,
- razrednika do tri radna dana,
- ravnatelja do sedam radnih dana,
- Učiteljskog vijeća više od sedam radnih dana.

Članak 94.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, razrednik će zatražiti od roditelja objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdan izostanak tri dana neprekidno ili osam dana tijekom jednog mjeseca.

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

3. Obveza zaštite prava učenika

Članak 95.

Učitelji, stručni suradnici i ostali radnici Škole dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja i izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja Škole, koji je to dužan javiti nadležnim tijelima sukladno propisima.

4. Praćenje i ocjenjivanje učeničkih postignuća

Članak 96.

Uspjeh redovitih učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

Na osnovi praćenja i ocjenjivanja učenika tijekom polugodišta i nastavne godine, učenik se ocjenjuje iz svakog nastavnog predmeta i iz vladanja.

Zaključnu ocjenu iz svakog pojedinog nastavnog predmeta utvrđuje učitelj javno u razrednom odjelu, na polugodištu i na kraju nastavne godine a ocjenu iz vladanja razrednik.

Ocjene iz nastavnih predmeta su brojčane: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1). Sve ocjene osim ocjene nedovoljan (1) su prolazne.

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

Učenik koji zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili nastavnom predmetu ili bi to sudjelovanje štetilo njegovom zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u školskoj aktivnosti.

Učeniku koji je oslobođen pohađanja nastave iz određenog nastavnog predmeta umjesto ocjene upisuje se „oslobođen“.

Odluku o oslobađanju učenika donosi Učiteljsko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Članak 97.

Učenik koji na kraju školske godine ima prolazne ocjene iz svakog nastavnog predmeta prelazi u viši razred.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, u viši razred može prijeći učenik od prvog do trećeg razreda osnovne škole koji je na kraju nastavne godine iz jednog nastavnog predmeta ocijenjen ocjenom nedovoljan (1).

Učenik iz stavka 2. ovoga članka ne može prijeći dva puta u viši razred ako ima ocjenu nedovoljan iz istog predmeta.

Odluku o prelasku učenika u viši razred donosi Učiteljsko vijeće na prijedlog razrednika, a učeniku koji je prešao u viši razred priznaje se da je završio razred.

Članak 98.

Opći uspjeh utvrđuje se kao: odličan, vrlo dobar, dobar, dovoljan i nedovoljan.

Opći uspjeh učenika koji ima sve ocjene prolazne utvrđuje se aritmetičkom sredinom ocjena iz svih predmeta, i to ocjenom:

- Odličan - ako ima srednju ocjenu najmanje 4,50
- vrlo dobar – ako ima srednju ocjenu 3,50 do 4,49
- dobar – ako ima srednju ocjenu od 2,50 do 3,49
- dovoljan – ako ima srednju ocjenu 2 do 2,49.

Opći uspjeh učenika od prvog do četvrtog razreda osnovne škole utvrđuje razredni učitelj, a opći uspjeh učenika od petog razreda do završnog osmog razreda, na prijedlog razrednika, utvrđuje razredno vijeće.

Učeniku se utvrđuje opći uspjeh nedovoljan (1) ako mu je na kraju nastavne godine zaključena ocjena nedovoljan iz najmanje tri nastavna predmeta, odnosno ako nije položio popravni ispit u propisanim rokovima.

Učenik kojemu je opći uspjeh utvrđen ocjenom nedovoljan (1) ponavlja razred.

Članak 99.

Učenik ili roditelj učenika koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo podnijeti zahtjev za preispitivanje ocjene Učiteljskom vijeću.

Obrazloženi zahtjev se podnosi Učiteljskom vijeću u roku od dva dana od dana priopćenja ocjene.

Učiteljsko vijeće dužno je odlučiti o zahtjevu za preispitivanje ocjene najkasnije u roku od tri dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 100.

Ako učenik ili roditelj i nakon preispitivanja ocjene nije zadovoljan ocjenom, učenik ili roditelj mogu podnijeti zahtjev za polaganje ispita pred povjerenstvom u roku od dva dana od priopćenja odluke Učiteljskog vijeća.

Povjerenstvo određuje Učiteljsko vijeće.

Članak 101.

Povjerenstvo iz članka 100. ovoga Statuta čine tri člana, i to:

- razrednik, predsjednik povjerenstva,
- učitelj nastavnog predmeta iz kojega se polaže ispit ili učitelj razredne nastave ako ispit polaže učenik razredne nastave, ispitivač,
- član Učiteljskog vijeća.

Članak 102.

Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, ovisno o nastavnom predmetu.

Učiteljsko vijeće određuje iz kojih će se nastavnih predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit.

Članak 103.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 104.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu, osim učitelja-ispitivača, postavljati i drugi članovi povjerenstva.

Članak 105.

Na kraju ispita, povjerenstvo utvrđuje ocjenu iz nastavnog predmeta kojeg učenik polaže, većinom glasova svih članova povjerenstva.

Predsjednik povjerenstva dužan je utvrđenu ocjenu učeniku neposredno priopćiti nakon provedenog ispita.

Članak 106.

Ocjena povjerenstva je konačna.

Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu odnosno zahtijevati polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za preispitivanje.

Članak 107.

O tijeku ispita učenika vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član povjerenstva, a potpisuju ga svi članovi povjerenstva.

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 utvrđena konačna ocjena.

Sastavni dio zapisnika su pisani radovi učenika.

Zapisnik o ispitu pohranjuje se u pismohrani Škole.

Članak 108.

Učenik četvrtog do osmog razreda koji je na kraju nastavne godine ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan, ima pravo polagati popravni ispit.

Učenik koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta kao i učenik koji nije položio popravne ispite, upućuje se na ponavljanje razreda.

Članak 109.

Popravni ispiti polažu se krajem lipnja i kolovoza.

Rokovi polaganja popravnih ispita utvrđuju se Godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 110.

Popravni ispiti polažu se pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se odredbe članka od 101. do 107. ovoga Statuta.

Učenik koji nije uspješno položio popravni ispit u prvom ispitnom roku, ima pravo polagati ispit u drugom ispitnom roku.

Članak 111.

Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, Razredno vijeće upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

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

- bolest dužeg trajanja,
- drugi opravdani razlozi koje kao takve utvrdi razredno vijeće.

Razredno vijeće donosi odluku o pristupanju učenika predmetnom odnosno razrednom ispitu i utvrđuje rokove polaganja ispita.

Na polaganje predmetnih i razrednih ispita primjenjuju se odredbe od 101. do 107. ovoga Statuta.

Članak 112.

Predmetni i razredni ispiti organiziraju se, u pravilu, krajem lipnja odnosno krajem kolovoza tekuće školske godine.

Članak 113.

Učeniku koji na razrednom ispitu položi dvije trećine nastavnih predmeta, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih nastavnih predmeta kojima učenik treba pristupiti do početka iduće školske godine.

Članak 114.

Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ili predmetnom odnosno razrednom ispitu u utvrđenom roku, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu.

Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka sljedeće školske godine.

5. Pedagoške mjere**Članak 115.**

Učeniku se mogu izricati pedagoške mjere propisane zakonom.

Članak 116.

Učenici koji postižu iznimne rezultate mogu biti usmeno i pisano pohvaljeni, odnosno nagrađeni.

Članak 117.

Pohvale su: usmene pohvale i pisane pohvale.

Usmenu pohvalu razrednik može javno izreći učeniku zbog zalaganja u izvršavanju školskih obveza i vladanja tijekom odgojno-obrazovnog rada. Usmena pohvala se u pravilu izriče na kraju nastavne godine.

Pisanu pohvalu, na prijedlog razrednika, Razredno vijeće daje učeniku kojem je opći uspjeh utvrđen ocjenom odličan (5) i koji je uzornog vladanja. Pisana pohvala daje se učeniku u obliku pohvalnice prigodom uručivanja učeničke knjižice odnosno razredne svjedodžbe.

Razredno vijeće može učeniku dati i pisanu pohvalu u obliku povelje, priznanja i slično, za njegova postignuća na natjecanjima, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

Članak 118.

Učeniku koji je ostvario ocjenu iz općeg uspjeha odličan, sa srednjom ocjenom 5,00 i uzornog je ponašanja, Učiteljsko vijeće na prijedlog Razrednog vijeća dodjeljuje nagradu.

Nagrada iz stavka 1. ovoga članka može biti u obliku knjige, albuma, fotografije, alata za rad, pribora za umjetničko stvaranje i slično, a dodjeljuje se prigodom uručivanja učeničke knjižice odnosno razredne svjedodžbe.

Članak 119.

Učiteljsko vijeće na prijedlog ravnatelja može dodijeliti pohvalu i nagradu učeniku, razredu ili skupini za postignuća kojima su doprinijeli ugledu Škole.

Učiteljsko vijeće će utvrditi oblik pohvale i nagrade te vrijeme njihove dodjele.

Članak 120.

Učiteljsko vijeće svake školske godine donosi odluku o učeniku generacije.

Učenika završnog osmog razreda, koji je od prvog do osmog razreda ostvario opći uspjeh odličan s prosjekom ocjena 5,00 i ocjenu iz vladanja uzorno, Razredno vijeće predlaže Učiteljskom vijeću za učenika generacije.

U slučaju kada je za učenika generacije predloženo više učenika, Učiteljsko vijeće osim uvjeta iz stavka 2. ovoga članka uzima u obzir i rezultate učenika u izvannastavnim, izvanškolskim i humanitarnim aktivnostima te doprinosu u podizanju ugleda Škole. Nakon vrednovanja sveukupnih učenikovih aktivnosti, Učiteljsko vijeće donosi odluku o učeniku generacije.

Nakon donošenja odluke iz stavka 3. ovoga članka, učenik generacije se proglašava prigodom svečane dodjele razredne svjedodžbe učenicima osmih razreda.

Članak 121.

Učeniku se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja mogu izreći pedagoške mjere opomene, ukora, strogog ukora, odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka i preseljenja u drugu osnovnu školu.

Članak 122.

Prijedlog za izricanje kaznenih pedagoških mjera može dati:

- svaki učitelj i stručni suradnik,
- Razredno vijeće,
- ravnatelj.

Članak 123.

Prijedlog za donošenje pedagoških mjera ukora, strogog ukora i preseljenja u drugu školu podnosi se usmeno ili pisano tijelu koje je nadležno za izricanje te mjere.

U prijedlogu se moraju obrazložiti razlozi zbog kojih se predlaže donošenje pojedine pedagoške mjere, pri čemu je potrebno poštivati učenikovu mentalnu i socijalnu zrelost, opće stanje, osjetljivost i druge okolnosti koje utječu na njegov razvoj i voditi računa o svim činjenicama učenikovog razvoja, obiteljskim prilikama i sredini u kojoj učenik živi i radi.

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika ili povrede učenikove osobnosti od strane učitelja.

Članak 124.

Kaznene pedagoške mjere ne mogu se izreći razrednom odjelu ili obrazovnoj skupini.

Članak 125.

Opomena se izriče zbog:

- ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave,
- nediscipline na nastavi,
- neopravdanog izostanka s nastave ili drugih aktivnosti od 6 do 15 sati,
- ometanja učitelja u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- neredovitog nošenja školskog pribora,
- kršenja kućnog reda za koje je Pravilnikom o kućnom redu utvrđeno izricanje ove mjere,

Opomenu izriče razrednik.

Opomene se upisuju u razrednu knjigu (imenik i dnevnik), u prostor predviđen za bilješke.

Članak 126.

Ukor se učeniku izriče zbog:

- opetovanog neprimjerenog ponašanja prema vršnjacima i radnicima škole,
- izazivanja sukoba,
- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 16 do 25 školskih sati,
- ponavljanja povreda zbog kojih je izrečena pedagoška mjera opomene,
- kršenja kućnog reda za koje je Pravilnikom o kućnom redu utvrđeno izricanje ove mjere,
- oštećivanja školske imovine i imovine drugih učenika, radnika škole i građana.

Ukor izriče Razredno vijeće na prijedlog razrednika ili drugog učitelja Razrednog vijeća.

Članak 127.

Strogi ukor se izriče učeniku zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 26 do 40 školskih sati,
- trajnijeg izbjegavanja izvršavanja školskih obveza,
- neprimjerenog ponašanja kojim se ugrožava sigurnost učenika, radnika škole i građana,
- namjernog i trajnog uništavanja i falsificiranja pedagoške dokumentacije,
- otuđivanja i težeg oštećivanja imovine škole, imovine drugih učenika, radnika škole i građana,
- neprimjerenog ponašanja ili prouzrokovanja materijalne štete na izletu odnosno ekskurziji,
- kršenja kućnog reda za koje je Pravilnikom o kućnom redu utvrđeno izricanje ove mjere,
- ponavljanja povreda za koje je već učeniku izrečen ukor.

Strogi ukor izriče Učiteljsko vijeće, na prijedlog Razrednog vijeća.

Članak 128.

Pedagošku mjeru odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka izriče Učiteljsko vijeće.

Način provođenja mjere odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka propisuje ministar.

Članak 129.

Učeniku se izriče pedagoška mjera preseljenja u drugu osnovnu školu, kada se utvrdi da škola nema više mogućnosti pozitivno djelovati na učenika.

Opravljanjem razlozima za izricanje pedagoške mjere preseljenja u drugu osnovnu školu smatraju se:

- neopravdano izostajanje s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada više od 40 školskih sati,
- izazivanje ozbiljnijih verbalnih i fizičkih sukoba s drugim učenicima, učiteljima ili drugim radnicima škole,
- uživanje raznih opijata ili njihovo unošenje u školu,
- namjerno nanošenje veće štete školi, učenicima, učiteljima, drugim radnicima škole ili građanima,
- protupravno prisvajanje imovine Škole, imovine radnika škole ili ostalih građana,
- višekratno ponavljanje povreda za koje se izriču mjere ukora i strogog ukora.

Pedagošku mjeru preseljenja u drugu školu izriče ravnatelj.

Članak 130.

O izrečenoj pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu, Škola obavještava Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji koji je dužan u roku od 7 dana, odrediti osnovnu školu u kojoj učenik nastavlja školovanje.

Učenika osnovne škole u pravilu se seli u školu čije upisno područje graniči s upisnim područjem škole iz koje se učenik seli.

Članak 131.

Pedagoške mjere izriču se za tekuću nastavnu godinu, osim mjere preseljenja u drugu školu, koja se izriče za tekuću školsku godinu ili za trajanja osnovnog obrazovanja.

Članak 132.

Protiv izrečene pedagoške mjere roditelj ili staratelj učenika može, u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti o izrečenoj mjeri, izjaviti žalbu.

O žalbi na izrečenu pedagošku mjeru opomene odlučuje Razredno vijeće, ukora Učiteljsko vijeće, a strogog ukora, preseljenja u drugu školu i odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka ravnatelj.

Članak 133.

Na pokretanje i vođenje postupka te donošenje rješenja o izricanju pedagoške mjere primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 134.

Izvršne pedagoške mjere evidentiraju se u pedagoškoj dokumentaciji (imeniku i dnevniku).

Članak 135.

Prema učenicima kojima su tijela sudbene vlasti ili druga nadležna tijela izrekli mjere pojačanog nadzora, Škola je dužna postupiti u skladu s odlukama tih tijela.

Škola je dužna u suradnji s tijelima iz stavka 1. ovoga članka osigurati provođenje donijetih mjera.

Članak 136.

Tijela ovlaštena za predlaganje i donošenje pedagoških mjera dužna su nakon izricanja mjere pratiti uspjeh i ponašanje učenika i svojom aktivnošću nastojati da učenik ispravno shvati smisao izrečene mjere.

Tijelo koje je donijelo mjeru može, ukoliko ocijeni da je donijeta mjera imala pozitivan učinak na učenika i postigla željenu svrhu, na kraju obrazovnog razdoblja donijeti odluku o brisanju izrečene mjere.

XIV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 137.

Sindikalno organiziranje u Školi je slobodno.

Škola je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika i radničkog vijeća kao i ostvarivanje njihovih prava sukladno Zakonu o radu, općim aktima Škole i kolektivnom ugovoru.

XV. JAVNOST RADA

Članak 138.

Rad Škole je javan.

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

Škola upoznaje javnost o organizaciji rada Škole, uvjetima rada i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja.

Uvid u dokumentaciju Škole te druge materijale u svezi s radom Škole, omogućit će se svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima škole kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Odredba stavka 4. ovoga članka ne odnosi se na materijale i dokumente koji sadrže informaciju koja je sukladno zakonu izuzeta od prava na uvid.

XIII. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 139.

Tajnim se podacima smatraju podaci koje ravnatelj, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu odredi tajnim kao i svi podaci koje kao tajne javno tijelo ili druga pravna osoba priopći Školi.

Radnici Škole dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnima bez obzira na način saznanja o tim podacima ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke.

Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Školi, sukladno pozitivnim propisima.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka pravosudnim i upravnim tijelima.

Članak 140.

Podaci koji su označeni kao tajni može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

XIV. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 141.

Financijsko poslovanje Škole obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 142.

Sredstva za financiranje djelatnosti Škole osiguravaju se iz državnog proračuna, proračuna Grada Rijeke, prihoda kojeg Škola ostvaruje obavljanjem vlastite djelatnosti i

drugim namjenskim prihodima, uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti Škole, donacija i drugih izvora sukladno zakonu.

Članak 143.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Škola ostvari na kraju kalendarske godine dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Škole, ako osnivač ne odluči drukčije.

Sredstva za rad Škole koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i Godišnjim planom i programom rada.

Članak 144.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Škola odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Promet novčanih sredstava Škole obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

Članak 145.

Škola donosi financijski plan prije početka godine na koju se odnosi.

Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje najdulje za tri mjeseca.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Školski odbor.

Članak 146.

Škola je proračunski korisnik i primjenjuje sustav proračunskog računovodstva.

Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana Škole je ravnatelj Škole.

Članak 147.

Škola je dužna podnijeti osnivaču i drugim tijelima određenim propisima polugodišnje financijsko izvješće i godišnji obračun.

XV. OPĆI AKTI ŠKOLE

Članak 148.

Opći akti Škole su statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Škole.

Članak 149.

Školski odbor donosi sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o radu Školske knjižnice,
- Poslovnik o radu Školskog odbora,
- Poslovnik o radu Vijeća roditelja,
- Poslovnik o radu Vijeća učenika,
- Poslovnik o radu Učiteljskog vijeća i drugih stručnih tijela Škole,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti, i
- ostale opće akte sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 150.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči, a iznimno

ako je to propisano općim aktom i ako postoje za to opravdani razlozi, danom objave na oglasnoj ploči.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 151.

Škola je dužna uskladiti opće akte s odredbama ovoga Statuta u roku od 30 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do donošenja akata u smislu stavka 1. ovoga članka, ostaju na snazi postojeći opći akti Škole, ako nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 152.

Članovi Školskog odbora, prema odredbama ovoga Statuta, imenovat će se najkasnije do 1. ožujka 2009. godine.

Do konstituiranja Školskog odbora prema odredbama ovoga Statuta, nastavlja s radom Školski odbor Škole imenovan sukladno odredbama dosadašnjeg Statuta Škole.

Članak 153.

Vijeće roditelja iz članka 74. ovoga Statuta utemeljit će se u roku od 30 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do konstituiranja Vijeća roditelja prema odredbama ovoga Statuta, nastavlja s radom Vijeće roditelja izabrano sukladno odredbama dosadašnjeg Statuta.

Članak 154.

Vijeće učenika iz članka 80. ovoga Statuta utemeljit će se u roku od 30 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Članak 155.

Odredba članka 60. ovoga Statuta primjenjuje se od 1. siječnja 2012. godine.

Do 1. siječnja 2012. godine, u postupku izbora ravnatelja primjenjuju se odredbe članka 71.a stavka 1., 2., 3. i 4. te članka 88. stavka 2. Zakona o osnovnom školstvu ("Narodne novine" broj 59/90, 26/93, 27/93, 29/94, 7/96, 59/01, 114/01 i 76/05).

Članak 156.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Škole donesen 12.10.2005.g. (KLASA:003-05/05-01/03, URBROJ : 2170-55-01-05-4) .

Članak 157.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole. Izmjene i dopune ovoga Statuta obavljaju se na način i u postupku kako je i donesen.

KLASA : 003-05/08-01/02
URBROJ: 2170-55-01-08-1

Predsjednik Školskog odbora :

(MARICA DOMANČIĆ)

Na ovaj Statut osnivač je dao suglasnost _____ KLASA: _____
URBROJ: _____

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Škole dana _____ te stupa na snagu dana _____.

Ravnatelj :

(mr.sc. MARKO STARČEVIĆ)

Na temelju članka 98. i članka 162. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08) Školski odbor Osnovne škole Gornja Vežica Rijeka, na sjednici održanoj dana 10. listopada 2008. godine utvrdio je

PRIJEDLOG STATUTA Osnovne škole Gornja Vežica Rijeka

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje status Osnovne škole Gornja Vežica Rijeka (u daljnjem tekstu: Škola), naziv, sjedište i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, izricanje pedagoških mjera i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Škole.

Članak 2.

Škola ima status javne ustanove koja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja obavlja kao javnu službu.

Osnivač i vlasnik Škole je Grad Rijeka.

Temeljem Rješenja 01-7585/1-1969. godine od 11. srpnja 1969. godine osnovana je Osnovna škola Gornja Vežica Rijeka.

Temeljem Zakona o ustanovama Škola je postala javna ustanova nad kojom je osnivačka prava stekla Republika Hrvatska.

Osnivačka prava nad Školom iz stavka 4. ovoga stavka prenijeta su na Grad Rijeku Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa Klasa: 023-03/01-01/440; Ur.broj: 531/1-01-01 od 12. studenoga 2001. godine.

Škola ima svojstvo pravne osobe, a upisana je u sudski registar kod Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 040062569 i u Upisnik školskih ustanova u elektronskom obliku (e-Matica) koji se vodi kod nadležnog ministarstva.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST ŠKOLE

Članak 3.

Naziv Škole glasi: Osnovna škola Gornja Vežica Rijeka.

Sjedište Škole je u Rijeci, Gornja Vežica 31.

Škola obvezno ističe naziv na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja svoju djelatnost.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta donosi Gradsko vijeće Grada Rijeke.

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

Članak 4.

Škola obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja.

Djelatnost osnovnog obrazovanja obuhvaća opće obrazovanje te druge oblike obrazovanja djece i mladih.

Pored djelatnosti iz stavka 2. ovoga članka u Školi se obavlja školovanja djece i mladih oboljeli od cerebralne paralize.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Gradsko vijeće Grada Rijeke.

Članak 5.

Obvezno osnovno obrazovanje traje osam godina, a počinje upisom u prvi razred.

Osnovno obrazovanje obvezno je za svu djecu, u pravilu od šeste do petnaeste godine života.

Članak 6.

Škola radi na temelju školskog kurikulumu te godišnjeg plana i programa rada koji se donosi na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa.

Članak 7.

Školski kurikulum sadrži dugoročni i kratkoročni plan i program Škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, nastavni plan i program izbornih predmeta i druge odgojno-obrazovne aktivnosti te programe i projekte prema smjernicama hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

Školski kurikulum donosi Školski odbor do 15. rujna tekuće školske godine na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja.

Školski kurikulum mora biti dostupan svakom roditelju i učeniku u pisanom obliku.

Članak 8.

Prije predlaganja školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada, Ravnatelj će od Vijeća roditelja zatražiti da u određenom roku dostavi mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa.

Ako Vijeće roditelja ne dostavi svoje mišljenje u datom roku, smatra se da Vijeće roditelja nema primjedbi na prijedlog školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.

Članak 9.

Godišnjim planom i programom rada Škole utvrđuju se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova te drugi podaci u funkciji njezinog odgojno-obrazovnog rada i poslovanja.

Godišnji plan i program rada donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine na prijedlog ravnatelja.

Članak 10.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene.

Za učenike razredne nastave Škola organizira odgojno-obrazovni rad kao cjelodnevnu nastavu ili s produženim boravkom u skladu s osiguranim financijskim sredstvima, ako to dopuštaju prostorni, kadrovski i drugi uvjeti rada.

Promjene u radu i organizaciji Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima, osnivaču i Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji nadležnom za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ured državne uprave).

Članak 11.

Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 12.

Nastava se organizira po razredima, a neposredno izvodi u razrednom odjelu i obrazovnoj skupini.

Nastavnim planom i programom utvrđuje se tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete, raspored po razredima, tjedni broj nastavnih sati po predmetima i ukupni tjedni i godišnji broj sati te ciljevi, zadaće i sadržaji svakog nastavnog predmeta.

Članak 13.

Prema Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu, Škola može izvoditi poludnevne, jednodnevne i višednevne odgojno-obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i drugo).

Za svaku aktivnost iz stavka 1. ovoga članka, Škola je dužna izraditi detaljan program aktivnosti s ciljevima, načinom realizacije, vremenikom, troškovnikom, načinom financiranja i načinom vrednovanja te zatražiti pisanu suglasnost roditelja.

Voditelj izleta odnosno ekskurzije podnosi ravnatelju pisano izvješće o provedenom izletu odnosno ekskurziji.

Članak 14.

Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika u Školi se izvode izvannastavne aktivnosti koje se planiraju Školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.

Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenika, ali se učeniku mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Učenik može biti uključen i u izvanškolske aktivnosti, koje se učeniku mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 15.

Škola može osnovati učeničku zadrugu (u daljnjem tekstu: Zadruga) kao oblik izvannastavne aktivnosti sukladno propisima i ovom Statutu.

Zadruga pridonosi postizanju odgojno-obrazovnih i društveno-gospodarskih svrha Škole putem koje se omogućuje stjecanje radnoga, ekološkoga, gospodarsko-poduzetničkog, društvenog odgoja i obrazovanja te razvoj sposobnosti i korisno provođenje slobodnog vremena.

Članak 16.

Zadruga se osniva Odlukom o osnivanju učeničke zadruge koju donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja i Učiteljskog vijeća.

Prije podnošenja prijedloga iz stavka 1. ovoga članka, Ravnatelj i Učiteljsko vijeće dužni su utvrditi da postoji interes učenika o osnivanju Zadruge.

Članak 17.

Sredstva stečena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju i mogu se koristiti isključivo za rad Zadruge i unapređenje odgojno- obrazovnog rada Škole.

Članak 18.

Škola može osnovati učenički klub i društvo (u daljnjem tekstu: Učenički klub) kao oblik izvannastavne i izvanškolske učeničke aktivnosti, sukladno propisima i ovom Statutu.

Učenički klub osniva se Odlukom o osnivanju Učeničkog kluba koju donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja i Učiteljskog vijeća.

Prije podnošenja prijedloga iz stavka 1. ovoga članka Ravnatelj i Učiteljsko vijeće dužni su utvrditi da postoji interes učenika o osnivanju Učeničkog kluba.

Članak 19.

Financijske, računovodstvene i druge administrativne poslove za potrebe Zadruga i Učeničkog kluba obavljat će administrativno-tehnička služba Škole.

Članak 20.

U ostvarivanju odgojno-obrazovne djelatnosti, Škola surađuje sa drugim školama, odgovarajućim ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

Škola sudjeluje u organiziranju kulturnog života u mjesnoj samoupravi i oblicima rada za ostvarivanje interesa mladih u slobodnom vremenu kao što su kulturne, sportske manifestacije i drugo.

Članak 21.

Škola organizira prehranu učenika za vrijeme boravka u Školi u skladu s normativima koje propisuje ministarstvo nadležno za zdravstvo.

Članak 22.

Škola ima knjižnicu.

Djelatnost knjižnice sastavni je dio obrazovnog procesa Škole.

Rad knjižnice mora odgovarati propisanim standardima, a uređuje se Pravilnikom o radu školske knjižnice.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ŠKOLE

Članak 23.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Školu u pravnom prometu.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Škole u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj Škole određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

Članak 24.

U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, ravnatelja zamjenjuje osoba koju iz reda članova Učiteljskog vijeća odredi Školski odbor.

Osobu iz stavka 1. ovoga članka Školski odbor određuje na prijedlog ravnatelja, a ako ravnatelj nije u mogućnosti dati prijedlog, na prijedlog Učiteljskog vijeća.

Osoba koja je predložena da zamjenjuje ravnatelja dužna je dati pisanu suglasnost.

Školski odbor određuje osobu iz stavka 1. ovoga članka većinom glasova ukupnog broja članova.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

IV. PEČATI I ŠTAMBILJI

Članak 25.

Škola ima:

1. Dva pečata s grbom Republike Hrvatske okruglog oblika, promjera 38 mm i 25 mm, koji sadrži naziv i grb Republike Hrvatske te naziv i sjedište Škole. Pečat služi za ovjeravanje javnih isprava koje izdaje Škola.
 2. Pečate okruglog oblika promjera 25 mm koji sadrže naziv i sjedište Škole. Pečati služe za redovito administrativno-financijsko poslovanje.
 3. Štambilj četvrtastog oblika, veličine 60 mm x 15 mm koji sadrži naziv i sjedište Škole. Štambilj se koristi u redovitom administrativno-financijskom poslovanju Škole.
 3. Prijemni štambilj četvrtastog oblika, propisane veličine, na kojem je upisan naziv Škole te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.
- Odluku o broju pečata i štambilja te način njihove uporabe donosi ravnatelj. Evidenciju o pečatima i štambiljima vodi tajnik Škole.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 26.

U Školi se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene cjeline:

1. organizacijsko-razvojna služba, i
2. administrativno-tehnička služba.

Organizacijsko-razvojna služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika, produženi stručni postupak i fizikalnu terapiju za učenike s cerebralnom paralizom, te promicanja stručno-pedagoškog rada Škole, sukladno zakonu, podzakonskim propisima i Godišnjem planu i programu rada Škole i školskim kurikulumom.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne, kadrovske, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, njega i prijevoz učenika s cerebralnom paralizom, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša i druge poslove u skladu sa zakonom, podzakonskim propisima i Godišnjim planom i programom rada Škole.

VI. TIJELA ŠKOLE

1. Školski odbor

Članak 27.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima devet članova.

Osam članova Školskog odbora imenuje osnivač kako slijedi:

- dva člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika na prijedlog Učiteljskog vijeća,
- jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika koji nije radnik škole, na prijedlog Vijeća roditelja,
- dva člana Školskog odbora na prijedlog Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji,
- tri člana Školskog odbora samostalno.

Jednog člana Školskog odbora bira radničko vijeće. Ako radničko vijeće nije utemeljeno, jednog predstavnika u Školski odbor biraju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Članovi Školskog odbora imenuju se odnosno biraju na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani odnosno izabrani.

Mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 28.

Kandidat za člana Školskog odbora mora ispunjavati uvjete u pogledu stručne spreme utvrđene zakonom kojim se uređuje odgoj i obrazovanje.

Za člana Školskog odbora ne može biti imenovana odnosno izabrana osoba koja je pravomoćno osuđena odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih zakonom iz stavka 1. ovoga članka.

Kandidati za članove Školskog odbora dužni su, prije imenovanja, dostaviti predlagatelju dokaze o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

Dokaze u smislu stavka 1. i 2. ovoga članka nisu dužni dostaviti kandidati koji su radnici Škole (iz reda učitelja, stručnih suradnika i radničkog vijeća).

Dokaz u smislu stavka 2. ovoga članka ne smije biti stariji od šest mjeseci od dana podnošenja prijedloga ovlaštenih predlagatelja.

Prijedloge kandidata za članove Školskog odbora, ovlašteni predlagatelji iz članka 27. stavka 3. ovoga Statuta podnose osnivaču nakon što utvrde da kandidati ispunjavaju uvjete utvrđene zakonom.

Članak 29.

Osnivač svoje članove Školskog odbora imenuje na način propisan njegovim općim aktom.

Članak 30.

Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji dužan je dostaviti svoj prijedlog kandidata za dva člana Školskog odbora na zahtjev osnivača, a putem tijela određenog njegovim općim aktom.

Članak 31.

Prijedlog kandidata za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika utvrđuje Učiteljsko vijeće.

Za provođenje postupka utvrđivanja prijedloga kandidata, Učiteljsko vijeće imenuje Povjerenstvo od tri člana. Član povjerenstva ne može biti kandidat za člana Školskog odbora.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može istaknuti svaki član Učiteljskog vijeća.

Učitelj i stručni suradnik može i sam istaknuti svoju kandidaturu.

Postupak utvrđivanja prijedloga kandidata mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Prijedlog kandidata kojeg je utvrdilo Učiteljsko vijeće, ravnatelj je dužan dostaviti osnivaču najkasnije sedam dana nakon održane sjednice Učiteljskog vijeća.

Članak 32.

Učitelj i stručni suradnik koji je prihvatio ili sam istaknuo svoju kandidaturu i čiju je kandidaturu javnim glasovanjem podržala većina prisutnih članova Učiteljskog vijeća, Povjerenstvo upisuje u listu kandidata.

Lista kandidata mora sadržavati najmanje četiri kandidata.

Na listu kandidata, kandidati se unose prema abecednom redu prezimena.

Članak 33.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila većina svih članova Učiteljskog vijeća i ako mu nazoče svi članovi Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva upisuju svakog glasača u popis članova Učiteljskog vijeća.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Na glasačkom se listiću prezimena navode abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokružuje broj ispred imena pojedinog kandidata.

Članak 34.

Važeći je onaj glasački listić na kojem su zaokruženi redni brojevi ispred prezimena do najviše dva kandidata.

Glasački listić na kome je zaokruženo tri ili više rednih brojeva ispred prezimena kandidata smatrat će se nevažećim.

Članak 35.

Dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova, čine prijedlog Učiteljskog vijeća.

U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednaki broj glasova, ponavlja se glasovanje u drugom krugu samo za te kandidate.

O prijedlogu dva kandidata za člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika, zaposleni u Školi izvješćuju se putem oglasne ploče.

Članak 36.

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora jednog roditelja kao predstavnika roditelja u Školskom odboru.

Članak 37.

Prijedlog kandidata za člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja koji nije radnik Škole utvrđuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.

Svaki roditelj – član Vijeća može predložiti drugog roditelja – člana Vijeća ili istaknuti svoju kandidaturu za članstvo u Školskom odboru.

Za provođenje postupka utvrđivanja prijedloga kandidata, Vijeće roditelja imenuje Povjerenstvo od tri člana. Član povjerenstva ne može se kandidirati za člana Školskog odbora.

Postupak utvrđivanja prijedloga kandidata mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Prijedlog kandidata kojeg je utvrdilo Vijeće roditelja, ravnatelj je dužan dostaviti osnivaču najkasnije sedam dana nakon održane sjednice Vijeća roditelja.

Članak 38.

Kandidatom se smatra svaki član Vijeća roditelja koji je prihvatio ili sam istaknuo svoju kandidaturu i čiju je kandidaturu javnim glasanjem podržala većina prisutnih članova Vijeća roditelja.

Kandidata utvrđenog na način iz stavka 1. ovoga članka, Povjerenstvo upisuje u listu kandidata koja mora sadržavati najmanje 2 kandidata, a zatim na glasačke listiće abecednim redom njihovih prezimena.

Članak 39.

Glasovanje je pravovaljano ako mu nazoče svi članovi Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva upisuju svakog glasača u spisak članova Vijeća roditelja.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.
Na glasačkom se listiću prezimena kandidata navode abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokružuje broj ispred imena pojedinog kandidata.

Članak 40.

Važeći je onaj glasački listić na kojem su zaokružen redni broj ispred prezimena jednog kandidata.

Glasački listić na kome je zaokruženo dva ili više rednih brojeva ispred prezimena kandidata smatrat će se nevažećim.

Članak 41.

U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednaki najveći broj glasova, ponavlja se glasanje u drugom krugu samo za te kandidate.

Jedan primjerak zapisnika o izboru kandidata za članove Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja dostavlja se ravnatelju škole te ističe na oglasnoj ploči Škole.

Članak 42.

Školski odbor se može konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.

Prvu konstituirajuću sjednicu novoizabranog Školskog odbora saziva ravnatelj najkasnije u roku 15 dana od dana nakon imenovanja većine članova Školskog odbora.

Do izbora predsjednika sjednicu vodi najstariji član Školskog odbora.

Članak 43.

Svaki član Školskog odbora može biti izabran za predsjednika.

Predsjednika Školskog odbora biraju članovi Školskog odbora između sebe javnim glasovanjem.

Svaki član Školskog odbora može za predsjednika predložiti jednog kandidata. Ako je istaknuto više kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob.

Za predsjednika Školskog odbora izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Izborom predsjednika konstituiran je Školski odbor.

Zamjenika predsjednika Školskog odbora bira se na način i po postupku koji je određen za predsjednika Školskog odbora.

Mandat članova Školskog odbora teče od dana njegovog konstituiranja.

Članak 44.

Sjednice Školskog odbora saziva i njima rukovodi predsjednik.

Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se najmanje pet dana prije održavanja sjednice.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefaksom ili telefonom najmanje dva dana prije održavanja sjednice.

Članak 45.

Sjednici Školskog odbora dužan je prisustvovati i ravnatelj Škole, bez prava odlučivanja.

Sjednici Školskog odbora kao gosti mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Školskog odbora.

Školski odbor može započeti sjednicu ako je na sjednici prisutna većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Nakon utvrđivanja broja prisutnih članova, sjednica započinje verifikacijom zapisnika s prošle sjednice i usvajanjem dnevnog reda.

Članak 46.

Odluke Školskog odbora pravovaljane su ako za njih glasuje većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Školski odbor ne odluči da o pojedinoj točki dnevnog reda glasuje tajno.

Članak 47.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi tajnik Škole.

Zapisnik se obavezno dostavlja članovima Školskog odbora uz poziv i materijal za narednu sjednicu Školskog odbora.

Način rada Školskog odbora pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Članak 48.

Školski odbor može osnivati radne skupine za razmatranje pitanja i pripremanja prijedloga akata iz svog djelokruga rada.

Članak 49.

Odluke Školskog odbora koje su od interesa za radnike Škole, učenike i njihove roditelje, objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 50.

Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja,
- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi školski kurikulum na prijedlog učiteljskog vijeća i ravnatelja,
- donosi Godišnji plan i program rada Škole na prijedlog ravnatelja i nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa u Školi,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- odlučuje o nabavci i prodaji osnovnih sredstava pojedinačne vrijednosti od 70.000,00 do 200.000,00 kuna te o tekućem, investicijskom i dodatnim ulaganjima u prostor čija je vrijednost od 70.000,00 do 200.000,00 kuna,
- odlučuje uz suglasnost osnivača o nabavci i prodaji osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kuna te o tekućem, investicijskom i dodatnim ulaganjima u prostor čija vrijednost prelazi 200.000,00 kuna,
- odlučuje o stjecanju, raspolaganju i otuđenju imovine ukoliko njezina pojedinačna vrijednost ne prelazi 200.000,00 kuna, a ako prelazi navedeni iznos potrebna je prethodna suglasnost osnivača,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi te donosi odluke i obavlja druge poslove,
- razmatra rezultate obrazovnog rada,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- donosi odluke i obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom Škole.

Članak 51.

Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 27. ovoga Statuta mandat prestane prije isteka četverogodišnjeg razdoblja, provodi se ponovni postupak za izbor kandidata.

Na ponovni postupak za izbor kandidata primjenjuju se odredbe ovoga Statuta o izboru kandidata za članove Školskog odbora.

Novoimenovanom članu Školskog odbora mandat traje do isteka mandata člana Školskog odbora umjesto kojeg je imenovan.

Članak 52.

Članu Školskog odbora može prestati mandat i prije isteka vremena na koji je imenovan odnosno izabran:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako ne dolazi na sjednice Školskog odbora ili svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Školi,
- članu izabranom iz reda Učiteljskog vijeća, ako mu prestane radni odnos u Školi,
- članu izabranom iz reda Vijeća roditelja, ako njegovom djetetu prestane status učenika Škole u roku određenom zakonom,
- članu izabranom iz reda Vijeća roditelja, ako se zaposli u Školi,
- ako tijelo koje ga je predložilo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru,
- ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava svoju dužnost sukladno propisima i općim aktima Škole,
- u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora podnosi Školski odbor ili prosvjetna inspekcija, a o razrješenju odlučuje tijelo koje ga je imenovalo.

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može dati najmanje 1/5 članova Učiteljskog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja može predložiti najmanje 1/5 članova Vijeća roditelja.

Članu Školskog odbora koji je imenovan umjesto razriješenog člana mandat traje do isteka mandata ostalih članova Školskog odbora.

Članak 53.

Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom ili statutom Škole ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji samostalno ili na zahtjev prosvjetnog inspektora na način propisan zakonom.

Članak 54.

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

Na imenovanje povjerenstva, način njegova rada i njegove ovlasti primjenjuju se odredbe zakona.

2. Ravnatelj

Članak 55.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Članak 56.

Ravnatelj:

- predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte,
- organizira i vodi rad i poslovanje Škole,
- predstavlja i zastupa Školu,
- predlaže Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada Škole,
- predlaže financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- provodi odluke osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća, u suradnji s učiteljskim vijećem predlaže školski kurikulum,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika Škole,
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
- izdaje radne naloge radnicima,
- imenuje razrednike,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno zakonu,
- izvješćuje Školski odbor i osnivača o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća,
- odlučuje o nabavci i prodaji osnovnih sredstava pojedinačne vrijednosti do 70.000,00 kuna te o radovima u prostoru do 70.000,00 kuna,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, Statutom i općim aktima Škole.

Članak 57.

Ravnatelj može osnivati radne skupine za razradu pojedinih pitanja iz svog djelokruga rada.

Članak 58.

Za ravnatelja Škole može biti izabrana osoba koja:

- ima završen sveučilišni diplomski studij,
- ispunjava uvjete za učitelja ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se natječe za ravnatelja,
- ima najmanje 8 godina staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama,
- ima licenciju za rad ravnatelja.

Članak 59.

Odluku o raspisivanju natječaja za izbor ravnatelja donosi Školski odbor najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da može biti dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

Članak 60.

Odluku o imenovanju ravnatelja donosi Školski odbor, uz prethodnu suglasnost ministra.

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

Članak 61.

Tekst javnog natječaja za imenovanje ravnatelja posebice sadrži:

- uvjete koje mora ispunjavati kandidat,
- vrijeme na koje se imenuje,
- rok do kojeg se primaju ponude kandidata, uz naznaku “za natječaj za imenovanje ravnatelja - ne otvarati”,
- dokumente kojima kandidat dokazuje uvjete koje mora ispunjavati,
- rok u kojem se kandidat obavještava o izboru.

Članak 62.

Prijave na natječaj Škola je dužna urudžbirati neotvorene. Prijave otvara predsjednik Školskog odbora na sjednici Školskog odbora.

Nakon otvaranja prijava, Školski odbor utvrđuje:

- koji kandidati ispunjavaju uvjete natječaja,
- jesu li prijave dostavljene u propisanom roku, i
- jesu li prijave potpune.

Nakon toga, Školski odbor sastavlja izbornu listu.

Školski odbor može s kandidatima s izborne liste obaviti razgovore, o čemu se sastavlja poseban zapisnik.

Članak 63.

Glasovanje o kandidatima s izborne liste je tajno i obavlja se putem glasačkih listića. Broj listića mora odgovarati broju članova Školskog odbora nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

Kandidati s izborne liste upisuju se u glasački listić abecednim redom njihovih prezimena.

Glasovanje se obavlja zaokruživanjem rednog broja ispred prezimena kandidata.

Važeći je glasački listić na kojem je zaokružen samo jedan kandidat.

Članak 64.

Za ravnatelja Škole izabran je onaj kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

U slučaju kada se glasovanje provodi samo o jednom kandidatu, a isti nije dobio potrebnu većinu glasova, natječajni se postupak ponavlja.

U slučaju kada se glasovanje provodi o više kandidata od kojih niti jedan nije dobio potrebnu većinu glasova, glasanje se ponavlja, na način da se u ponovljenom postupku glasuje za dva kandidata koja su u prvom krugu dobila najveći broj glasova. Ako ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, natječajni postupak se ponavlja.

Članak 65.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran natječaj će se ponoviti, a do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godine dana.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ne može biti imenovana osoba za koju je u natječajnom postupku za izbor ravnatelja ministar uskratio prethodnu suglasnost.

Članak 66.

Ugovor o radu s imenovanim ravnateljem sklapa predsjednik Školskog odbora.

Članak 67.

Ravnatelj može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata na kojeg je imenovan u slučajevima i na način utvrđen zakonom.

Prijedlog za razrješenje ravnatelja mogu Školskom odboru podnijeti najmanje četiri člana Školskog odbora i prosvjetni inspektor sukladno zakonu.

Školski odbor prije donošenja odluke o razrješenju, dužan je ravnatelju omogućiti da se izjasni o razlozima za razrješenje.

O prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučit će tajnim glasovanjem.

Članak 68.

U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata na koji je imenovan, Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, Škola je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

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

3. Stručna tijela

Članak 69.

Stručna tijela Škole su Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće.

Članak 70.

Učiteljsko vijeće čine učitelji i stručni suradnici Škole te ravnatelj Škole.

Učiteljsko vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima Škole, razreda i razrednih odjela,
- brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja,
- predlaže školski kurikulum,
- analizira rad i rezultate odgojno-obrazovnog rada te daje Školskom odboru i ravnatelju mišljenja i prijedloge u svezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole,
- predlaže imenovanje razrednika,
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje,
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Učiteljsko vijeće radi na sjednicama. Zapisnik vodi osoba koju odredi ravnatelj Škole.

Sjednice Učiteljskog vijeća saziva i njima rukovodi ravnatelj.

Učiteljsko vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

Članak 71.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima razreda,
- brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu i u tu svrhu surađuje s razrednikom,

- utvrđuje ocjene iz vladanja učenika razrednog odjela,
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom Škole i drugim općim aktima Škole.

Razredno vijeće saziva razrednik razrednog odjela koji ujedno rukovodi radom sjednice. Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.

U slučaju potrebe, sjednicu razrednog vijeća može sazvati i ravnatelj Škole.

VII. VIJEĆE RODITELJA

Članak 72.

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika razrednih odjela Škole.

Roditelji učenika svakog razrednog odjela biraju na roditeljskom sastanku između sebe u Vijeće roditelja jednog predstavnika.

Izbor predstavnika roditelja iz stavka 2. ovoga članka obavlja se javnim glasovanjem na sastanku razrednog odjela.

Svaki roditelj može predložiti kandidata za predstavnika roditelja u Vijeće roditelja.

Nakon što se utvrdi kandidat odnosno kandidati za predstavnika roditelja, pristupa se glasovanju.

Za člana Vijeća roditelja izabran je predstavnik roditelja koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Postupkom izbora rukovodi razrednik razrednog odjela.

Članak 73.

Vijeće roditelja smatra se konstituiranim izborom predsjednika Vijeća roditelja.

Do izbora predsjednika Vijeća, radom Vijeća rukovodi ravnatelj Škole.

Predsjednik Vijeća bira se javnim glasovanjem. Za predsjednika je izabran član Vijeća roditelja koji dobije najveći broj glasova prisutnih članova Vijeća roditelja.

Zamjenik predsjednika Vijeća roditelja bira se na način i po postupku koji je određen za izbor predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 74.

Mandat članova Vijeća roditelja traje četiri školske godine.

Član Vijeća roditelja može biti razriješen prije isteka mandata:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika Škole.

U slučaju prijevremenog prestanka mandata jednog ili više članova Vijeća roditelja, imenuje se novi član Vijeća roditelja na način i po postupku utvrđen člankom 72. ovoga Statuta.

Članak 75.

Vijeće radi na sjednicama.

Vijeće:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
- predlaže svog člana u Školski odbor na način utvrđen ovim Statutom,
- raspravlja i o drugim pitanjima značajnim za rad Škole.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova Vijeća roditelja.

Članak 76.

Ravnatelj Škole dužan je u najkraćem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.

Članak 77.

O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Tajnik Škole vodi zapisnik i obavlja administrativne poslove u svezi s radom Vijeća roditelja.

VIII. VIJEĆE UČENIKA

Članak 78.

U Školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.

Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova u Vijeće učenika biraju jednog predstavnika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.

Izbor predstavnika razrednog odjela iz stavka 2. ovoga članka obavlja se javnim glasovanjem na satu razrednika.

Za člana Vijeća učenika izabran je predstavnik učenika koji je dobio najveći broj glasova prisutnih učenika.

Postupkom izbora rukovodi razrednik razrednog odjela.

Članak 79.

Prvu sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj Škole.

Vijeće učenika smatra se konstituiranim izborom predsjednika Vijeća učenika.

Do izbora predsjednika Vijeća, radom Vijeća rukovodi ravnatelj Škole.

Predsjednik Vijeća bira se javnim glasovanjem. Za predsjednika je izabran član Vijeća učenika koji dobije najveći broj glasova prisutnih članova Vijeća učenika.

Zamjenik predsjednika Vijeća učenika bira se na način i po postupku koji je određen za izbor predsjednika Vijeća učenika.

Članak 80.

Predsjednik Vijeća učenika predstavlja Vijeće učenika, štiti i promiče interese učenika i sudjeluje u radu tijela Škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Članak 81.

Vijeće učenika:

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika,
- daje sugestije glede provedbi izleta i ekskurzija,
- daje prijedloge pri provedbi kućnoga reda,
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje,
- daje pritužbe ravnatelju škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika,
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika.

IX. UČENICI

1. Upis djece

Članak 82.

U prvi razred obveznog osnovnog obrazovanja upisuju se djeca koja do 1. travnja tekuće godine imaju navršениh šest godina života.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, u prvi razred obveznog osnovnog obrazovanja može se, na zahtjev roditelja, upisati i dijete koje do 31. ožujka tekuće godine nema navršениh šest godina života, ako to odobri Ured državne uprave na prijedlog stručnog povjerenstva.

Upis djece u osnovnu školu, Škola provodi prema planu upisa kojeg donosi Ured državne uprave, na temelju upisnih područja utvrđenih sukladno zakonu.

Članak 83.

U prvi razred obveznog osnovnog obrazovanja, Škola će upisati samo djecu za koju je stručno povjerenstvo utvrdilo da su psihofizički sposobna za upis u prvi razred.

Članak 84.

Redovni upis u prvi razred Škola provodi u lipnju.

Upis učenika provodi jedno ili više školskih povjerenstva, koje imenuje ravnatelj.

Članak 85.

Za upis djeteta u prvi razred roditelj je dužan dostaviti Školi sljedeću dokumentaciju: izvod iz matične knjige rođenih, domovnicu, uvjerenje o prebivalištu ili boravištu djeteta .te druge podatke radi popunjavanja pedagoške dokumentacije propisane zakonom.

Školi dostavlja odgovarajuće podatke o učeniku i Ured državne uprave.

Osim dokumentacije iz stavka 1. i 2. ovoga članka, školsko povjerenstvo prikuplja i podatke o socijalnom i zdravstvenom položaju djeteta značajnim za praćenje razvoja učenika.

Članak 86.

Dijete državljanina Republike Hrvatske koji se vraća iz inozemstva i započinje odnosno nastavlja osnovno obrazovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će radi nastavka naobrazbe upisati u odgovarajući razred temeljem rješenja o priznavanju istovrijednosti svjedodžbe stečene u inozemstvu.

Odredba stavka 1. ovoga članka na odgovarajući se način primjenjuje i na druge osobe utvrđene zakonom (azilanti i drugi).

Članak 87.

Učeniku od prvog do četvrtog razreda osnovne škole uspjeh se evidentira u učeničku knjižicu.

Učeniku od petog do osmog razreda osnovne škole, na kraju svake školske godine izdaje se razredna svjedodžba, a svjedodžba osmog razreda je isprava o završetku osnovne škole.

Članak 88.

Na zahtjev roditelja, ravnatelj Škole će učenika koji je pohađao nastavu u drugoj osnovnoj školi, upisati u odgovarajući razred Škole.

Učenik prelazi iz jedne škole u drugu na temelju prevodnice.

Škola iz koje učenik odlazi izdaje prevodnicu i ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

2. Prava i obveze učenika

Članak 89.

Prava učenika su:

- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu,
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja,
- pravo na pomoć drugih učenika Škole,
- pravo na pritužbu koju može predati razredniku, učiteljima, ravnatelju ili Školskom odboru,
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnog reda,
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Članak 90.

Obveze učenika su:

- redovito pohađanje obvezne nastave i drugih izabраниh oblika obrazovnog rada,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- pridržavanje pravila kućnog reda,
- ispunjavanje uputa učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika škole, u skladu s propisima i kućnim redom,
- čuvanje udžbenika i drugih obrazovnih i nastavnih sredstava,
- čuvanje imovine koju koristi te imovine drugih učenika i radnika Škole.
- njegovanje humanih odnosa među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole.

Članak 91.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenik je dužan pravodobno opravdati ispričnicom roditelja ili liječnika.

Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

- učitelja s njegovog sata,
- razrednika do tri radna dana,
- ravnatelja do sedam radnih dana,
- Učiteljskog vijeća više od sedam radnih dana.

Članak 92.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, razrednik će zatražiti od roditelja objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdan izostanak tri dana neprekidno ili osam dana tijekom jednog mjeseca.

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

3. Obveza zaštite prava učenika

Članak 93.

Učitelji, stručni suradnici i ostali radnici Škole dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja i izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja Škole, koji je to dužan javiti nadležnim tijelima sukladno propisima.

4. Praćenje i ocjenjivanje učeničkih postignuća

Članak 94.

Uspjeh redovitih učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

Na osnovi praćenja i ocjenjivanja učenika tijekom polugodišta i nastavne godine, učenik se ocjenjuje iz svakog nastavnog predmeta i iz vladanja.

Zaključnu ocjenu iz svakog pojedinog nastavnog predmeta utvrđuje učitelj javno u razrednom odjelu, na polugodištu i na kraju nastavne godine a ocjenu iz vladanja razrednik.

Ocjene iz nastavnih predmeta su brojčane: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1). Sve ocjene osim ocjene nedovoljan (1) su prolazne.

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

Učenik koji zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili nastavnom predmetu ili bi to sudjelovanje štetilo njegovom zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u školskoj aktivnosti.

Učeniku koji je oslobođen pohađanja nastave iz određenog nastavnog predmeta umjesto ocjene upisuje se „oslobođen“.

Odluku o oslobađanju učenika donosi Učiteljsko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Članak 95.

Učenik koji na kraju školske godine ima prolazne ocjene iz svakog nastavnog predmeta prelazi u viši razred.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, u viši razred može prijeći učenik od prvog do trećeg razreda osnovne škole koji je na kraju nastavne godine iz jednog nastavnog predmeta ocijenjen ocjenom nedovoljan (1).

Učenik iz stavka 2. ovoga članka ne može prijeći dva puta u viši razred ako ima ocjenu nedovoljan iz istog predmeta.

Odluku o prelasku učenika u viši razred donosi Učiteljsko vijeće na prijedlog razrednika, a učeniku koji je prešao u viši razred priznaje se da je završio razred.

Članak 96.

Opći uspjeh utvrđuje se kao: odličan, vrlo dobar, dobar, dovoljan i nedovoljan.

Opći uspjeh učenika koji ima sve ocjene prolazne utvrđuje se aritmetičkom sredinom ocjena iz svih predmeta, i to ocjenom:

- Odličan - ako ima srednju ocjenu najmanje 4,50
- vrlo dobar – ako ima srednju ocjenu 3,50 do 4,49
- dobar – ako ima srednju ocjenu od 2,50 do 3,49
- dovoljan – ako ima srednju ocjenu 2 do 2,49.

Opći uspjeh učenika od prvog do četvrtog razreda osnovne škole utvrđuje razredni učitelj, a opći uspjeh učenika od petog razreda do završnog osmog razreda, na prijedlog razrednika, utvrđuje razredno vijeće.

Učenik se utvrđuje opći uspjeh nedovoljan (1) ako mu je na kraju nastavne godine zaključena ocjena nedovoljan iz najmanje tri nastavna predmeta, odnosno ako nije položio popravni ispit u propisanim rokovima.

Učenik kojemu je opći uspjeh utvrđen ocjenom nedovoljan (1) ponavlja razred.

Članak 97.

Učenik ili roditelj učenika koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo podnijeti zahtjev za preispitivanje ocjene Učiteljskom vijeću.

Obrazloženi zahtjev se podnosi Učiteljskom vijeću u roku od dva dana od dana priopćenja ocjene .

Učiteljsko vijeće dužno je odlučiti o zahtjevu za preispitivanje ocjene najkasnije u roku od tri dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 98.

Ako učenik ili roditelj i nakon preispitivanja ocjene nije zadovoljan ocjenom, učenik ili roditelj mogu podnijeti zahtjev za polaganje ispita pred povjerenstvom u roku od dva dana od priopćenja odluke Učiteljskog vijeća.

Povjerenstvo određuje Učiteljsko vijeće.

Članak 99.

Povjerenstvo iz članka 98. ovoga Statuta čine tri člana, i to:

- razrednik, predsjednik povjerenstva,
- učitelj nastavnog predmeta iz kojega se polaže ispit ili učitelj razredne nastave ako ispit polaže učenik razredne nastave, ispitivač,
- član Učiteljskog vijeća.

Članak 100.

Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, ovisno o nastavnom predmetu.

Učiteljsko vijeće određuje iz kojih će se nastavnih predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit.

Članak 101.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 102.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu, osim učitelja-ispitivača, postavljati i drugi članovi povjerenstva.

Članak 103.

Na kraju ispita, povjerenstvo utvrđuje ocjenu iz nastavnog predmeta kojeg učenik polaže, većinom glasova svih članova povjerenstva.

Predsjednik povjerenstva dužan je utvrđenu ocjenu učeniku neposredno priopćiti nakon provedenog ispita.

Članak 104.

Ocjena povjerenstva je konačna.

Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu odnosno zahtijevati polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za preispitivanje.

Članak 105.

O tijeku ispita učenika vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član povjerenstva, a potpisuju ga svi članovi povjerenstva.

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 utvrđena konačna ocjena.

Sastavni dio zapisnika su pisani radovi učenika.

Zapisnik o ispitu pohranjuje se u pismohrani Škole.

Članak 106.

Učenik četvrtog do osmog razreda koji je na kraju nastavne godine ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan, ima pravo polagati popravni ispit.

Učenik koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta kao i učenik koji nije položio popravne ispite, upućuje se na ponavljanje razreda.

Članak 107.

Popravni ispiti polažu se krajem lipnja i kolovoza.

Rokovi polaganja popravnih ispita utvrđuju se godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 108.

Popravni ispiti polažu se pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se odredbe članka od 99. do 105. ovoga Statuta.

Učenik koji nije uspješno položio popravni ispit u prvom ispitnom roku, ima pravo polagati ispit u drugom ispitnom roku.

Članak 109.

Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, Razredno vijeće upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

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

- bolest dužeg trajanja,

- drugi opravdani razlozi koje kao takve utvrdi razredno vijeće.

Razredno vijeće donosi odluku o pristupanju učenika predmetnom odnosno razrednom ispitu i utvrđuje rokove polaganja ispita.

Na polaganje predmetnih i razrednih ispita primjenjuju se odredbe od 99. do 105. ovoga Statuta.

Članak 110.

Predmetni i razredni ispiti organiziraju se, u pravilu, krajem lipnja odnosno krajem kolovoza tekuće školske godine.

Članak 111.

Učeniku koji na razrednom ispitu položi dvije trećine nastavnih predmeta, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih nastavnih predmeta kojima učenik treba pristupiti do početka iduće školske godine.

Članak 112.

Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ili predmetnom odnosno razrednom ispitu u utvrđenom roku, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu.

Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka sljedeće školske godine.

5. Pedagoške mjere

Članak 113.

Učeniku se mogu izricati pedagoške mjere propisane zakonom.

Članak 114.

Učenici koji postižu iznimne rezultate mogu biti usmeno i pisano pohvaljeni, odnosno nagrađeni.

Članak 115.

Pohvale su: usmene pohvale i pisane pohvale.

Usmenu pohvalu razrednik može javno izreći učeniku zbog zalaganja u izvršavanju školskih obveza i vladanja tijekom odgojno-obrazovnog rada. Usmena pohvala se u pravilu izriče na kraju nastavne godine.

Pisanu pohvalu, na prijedlog razrednika, Razredno vijeće daje učeniku kojem je opći uspjeh utvrđen ocjenom odličan (5) i koji je uzornog vladanja. Pisana pohvala daje se učeniku u obliku pohvalnice prigodom uručivanja učeničke knjižice odnosno razredne svjedodžbe.

Razredno vijeće može učeniku dati i pisanu pohvalu u obliku povelje, priznanja i slično, za njegova postignuća na natjecanjima, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

Članak 116.

Učeniku koji je ostvario ocjenu iz općeg uspjeha odličan, sa srednjom ocjenom 5,00 i uzornog je ponašanja, Učiteljsko vijeće na prijedlog Razrednog vijeća dodjeljuje nagradu. Nagrada iz stavka 1. ovoga članka može biti u obliku knjige, albuma, fotografije, alata za rad, pribora za umjetničko stvaranje i slično, a dodjeljuje se prigodom uručivanja učeničke knjižice odnosno razredne svjedodžbe.

Članak 117.

Učiteljsko vijeće na prijedlog ravnatelja može dodijeliti pohvalu i nagradu učeniku, razredu ili skupini za postignuća kojima su doprinijeli ugledu Škole.

Učiteljsko vijeće će utvrditi oblik pohvale i nagrade te vrijeme njihove dodjele.

Članak 118.

Učiteljsko vijeće svake školske godine donosi odluku o učeniku generacije.

Učenika završnog osmog razreda, koji je od prvog do osmog razreda ostvario opći uspjeh odličan s prosjekom ocjena 5,00 i ocjenu iz vladanja uzorno, Razredno vijeće predlaže Učiteljskom vijeću za učenika generacije.

U slučaju kada je za učenika generacije predloženo više učenika, Učiteljsko vijeće osim uvjeta iz stavka 2. ovoga članka uzima u obzir i rezultate učenika u izvannastavnim, izvanškolskim i humanitarnim aktivnostima te doprinosu u podizanju ugleda Škole. Nakon vrednovanja sveukupnih učenikovih aktivnosti, Učiteljsko vijeće donosi odluku o učeniku generacije.

Nakon donošenja odluke iz stavka 3. ovoga članka, učenik generacije se proglašava prigodom svečane dodjele razredne svjedodžbe učenicima osmih razreda.

Članak 119.

Učeniku se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja mogu izreći pedagoške mjere opomene, ukora, strogog ukora, odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka i preseljenja u drugu osnovnu školu.

Članak 120.

Prijedlog za izricanje kaznenih pedagoških mjera može dati:

- svaki učitelj i stručni suradnik,
- Razredno vijeće,
- ravnatelj.

Članak 121.

Prijedlog za donošenje pedagoških mjera ukora, strogog ukora i preseljenja u drugu školu podnosi se usmeno ili pisano tijelu koje je nadležno za izricanje te mjere.

U prijedlogu se moraju obrazložiti razlozi zbog kojih se predlaže donošenje pojedine pedagoške mjere, pri čemu je potrebno poštivati učenikovu mentalnu i socijalnu zrelost, opće stanje, osjetljivost i druge okolnosti koje utječu na njegov razvoj i voditi računa o svim činjenicama učenikovog razvoja, obiteljskim prilikama i sredini u kojoj učenik živi i radi.

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika ili povrede učenikove osobnosti od strane učitelja.

Članak 122.

Kaznene pedagoške mjere ne mogu se izreći razrednom odjelu ili obrazovnoj skupini.

Članak 123.

Opomena se izriče zbog:

- ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave,
 - nediscipline na nastavi,
 - neopravdanog izostanka s nastave ili drugih aktivnosti od 6 do 15 sati,
 - ometanja učitelja u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
 - neredovitog nošenja školskog pribora,
 - kršenja kućnog reda za koje je Pravilnikom o kućnom redu utvrđeno izricanje ove mjere,
- Opomenu izriče razrednik.

Opomene se upisuju u razrednu knjigu (imenik i dnevnik), u prostor predviđen za bilješke.

Članak 124.

Ukor se učeniku izriče zbog:

- opetovanog neprimjerenog ponašanja prema vršnjacima i radnicima škole,
- izazivanja sukoba,
- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 16 do 25 školskih sati,
- ponavljanja povreda zbog kojih je izrečena pedagoška mjera opomene,
- kršenja kućnog reda za koje je Pravilnikom o kućnom redu utvrđeno izricanje ove mjere,
- oštećivanja školske imovine i imovine drugih učenika, radnika škole i građana.

Ukor izriče Razredno vijeće na prijedlog razrednika ili drugog učitelja Razrednog vijeća.

Članak 125.

Strogi ukor se izriče učeniku zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 26 do 40 školskih sati,
 - trajnijeg izbjegavanja izvršavanja školskih obveza,
 - neprimjerenog ponašanja kojim se ugrožava sigurnost učenika, radnika škole i građana,
 - namjernog i trajnog uništavanja i falsificiranja pedagoške dokumentacije,
 - otuđivanja i težeg oštećivanja imovine škole, imovine drugih učenika, radnika škole i građana,
 - neprimjerenog ponašanja ili prouzrokovanja materijalne štete na izletu odnosno ekskurziji,
 - kršenja kućnog reda za koje je Pravilnikom o kućnom redu utvrđeno izricanje ove mjere,
 - ponavljanja povreda za koje je već učeniku izrečen ukor.
- Strogi ukor izriče Učiteljsko vijeće, na prijedlog Razrednog vijeća.

Članak 126.

Pedagošku mjeru odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka izriče Učiteljsko vijeće.

Način provođenja mjere odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka propisuje ministar.

Članak 127.

Učeniku se izriče pedagoška mjera preseljenja u drugu osnovnu školu, kada se utvrdi da škola nema više mogućnosti pozitivno djelovati na učenika.

Opravljanim razlozima za izricanje pedagoške mjere preseljenju u drugu osnovnu školu smatraju se:

- neopravdano izostajanje s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada više od 40 školskih sati,
- izazivanje ozbiljnijih verbalnih i fizičkih sukoba s drugim učenicima, učiteljima ili drugim radnicima škole,
- uživanje raznih opijata ili njihovo unošenje u školu,
- namjerno nanošenje veće štete školi, učenicima, učiteljima, drugim radnicima škole ili građanima,
- protupravno prisvajanje imovine Škole, imovine radnika škole ili ostalih građana,
- višekratno ponavljanje povreda za koje se izriču mjere ukora i strogog ukora.

Pedagošku mjeru preseljenja u drugu školu izriče ravnatelj.

Članak 128.

O izrečenoj pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu, Škola obavještava Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji koji je dužan u roku od 7 dana, odrediti osnovnu školu u kojoj učenik nastavlja školovanje.

Učenika osnovne škole u pravilu se seli u školu čije upisno područje graniči s upisnim područjem škole iz koje se učenik seli.

Članak 129.

Pedagoške mjere izriču se za tekuću nastavnu godinu, osim mjere preseljenja u drugu školu, koja se izriče za tekuću školsku godinu ili za trajanja osnovnog obrazovanja.

Članak 130.

Protiv izrečene pedagoške mjere roditelj ili staratelj učenika može, u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti o izrečenoj mjeri, izjaviti žalbu.

O žalbi na izrečenu pedagošku mjeru opomene odlučuje Razredno vijeće, ukora Učiteljsko vijeće, a strogo ukora, preseljenja u drugu školu i odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka ravnatelj.

Članak 131.

Na pokretanje i vođenje postupka te donošenje rješenja o izricanju pedagoške mjere primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 132.

Izvršne pedagoške mjere evidentiraju se u pedagoškoj dokumentaciji (imeniku i dnevniku). Pedagoške mjere se ne upisuju u učeničku knjižicu i svjedodžbu.

Članak 133.

Prema učenicima kojima su tijela sudbene vlasti ili druga nadležna tijela izrekli mjere pojačanog nadzora, Škola je dužna postupiti u skladu s odlukama tih tijela.

Škola je dužna u suradnji s tijelima iz stavka 1. ovoga članka osigurati provođenje donijeti mjera.

Članak 134.

Tijela ovlaštena za predlaganje i donošenje pedagoških mjera dužna su nakon izricanja mjere pratiti uspjeh i ponašanje učenika i svojom aktivnošću nastojati da učenik ispravno shvati smisao izrečene mjere.

Tijelo koje je donijelo mjeru može, ukoliko ocijeni da je donijeta mjera imala pozitivan učinak na učenika i postigla željenu svrhu, na kraju obrazovnog razdoblja donijeti odluku o brisanju izrečene mjere.

X. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 135.

Sindikalno organiziranje u Školi je slobodno.

Škola je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika i radničkog vijeća kao i ostvarivanje njihovih prava sukladno Zakonu o radu, općim aktima Škole i kolektivnom ugovoru.

XI. JAVNOST RADA

Članak 136.

Rad Škole je javan.

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

Škola upoznaje javnost o organizaciji rada Škole, uvjetima rada i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja.

Uvid u dokumentaciju Škole te druge materijale u svezi s radom Škole, omogućit će se svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima škole kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Odredba stavka 4. ovoga članka ne odnosi se na materijale i dokumente koji sadrže informaciju koja je sukladno zakonu izuzeta od prava na uvid.

XII. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 137.

Tajnim se podacima smatraju podaci koje ravnatelj, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu odredi tajnim kao i svi podaci koje kao tajne javno tijelo ili druga pravna osoba priopći Školi.

Radnici Škole dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnima bez obzira na način saznanja o tim podacima ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke.

Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Školi, sukladno pozitivnim propisima.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka pravosudnim i upravnim tijelima.

Članak 138.

Podaci koji su označeni kao tajni može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

XIII. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 139.

Financijsko poslovanje Škole obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 140.

Sredstva za financiranje djelatnosti Škole osiguravaju se iz državnog proračuna, proračuna Grada Rijeke, prihoda kojeg Škola ostvaruje obavljanjem vlastite djelatnosti i drugim namjenskim prihodima, uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti Škole, donacija i drugih izvora sukladno zakonu.

Članak 141.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Škola ostvari na kraju kalendarske godine dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Škole, ako osnivač ne odluči drukčije.

Sredstva za rad Škole koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i Godišnjim planom i programom rada.

Članak 142.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Škola odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Promet novčanih sredstava Škole obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

Članak 143.

Škola donosi financijski plan prije početka godine na koju se odnosi.

Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje najdulje za tri mjeseca.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Školski odbor.

Članak 144.

Škola je proračunski korisnik i primjenjuje sustav proračunskog računovodstva.
Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana Škole je ravnatelj Škole.

Članak 145.

Škola je dužna podnijeti osnivaču i drugim tijelima određenim propisima polugodišnje financijsko izvješće i godišnji obračun.

XIV. OPĆI AKTI ŠKOLE

Članak 146.

Opći akti Škole su statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Škole.

Članak 147.

Školski odbor donosi sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o radu Školske knjižnice,
- Poslovnik o radu Školskog odbora,
- Poslovnik o radu Vijeća roditelja,
- Poslovnik o radu stručnih tijela,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti, i
- ostale opće akte.

Članak 148.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako postoje za to opravdani razlozi, danom objave na oglasnoj ploči.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 149.

Škola je dužna uskladiti opće akte s odredbama ovoga Statuta u roku od 30 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Do donošenja akata u smislu stavka 1. ovoga članka, ostaju na snazi postojeći opći akti Škole, ako nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 150.

Članovi Školskog odbora, prema odredbama ovoga Statuta, imenovat će se najkasnije do 1. ožujka 2009. godine.

Do konstituiranja Školskog odbora prema odredbama ovoga Statuta, nastavlja s radom Školski odbor Škole imenovan sukladno odredbama dosadašnjeg Statuta Škole.

Članak 151.

Vijeće roditelja iz članka 72. ovoga Statuta utemeljit će se u roku od 30 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do konstituiranja Vijeća roditelja prema odredbama ovoga Statuta, nastavlja s radom Vijeće roditelja izabrano sukladno odredbama dosadašnjeg Statuta.

Članak 152.

Vijeće učenika iz članka 78. ovoga Statuta utemeljit će se u roku od 30 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Članak 153.

Odredba članka 58. ovoga Statuta primjenjuje se od 1. siječnja 2012. godine.

Do 1. siječnja 2012. godine, u postupku izbora ravnatelja primjenjuju se odredbe članaka 71.a stavka 1., 2., 3. i 4. te članka 88. stavka 2. Zakona o osnovnom školstvu ("Narodne novine" broj 59/90,26/93, 27/93, 29/94, 7/96, 59/01, 114/01 i 76/05).

Članak 154.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Škole donesen 04. listopada 2005. godine.

Članak 155.

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

Klasa: 003-06/08-01/01
Urbroj: 2170-55-01-08-2
Rijeka, 10. listopada 2008.

Predsjednik Školskog odbora

Vlado Došen

Na ovaj Statut osnivač je dao suglasnost _____KLASA: _____
URBROJ: _____

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Škole dana _____2008. godine te je stupa na snagu _____2008. godine.

Ravnatelj

Ivana Komen

Na temelju članka 98. i članka 162. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08) Školski odbor Osnovne škole-Scuola elementare «San Nicolò», na sjednici održanoj dana _____ donio je

STATUT

OSNOVNE ŠKOLE – SCUOLA ELEMENTARE

„SAN NICOLO”

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje status Osnovne škole – Scuola elementare „San Nicolò” (u daljnjem tekstu: Škola), naziv, sjedište i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, izricanje pedagoških mjera i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Škole.

Članak 2.

Škola ima status javne ustanove koja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja obavlja kao javnu službu.

Osnivač i vlasnik Škole je Grad Rijeka.

Osnovna škola – Scuola elementare “San Nicolò” je pravni sljednik Osnovne škole – Scuola elementare “Mario Gennari”, osnovane odlukom Narodnog odbora općine Rijeka broj 01-10750/1-63 od 18. svibnja 1963. godine, koja je sljednik Osnovne škole “Anita Garibaldi” -Školski okrug “San Nicolò” (Scuola elementare “Anita Garibaldi” – Circolo didattico “San Nicolò”), a koja je započela s radom školske 1931./32. godine.

Temeljem Zakona o ustanovama Škola iz prethodnog stavka ovoga članka, postala je javna ustanova nad kojom je osnivačka prava stekla Republika Hrvatska.

Osnivačka prava nad Školom iz prethodnog stavka ovoga članka prenijeta su na Grad Rijeku Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa Klasa:023-03/01-01/440, Ur.broj:531/1-01-01 od 12. studenoga 2001. godine.

Ustanova ima svojstvo pravne osobe, a upisana je u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem subjekta upisa broj MBS 040063301 i u upisnik ustanova osnovnog školstva kojeg vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST ŠKOLE

Članak 3.

Naziv Škole glasi: Osnovna škola – Scuola elementare „San Nicolò”.

Škola upotrebljava i skraćeni naziv: OŠ – SE “San Nicolò”.

Sjedište Škole je u Rijeci, u ulici Mirka Čurbega 18.

Škola obvezno ističe naziv na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja svoju djelatnost.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta donosi Gradsko vijeće Grada Rijeke.

Dan Škole obilježava se u mjesecu prosincu, a nadnevak se određuje Godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 4.

Škola obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja.

Djelatnost osnovnog obrazovanja obuhvaća opće obrazovanje te druge oblike obrazovanja djece i mladih za potrebe pripadnika talijanske nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj na talijanskom jeziku te u odgovarajućem opsegu i na hrvatskom jeziku.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Gradsko vijeće Grada Rijeke.

Članak 5.

Obvezno osnovno obrazovanje traje osam godina, a počinje upisom u prvi razred.

Osnovno obrazovanje obvezno je za svu djecu, u pravilu od šeste do petnaeste godine života.

Članak 6.

Škola radi na temelju školskog kurikulumu te godišnjeg plana i programa rada koji se donosi na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa.

Članak 7.

Školski kurikulum sadrži dugoročni i kratkoročni plan i program Škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, nastavni plan i program izbornih predmeta i druge odgojno-obrazovne aktivnosti te programe i projekte prema smjernicama hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

Školski kurikulum donosi Školski odbor do 15. rujna tekuće školske godine na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja.

Školski kurikulum mora biti dostupan svakom roditelju i učeniku u pisanom obliku.

Članak 8.

Prije predlaganja školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada, Ravnatelj će od Vijeća roditelja zatražiti da u određenom roku dostavi mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa.

Ako Vijeće roditelja ne dostavi svoje mišljenje u datom roku, smatra se da Vijeće roditelja nema primjedbi na prijedlog školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.

Članak 9.

Godišnjim planom i programom rada Škole utvrđuju se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova te drugi podaci u funkciji njezinog odgojno-obrazovnog rada i poslovanja.

Godišnji plan i program rada donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine na prijedlog ravnatelja.

Članak 10.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni.

Za učenike razredne nastave Škola organizira odgojno-obrazovni rad kao cjelodnevnu nastavu ili s produženim boravkom u skladu s osiguranim financijskim sredstvima, ako to dopuštaju prostorni, kadrovski i drugi uvjeti rada.

Promjene u radu i organizaciji Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima, osnivaču i Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji nadležnom za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ured državne uprave).

Članak 11.

Nastava se izvodi na hrvatskom i talijanskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 12.

Nastava se organizira po razredima, a neposredno izvodi u razrednom odjelu i obrazovnoj skupini: u odjelima od I.do VIII. razreda na talijanskom jeziku i od I.do IV. razreda na hrvatskom jeziku.

Nastavnim planom i programom utvrđuje se tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete, raspored po razredima, tjedni broj nastavnih sati po predmetima i ukupni tjedni i godišnji broj sati te ciljevi, zadaće i sadržaji svakog nastavnog predmeta.

Članak 13.

Prema Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu, Škola može izvoditi poludnevne, jednodnevne i višednevne odgojno-obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i drugo).

Za svaku aktivnost iz stavka 1. ovoga članka, Škola je dužna izraditi detaljan program aktivnosti s ciljevima, načinom realizacije, vremenikom, troškovnikom, načinom financiranja i načinom vrednovanja te zatražiti pisanu suglasnost roditelja.

Voditelj izleta odnosno ekskurzije podnosi ravnatelju pisano izvješće o provedenom izletu odnosno ekskurziji.

Članak 14.

Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika u Školi se izvode izvannastavne aktivnosti koje se planiraju Školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.

Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenika, ali se učeniku mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Učenik može biti uključen i u izvanškolske aktivnosti, koje se učeniku mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 15.

Škola može osnovati učeničku zadrugu (u daljnjem tekstu: Zadruga) kao oblik izvannastavne aktivnosti sukladno propisima i ovom Statutu.

Zadruga pridonosi postizanju odgojno-obrazovnih i društveno-gospodarskih svrha Škole putem koje se omogućuje stjecanje radnoga, ekološkoga, gospodarsko-poduzetničkog, društvenog odgoja i obrazovanja te razvoj sposobnosti i korisno provođenje slobodnog vremena.

Članak 16.

Zadruga se osniva Odlukom o osnivanju učeničke zadruge koju donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja i Učiteljskog vijeća.

Prije podnošenja prijedloga iz stavka 1. ovoga članka, Ravnatelj i Učiteljsko vijeće dužni su utvrditi da postoji interes učenika o osnivanju Zadruge.

Članak 17.

Sredstva stečena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju i mogu se koristiti isključivo za rad Zadruge i unapređenje odgojno-obrazovnog rada Škole.

Članak 18.

Škola može osnovati učenički klub i društvo (u daljnjem tekstu: Učenički klub) kao oblik izvannastavne i izvanškolske učeničke aktivnosti, sukladno propisima i ovom Statutu.

Učenički klub osniva se Odlukom o osnivanju Učeničkog kluba koju donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja i Učiteljskog vijeća.

Prije podnošenja prijedloga iz stavka 1. ovoga članka Ravnatelj i Učiteljsko vijeće dužni su utvrditi da postoji interes učenika o osnivanju Učeničkog kluba.

Članak 19.

Financijske, računovodstvene i druge administrativne poslove za potrebe Zadruge i Učeničkog kluba obavljaće administrativno-tehnička služba Škole.

Članak 20.

U ostvarivanju odgojno-obrazovne djelatnosti, Škola surađuje sa drugim školama, odgovarajućim ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

Škola sudjeluje u organiziranju kulturnog života u mjesnoj samoupravi i oblicima rada za ostvarivanje interesa mladih u slobodnom vremenu kao što su kulturne, sportske manifestacije i drugo.

Škola posebno njeguje suradnju sa Zajednicom Talijana– Comunità degli Italiani u Rijeci, Talijanskom unijom – Unione Italiana te školama i obrazovnim ustanovama Republike Italije, kao matične zemlje pripadnika talijanske nacionalne manjine, s ciljem očuvanja i promicanja kulturnog identiteta.

Članak 21.

Škola organizira prehranu učenika za vrijeme boravka u Školi u skladu s normativima koje propisuje ministarstvo nadležno za zdravstvo.

Članak 22.

Škola ima knjižnicu.

Djelatnost knjižnice sastavni je dio obrazovnog procesa Škole.

Rad knjižnice mora odgovarati propisanim standardima, a uređuje se Pravilnikom o radu školske knjižnice.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ŠKOLE

Članak 23.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Školu u pravnom prometu.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Škole u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj Škole određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

Članak 24.

U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, ravnatelja zamjenjuje osoba koju iz reda članova Učiteljskog vijeća odredi Školski odbor.

Osobu iz stavka 1. ovoga članka Školski odbor određuje na prijedlog ravnatelja, a ako ravnatelj nije u mogućnosti dati prijedlog, na prijedlog Učiteljskog vijeća.

Osoba koja je predložena da zamjenjuje ravnatelja dužna je dati pisanu suglasnost.

Školski odbor određuje osobu iz stavka 1. ovoga članka većinom glasova ukupnog broja članova.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

IV. PEČATI I ŠTAMBILJI

Članak 25.

Škola ima:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske okruglog oblika, promjera 38 i 25 mm, koji sadrži naziv i grb Republike Hrvatske te naziv i sjedište Škole. Pečat služi za ovjeravanje javnih isprava koje izdaje Škola.
2. Pečate okruglog oblika promjera 38 i 25 mm koji sadrže naziv i sjedište Škole. Pečati služe za redovito administrativno-financijsko poslovanje.

3. Štambilj četvrtastog oblika, veličine 10 mm x 61 mm koji sadrže naziv i sjedište Škole. Štambilj se koristi u redovitom administrativno-financijskom poslovanju Škole.
4. Prijemni štambilj četvrtastog oblika, propisane veličine, na kojem je upisan naziv Škole te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.

Odluku o broju pečata i štambilja te način njihove uporabe donosi ravnatelj. Evidenciju o pečatima i štambiljima vodi tajnik Škole.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 26.

U Školi se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene cjeline:

1. organizacijsko-razvojna služba, i
2. administrativno-tehnička služba.

Organizacijsko-razvojna služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanja stručno-pedagoškog rada Škole, sukladno zakonu, podzakonskim propisima i Godišnjem planu i programu rada Škole i školskim kurikulumom.

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

VI. TIJELA ŠKOLE

1.Školski odbor

Članak 27.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima devet članova.

Osam članova Školskog odbora imenuje osnivač kako slijedi:

- dva člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika na prijedlog Učiteljskog vijeća,
- jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika koji nije radnik škole, na prijedlog Vijeća roditelja,
- dva člana Školskog odbora na prijedlog Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji,
- tri člana Školskog odbora samostalno.

Jednog člana Školskog odbora bira radničko vijeće. Ako radničko vijeće nije utemeljeno, jednog predstavnika u Školski odbor biraju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Najmanje pet članova Školskog odbora moraju biti iz redova pripadnika talijanske nacionalne manjine. Pripadnost talijanskoj nacionalnoj manjini kandidat dokazuje uvjerenjem iz Popisa birača koje izdaje nadležno državno tijelo za poslove opće uprave.

Članovi Školskog odbora imenuju se odnosno biraju na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani odnosno izabrani.

Mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 28.

Kandidat za člana Školskog odbora mora ispunjavati uvjete u pogledu stručne spreme utvrđene zakonom kojim se uređuje odgoj i obrazovanje.

Za člana Školskog odbora ne može biti imenovana odnosno izabrana osoba koja je pravomoćno osuđena odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih zakonom iz stavka 1. ovoga članka.

Kandidati za članove Školskog odbora dužni su, prije imenovanja, dostaviti predlagatelju dokaze o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

Dokaze u smislu stavka 1. i 2. ovoga članka nisu dužni dostaviti kandidati koji su radnici Škole (iz reda učitelja, stručnih suradnika i radničkog vijeća).

Dokaz u smislu stavka 2. ovoga članka ne smije biti stariji od šest mjeseci od dana podnošenja prijedloga ovlaštenih predlagatelja.

Prijedloge kandidata za članove Školskog odbora, ovlašteni predlagatelji iz članka 27. stavka 3. ovoga Statuta podnose osnivaču nakon što utvrde da kandidati ispunjavaju uvjete utvrđene zakonom.

Članak 29.

Osnivač svoje članove Školskog odbora imenuje na način propisan njegovim općim aktom.

Članak 30.

Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji dužan je dostaviti svoj prijedlog kandidata za dva člana Školskog odbora na zahtjev osnivača, a putem tijela određenog njegovim općim aktom.

Članak 31.

Prijedlog kandidata za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika utvrđuje Učiteljsko vijeće.

Za provođenje postupka utvrđivanja prijedloga kandidata, Učiteljsko vijeće imenuje Povjerenstvo od tri člana. Član povjerenstva ne može biti kandidat za člana Školskog odbora.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može istaknuti svaki član Učiteljskog vijeća.

Učitelj i stručni suradnik može i sam istaknuti svoju kandidaturu.

Postupak utvrđivanja prijedloga kandidata mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Prijedlog kandidata kojeg je utvrdilo Učiteljsko vijeće, ravnatelj je dužan dostaviti osnivaču najkasnije sedam dana nakon održane sjednice Učiteljskog vijeća.

Članak 32.

Učitelj i stručni suradnik koji je prihvatio ili sam istaknuo svoju kandidaturu i čiju je kandidaturu javnim glasovanjem podržala većina prisutnih članova Učiteljskog vijeća, Povjerenstvo upisuje u listu kandidata.

Lista kandidata mora sadržavati najmanje četiri kandidata.

Na listu kandidata, kandidati se unose prema abecednom redu prezimena.

Članak 33.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila većina svih članova Učiteljskog vijeća i ako mu nazoče svi članovi Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva upisuju svakog glasača u popis članova Učiteljskog vijeća.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Na glasačkom se listiću prezimena navode abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokružuje broj ispred imena pojedinog kandidata.

Članak 34.

Važeći je onaj glasački listić na kojem su zaokruženi redni brojevi ispred prezimena do najviše dva kandidata.

Glasački listić na kome je zaokruženo tri ili više rednih brojeva ispred prezimena kandidata smatrat će se nevažećim.

Članak 35.

Dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova, čine prijedlog Učiteljskog vijeća.

U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednaki broj glasova, ponavlja se glasovanje u drugom krugu samo za te kandidate.

O prijedlogu dva kandidata za člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika, zaposleni u Školi izvješćuju se putem oglasne ploče.

Članak 36.

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora jednog roditelja kao predstavnika roditelja u Školskom odboru.

Članak 37.

Prijedlog kandidata za člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja koji nije radnik Škole utvrđuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.

Svaki roditelj – član Vijeća može predložiti drugog roditelja – člana Vijeća ili istaknuti svoju kandidaturu za članstvo u Školskom odboru.

Za provođenje postupka utvrđivanja prijedloga kandidata, Vijeće roditelja imenuje Povjerenstvo od tri člana. Član povjerenstva ne može se kandidirati za člana Školskog odbora.

Postupak utvrđivanja prijedloga kandidata mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Prijedlog kandidata kojeg je utvrdilo Vijeće roditelja, ravnatelj je dužan dostaviti osnivaču najkasnije sedam dana nakon održane sjednice Vijeća roditelja.

Članak 38.

Kandidatom se smatra svaki član Vijeća roditelja koji je prihvatio ili sam istaknuo svoju kandidaturu i čiju je kandidaturu javnim glasanjem podržala većina prisutnih članova Vijeća roditelja.

Kandidata utvrđenog na način iz stavka 1. ovoga članka, Povjerenstvo upisuje u listu kandidata koja mora sadržavati najmanje 2 kandidata, a zatim na glasačke listiće abecednim redom njihovih prezimena.

Članak 39.

Glasovanje je pravovaljano ako mu nazoče svi članovi Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva upisuju svakog glasača u spisak članova Vijeća roditelja.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Na glasačkom se listiću prezimena kandidata navode abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokružuje broj ispred imena pojedinog kandidata.

Članak 40.

Važeći je onaj glasački listić na kojem su zaokružen redni broj ispred prezimena jednog kandidata.

Glasački listić na kome je zaokruženo dva ili više rednih brojeva ispred prezimena kandidata smatrat će se nevažećim.

Članak 41.

U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednaki najveći broj glasova, ponavlja se glasanje u drugom krugu samo za te kandidate.

Jedan primjerak zapisnika o izboru kandidata za članove Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja dostavlja se ravnatelju škole te ističe na oglasnoj ploči Škole.

Članak 42.

Školski odbor se može konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.

Prvu konstituirajuću sjednicu novoizabranog Školskog odbora saziva ravnatelj najkasnije u roku 15 dana od dana nakon imenovanja većine članova Školskog odbora.

Do izbora predsjednika sjednicu vodi najstariji član Školskog odbora.

Članak 43.

Svaki član Školskog odbora može biti izabran za predsjednika.

Predsjednika Školskog odbora biraju članovi Školskog odbora između sebe javnim glasovanjem.

Svaki član Školskog odbora može za predsjednika predložiti jednog kandidata. Ako je istaknuto više kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob.

Za predsjednika Školskog odbora izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Izborom predsjednika konstituiran je Školski odbor.

Zamjenika predsjednika Školskog odbora bira se na način i po postupku koji je određen za predsjednika Školskog odbora.

Mandat članova Školskog odbora teče od dana njegovog konstituiranja.

Članak 44.

Sjednice Školskog odbora saziva i njima rukovodi predsjednik.

Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se najmanje pet dana prije održavanja sjednice.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefaksom ili telefonom najmanje dva dana prije održavanja sjednice.

Članak 45.

Sjednici Školskog odbora dužan je prisustvovati i ravnatelj Škole, bez prava odlučivanja.

Sjednici Školskog odbora kao gosti mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Školskog odbora.

Školski odbor može započeti sjednicu ako je na sjednici prisutna većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Nakon utvrđivanja broja prisutnih članova, sjednica započinje verifikacijom zapisnika s prošle sjednice i usvajanjem dnevnog reda.

Članak 46.

Odluke Školskog odbora pravovaljanje su ako za njih glasuje većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Školski odbor ne odluči da o pojedinoj točki dnevnog reda glasuje tajno.

Članak 47.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi tajnik Škole.

Zapisnik se obavezno dostavlja članovima Školskog odbora uz poziv i materijal za narednu sjednicu Školskog odbora.

Način rada Školskog odbora pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Članak 48.

Školski odbor može osnivati radne skupine za razmatranje pitanja i pripremanja prijedloga akata iz svog djelokruga rada.

Članak 49.

Odluke Školskog odbora koje su od interesa za radnike Škole, učenike i njihove roditelje, objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 50.

Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja,
- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi školski kurikulum na prijedlog učiteljskog vijeća i ravnatelja,
- donosi Godišnji plan i program rada Škole na prijedlog ravnatelja i nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa u Školi,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- odlučuje o nabavci i prodaji osnovnih sredstava pojedinačne vrijednosti od 70.000,00 do 200.000,00 kuna te o tekućem, investicijskom i dodatnim ulaganjima u prostor čija je vrijednost od 70.000,00 do 200.000,00 kuna,
- odlučuje uz suglasnost osnivača o nabavci i prodaji osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kuna te o tekućem, investicijskom i dodatnim ulaganjima u prostor čija vrijednost prelazi 200.000,00 kuna,
- odlučuje o stjecanju, raspolaganju i otuđenju imovine ukoliko njezina pojedinačna vrijednost ne prelazi 200.000,00 kuna, a ako prelazi navedeni iznos potrebna je prethodna suglasnost osnivača,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi te donosi odluke i obavlja druge poslove,
- razmatra rezultate obrazovnog rada,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- donosi odluke i obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom Škole.

Članak 51.

Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 27. ovoga Statuta mandat prestane prije isteka četverogodišnjeg razdoblja, provodi se ponovni postupak za izbor kandidata.

Na ponovni postupak za izbor kandidata primjenjuju se odredbe ovoga Statuta o izboru kandidata za članove Školskog odbora.

Novoimenovanom članu Školskog odbora mandat traje do isteka mandata člana Školskog odbora umjesto kojeg je imenovan.

Članak 52.

Članu Školskog odbora može prestati mandat i prije isteka vremena na koji je imenovan odnosno izabran:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako ne dolazi na sjednice Školskog odbora ili svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Školi,
- članu izabranom iz reda Učiteljskog vijeća, ako mu prestane radni odnos u Školi,
- članu izabranom iz reda Vijeća roditelja, ako njegovom djetetu prestane status učenika Škole u roku određenom zakonom,
- članu izabranom iz reda Vijeća roditelja, ako se zaposli u Školi,
- ako tijelo koje ga je predložilo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru,
- ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava svoju dužnost sukladno propisima i općim aktima Škole,

- u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora podnosi Školski odbor ili prosvjetna inspekcija, a o razrješenju odlučuje tijelo koje ga je imenovalo.

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može dati najmanje 1/5 članova Učiteljskog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja može predložiti najmanje 1/5 članova Vijeća roditelja.

Članu Školskog odbora koji je imenovan umjesto razrješenog člana mandat traje do isteka mandata ostalih članova Školskog odbora.

Članak 53.

Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom ili statutom Škole ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji samostalno ili na zahtjev prosvjetnog inspektora na način propisan zakonom.

Članak 54.

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

Na imenovanje povjerenstva, način njegova rada i njegove ovlasti primjenjuju se odredbe zakona.

2. Ravnatelj

Članak 55.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Članak 56.

Ravnatelj:

- predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte,
- organizira i vodi rad i poslovanje Škole,
- predstavlja i zastupa Školu,
- predlaže Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada Škole,
- predlaže financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- provodi odluke osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća, u suradnji s učiteljskim vijećem predlaže školski kurikulum,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika Škole,
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
- izdaje radne naloge radnicima,
- imenuje razrednike,
- imenuje voditelje područnih škola,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno zakonu,
- izvješćuje Školski odbor i osnivača o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća,

- odlučuje o nabavci i prodaji osnovnih sredstava pojedinačne vrijednosti do 70.000,00 kuna te o radovima u prostoru do 70.000,00 kuna,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, Statutom i općim aktima Škole.

Članak 57.

Ravnatelj može osnivati radne skupine za razradu pojedinih pitanja iz svog djelokruga rada.

Članak 58.

Za ravnatelja Škole može biti izabrana osoba koja:

- ima završen sveučilišni diplomski studij,
- ispunjava uvjete za učitelja ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se natječe za ravnatelja,
- ima najmanje 8 godina staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama,
- ima licenciju za rad ravnatelja.
- je pripadnik talijanske nacionalne manjine, odnosno koja nije iz reda nacionalne manjine ako u potpunosti vlada jezikom i pismom nacionalne manjine.

Kandidat za ravnatelja koji nije iz reda pripadnika nacionalne manjine dokazuje da u potpunosti vlada jezikom i pismom nacionalne manjine, dokumentom izdanim od strane odgovarajućeg odsjeka Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, nakon provedenog testiranja kandidata.

Članak 59.

Odluku o raspisivanju natječaja za izbor ravnatelja donosi Školski odbor najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da može biti dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

Članak 60.

Odluku o imenovanju ravnatelja donosi Školski odbor, uz prethodnu suglasnost ministra.

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

Članak 61.

Tekst javnog natječaja za imenovanje ravnatelja posebice sadrži:

- uvjete koje mora ispunjavati kandidat,
- vrijeme na koje se imenuje,
- rok do kojeg se primaju ponude kandidata, uz naznaku "za natječaj za imenovanje ravnatelja - ne otvarati",
- dokumente kojima kandidat dokazuje uvjete koje mora ispunjavati,
- rok u kojem se kandidat obavještava o izboru.

Članak 62.

Prijave na natječaj Škola je dužna urudžbirati neotvorene. Prijave otvara predsjednik Školskog odbora na sjednici Školskog odbora.

Nakon otvaranja prijava, Školski odbor utvrđuje:

- koji kandidati ispunjavaju uvjete natječaja,
- jesu li prijave dostavljene u propisanom roku, i
- jesu li prijave potpune.

Nakon toga, Školski odbor sastavlja izbornu listu.

Školski odbor može s kandidatima s izborne liste obaviti razgovore, o čemu se sastavlja poseban zapisnik.

Članak 63.

Glasovanje o kandidatima s izborne liste je tajno i obavlja se putem glasačkih listića. Broj listića mora odgovarati broju članova Školskog odbora nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

Kandidati s izborne liste upisuju se u glasački listić abecednim redom njihovih prezimena.

Glasovanje se obavlja zaokruživanjem rednog broja ispred prezimena kandidata.

Važeći je glasački listić na kojem je zaokružen samo jedan kandidat.

Članak 64.

Za ravnatelja Škole izabran je onaj kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

U slučaju kada se glasovanje provodi samo o jednom kandidatu, a isti nije dobio potrebnu većinu glasova, natječajni se postupak ponavlja.

U slučaju kada se glasovanje provodi o više kandidata od kojih niti jedan nije dobio potrebnu većinu glasova, glasanje se ponavlja, na način da se u ponovljenom postupku glasuje za dva kandidata koja su u prvom krugu dobila najveći broj glasova. Ako ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, natječajni postupak se ponavlja.

Članak 65.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran natječaj će se ponoviti, a do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godine dana.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ne može biti imenovana osoba za koju je u natječajnom postupku za izbor ravnatelja ministar uskratio prethodnu suglasnost.

Članak 66.

Ugovor o radu s imenovanim ravnateljem sklapa predsjednik Školskog odbora.

Članak 67.

Ravnatelj može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata na kojeg je imenovan u slučajevima i na način utvrđen zakonom.

Prijedlog za razrješenje ravnatelja mogu Školskom odboru podnijeti najmanje četiri člana Školskog odbora i prosvjetni inspektor sukladno zakonu.

Školski odbor prije donošenja odluke o razrješenju, dužan je ravnatelju omogućiti da se izjasni o razlozima za razrješenje.

O prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučit će tajnim glasovanjem.

Članak 68.

U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata na koji je imenovan, Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, Škola je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

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

3. Stručna tijela

Članak 69.

Stručna tijela Škole su Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće.

Članak 70.

Učiteljsko vijeće čine učitelji i stručni suradnici Škole te ravnatelj Škole.

Učiteljsko vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima Škole, razreda i razrednih odjela,
- brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja,
- predlaže školski kurikulum,
- analizira rad i rezultate odgojno-obrazovnog rada te daje Školskom odboru i ravnatelju mišljenja i prijedloge u svezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole,
- predlaže imenovanje razrednika,
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje,
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Učiteljsko vijeće radi na sjednicama. Zapisnik vodi osoba koju odredi ravnatelj Škole.

Sjednice Učiteljskog vijeća saziva i njima rukovodi ravnatelj.

Učiteljsko vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

Članak 71.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima razreda,
- brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu i u tu svrhu surađuje s razrednikom,
- utvrđuje ocjene iz vladanja učenika razrednog odjela,
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom Škole i drugim općim aktima Škole.

Razredno vijeće saziva razrednik razrednog odjela koji ujedno rukovodi radom sjednice.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.

U slučaju potrebe, sjednicu razrednog vijeća može sazvati i ravnatelj Škole.

VII. VIJEĆE RODITELJA

Članak 72.

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika razrednih odjela Škole.

Roditelji učenika svakog razrednog odjela biraju na roditeljskom sastanku između sebe u Vijeće roditelja jednog predstavnika.

Izbor predstavnika roditelja iz stavka 2. ovoga članka obavlja se javnim glasovanjem na sastanku razrednog odjela.

Svaki roditelj može predložiti kandidata za predstavnika roditelja u Vijeće roditelja.

Nakon što se utvrdi kandidat odnosno kandidati za predstavnika roditelja, pristupa se glasovanju.

Za člana Vijeća roditelja izabran je predstavnik roditelja koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Postupkom izbora rukovodi razrednik razrednog odjela.

Članak 73.

Vijeće roditelja smatra se konstituiranim izborom predsjednika Vijeća roditelja.

Do izbora predsjednika Vijeća, radom Vijeća rukovodi ravnatelj Škole.

Predsjednik Vijeća bira se javnim glasovanjem. Za predsjednika je izabran član Vijeća roditelja koji dobije najveći broj glasova prisutnih članova Vijeća roditelja.

Zamjenik predsjednika Vijeća roditelja bira se na način i po postupku koji je određen za izbor predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 74.

Mandat članova Vijeća roditelja traje četiri školske godine.

Član Vijeća roditelja može biti razriješen prije isteka mandata:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika Škole.

U slučaju prijevremenog prestanka mandata jednog ili više članova Vijeća roditelja, imenuje se novi član Vijeća roditelja na način i po postupku utvrđen člankom 72. ovoga Statuta.

Članak 75.

Vijeće radi na sjednicama.

Vijeće:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
- predlaže svog člana u Školski odbor na način utvrđen ovim Statutom,
- raspravlja i o drugim pitanjima značajnim za rad Škole.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova Vijeća roditelja.

Članak 76.

Ravnatelj Škole dužan je u najkraćem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.

Članak 77.

O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Tajnik Škole vodi zapisnik i obavlja administrativne poslove u svezi s radom Vijeća roditelja.

VIII. VIJEĆE UČENIKA

Članak 78.

U Školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.

Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova u Vijeće učenika biraju jednog predstavnika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.

Izbor predstavnika razrednog odjela iz stavka 2. ovoga članka obavlja se javnim glasovanjem na satu razrednika.

Za člana Vijeća učenika izabran je predstavnik učenika koji je dobio najveći broj glasova prisutnih učenika.

Postupkom izbora rukovodi razrednik razrednog odjela.

Članak 79.

Prvu sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj Škole.

Vijeće učenika smatra se konstituiranim izborom predsjednika Vijeća učenika.

Do izbora predsjednika Vijeća, radom Vijeća rukovodi ravnatelj Škole.

Predsjednik Vijeća bira se javnim glasovanjem. Za predsjednika je izabran član Vijeća učenika koji dobije najveći broj glasova prisutnih članova Vijeća učenika.

Zamjenik predsjednika Vijeća učenika bira se na način i po postupku koji je određen za izbor predsjednika Vijeća učenika.

Članak 80.

Predsjednik Vijeća učenika predstavlja Vijeće učenika, štiti i promiče interese učenika i sudjeluje u radu tijela Škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Članak 81.

Vijeće učenika:

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika,
- daje sugestije glede provedbi izleta i ekskurzija,
- daje prijedloge pri provedbi kućnoga reda,
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje,
- daje pritužbe ravnatelju škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika,
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika.

IX. UČENICI

1. Upis djece

Članak 82.

U prvi razred obveznog osnovnog obrazovanja upisuju se djeca koja do 1. travnja tekuće godine imaju navršениh šest godina života.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, u prvi razred obveznog osnovnog obrazovanja može se, na zahtjev roditelja, upisati i dijete koje do 31. ožujka tekuće godine nema navršениh šest godina života, ako to odobri Ured državne uprave na prijedlog stručnog povjerenstva.

Upis djece u osnovnu školu, Škola provodi prema planu upisa kojeg donosi Ured državne uprave, na temelju upisnih područja utvrđenih sukladno zakonu.

Članak 83.

U prvi razred obveznog osnovnog obrazovanja, Škola će upisati samo djecu za koju je stručno povjerenstvo utvrdilo da su psihofizički sposobna za upis u prvi razred.

Članak 84.

Redovni upis u prvi razred Škola provodi u lipnju.

Upis učenika provodi jedno ili više školskih povjerenstva, koje imenuje ravnatelj.

Članak 85.

Za upis djeteta u prvi razred roditelj je dužan dostaviti Školi sljedeću dokumentaciju: izvod iz matične knjige rođenih, domovnicu, uvjerenje o prebivalištu ili boravištu djeteta te druge podatke radi popunjavanja pedagoške dokumentacije propisane zakonom.

Školi dostavlja odgovarajuće podatke o učeniku i Ured državne uprave.

Osim dokumentacije iz stavka 1. i 2. ovoga članka, školsko povjerenstvo prikuplja i podatke o socijalnom i zdravstvenom položaju djeteta značajnim za praćenje razvoja učenika.

Članak 86.

Dijete državljanina Republike Hrvatske koji se vraća iz inozemstva i započinje odnosno nastavlja osnovno obrazovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će radi nastavka naobrazbe upisati u odgovarajući razred temeljem rješenja o priznavanju istovrijednosti svjedodžbe stečene u inozemstvu.

Odredba stavka 1. ovoga članka na odgovarajući se način primjenjuje i na druge osobe utvrđene zakonom (azilanti i drugi).

Članak 87.

Učeniku od prvog do četvrtog razreda osnovne škole uspjeh se evidentira u učeničku knjižicu.

Učeniku od petog do osmog razreda osnovne škole, na kraju svake školske godine izdaje se razredna svjedodžba, a svjedodžba osmog razreda je isprava o završetku osnovne škole.

Članak 88.

Na zahtjev roditelja, ravnatelj Škole će učenika koji je pohađao nastavu u drugoj osnovnoj školi, upisati u odgovarajući razred Škole.

Učenik prelazi iz jedne škole u drugu na temelju prevodnice.

Škola iz koje učenik odlazi izdaje prevodnicu i ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

2. Prava i obveze učenika

Članak 89.

Prava učenika su:

- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu,
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja,
- pravo na pomoć drugih učenika Škole,
- pravo na pritužbu koju može predati razredniku, učiteljima, ravnatelju ili Školskom odboru,
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnog reda,
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Članak 90.

Obveze učenika su:

- redovito pohađanje obvezne nastave i drugih izabраниh oblika obrazovnog rada,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- pridržavanje pravila kućnog reda,
- ispunjavanje uputa učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika škole, u skladu s propisima i kućnim redom,
- čuvanje udžbenika i drugih obrazovnih i nastavnih sredstava,
- čuvanje imovine koju koristi te imovine drugih učenika i radnika Škole.
- njegovanje humanih odnosa među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole.

Članak 91.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenik je dužan pravodobno opravdati ispričnicom roditelja ili liječnika.

Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

- učitelja s njegovog sata,
- razrednika do tri radna dana,
- ravnatelja do sedam radnih dana,
- Učiteljskog vijeća više od sedam radnih dana.

Članak 92.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, razrednik će zatražiti od roditelja objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdan izostanak tri dana neprekidno ili osam dana tijekom jednog mjeseca.

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

3. Obveza zaštite prava učenika

Članak 93.

Učitelji, stručni suradnici i ostali radnici Škole dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja i izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja Škole, koji je to dužan javiti nadležnim tijelima sukladno propisima.

4. Praćenje i ocjenjivanje učeničkih postignuća

Članak 94.

Uspjeh redovitih učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

Na osnovi praćenja i ocjenjivanja učenika tijekom polugodišta i nastavne godine, učenik se ocjenjuje iz svakog nastavnog predmeta i iz vladanja.

Zaključnu ocjenu iz svakog pojedinog nastavnog predmeta utvrđuje učitelj javno u razrednom odjelu, na polugodištu i na kraju nastavne godine a ocjenu iz vladanja razrednik.

Ocjene iz nastavnih predmeta su brojčane: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1). Sve ocjene osim ocjene nedovoljan (1) su prolazne.

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

Učenik koji zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili nastavnom predmetu ili bi to sudjelovanje štetilo njegovom zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u školskoj aktivnosti.

Učeniku koji je oslobođen pohađanja nastave iz određenog nastavnog predmeta umjesto ocjene upisuje se „oslobođen“.

Odluku o oslobađanju učenika donosi Učiteljsko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Članak 95.

Učenik koji na kraju školske godine ima prolazne ocjene iz svakog nastavnog predmeta prelazi u viši razred.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, u viši razred može prijeći učenik od prvog do trećeg razreda osnovne škole koji je na kraju nastavne godine iz jednog nastavnog predmeta ocijenjen ocjenom nedovoljan (1).

Učenik iz stavka 2. ovoga članka ne može prijeći dva puta u viši razred ako ima ocjenu nedovoljan iz istog predmeta.

Odluku o prelasku učenika u viši razred donosi Učiteljsko vijeće na prijedlog razrednika, a učeniku koji je prešao u viši razred priznaje se da je završio razred.

Članak 96.

Opći uspjeh utvrđuje se kao: odličan, vrlo dobar, dobar, dovoljan i nedovoljan.

Opći uspjeh učenika koji ima sve ocjene prolazne utvrđuje se aritmetičkom sredinom ocjena iz svih predmeta, i to ocjenom:

- odličan - ako ima srednju ocjenu najmanje 4,50
- vrlo dobar – ako ima srednju ocjenu 3,50 do 4,49
- dobar – ako ima srednju ocjenu od 2,50 do 3,49
- dovoljan – ako ima srednju ocjenu 2 do 2,49.

Opći uspjeh učenika od prvog do četvrtog razreda osnovne škole utvrđuje razredni učitelj, a opći uspjeh učenika od petog razreda do završnog osmog razreda, na prijedlog razrednika, utvrđuje razredno vijeće.

Učeniku se utvrđuje opći uspjeh nedovoljan (1) ako mu je na kraju nastavne godine zaključena ocjena nedovoljan iz najmanje tri nastavna predmeta, odnosno ako nije položio popravni ispit u propisanim rokovima.

Učenik kojemu je opći uspjeh utvrđen ocjenom nedovoljan (1) ponavlja razred.

Članak 97.

Učenik ili roditelj učenika koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo podnijeti zahtjev za preispitivanje ocjene Učiteljskom vijeću.

Obrazloženi zahtjev se podnosi Učiteljskom vijeću u roku od dva dana od dana priopćenja ocjene .

Učiteljsko vijeće dužno je odlučiti o zahtjevu za preispitivanje ocjene najkasnije u roku od tri dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 98.

Ako učenik ili roditelj i nakon preispitivanja ocjene nije zadovoljan ocjenom, učenik ili roditelj mogu podnijeti zahtjev za polaganje ispita pred povjerenstvom u roku od dva dana od priopćenja odluke Učiteljskog vijeća.

Povjerenstvo određuje Učiteljsko vijeće.

Članak 99.

Povjerenstvo iz članka 98. ovoga Statuta čine tri člana, i to:

- razrednik, predsjednik povjerenstva,
- učitelj nastavnog predmeta iz kojega se polaže ispit ili učitelj razredne nastave ako ispit polaže učenik razredne nastave, ispitivač,
- član Učiteljskog vijeća.

Članak 100.

Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, ovisno o nastavnom predmetu.

Učiteljsko vijeće određuje iz kojih će se nastavnih predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit.

Članak 101.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 102.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu, osim učitelja-ispitivača, postavljati i drugi članovi povjerenstva.

Članak 103.

Na kraju ispita, povjerenstvo utvrđuje ocjenu iz nastavnog predmeta kojeg učenik polaže, većinom glasova svih članova povjerenstva.

Predsjednik povjerenstva dužan je utvrđenu ocjenu učeniku neposredno priopćiti nakon provedenog ispita.

Članak 104.

Ocjena povjerenstva je konačna.

Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu odnosno zahtijevati polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za preispitivanje.

Članak 105.

O tijeku ispita učenika vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član povjerenstva, a potpisuju ga svi članovi povjerenstva.

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 utvrđena konačna ocjena.

Sastavni dio zapisnika su pisani radovi učenika.

Zapisnik o ispitu pohranjuje se u pismohrani Škole.

Članak 106.

Učenik četvrtog do osmog razreda koji je na kraju nastavne godine ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan, ima pravo polagati popravni ispit.

Učenik koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta kao i učenik koji nije položio popravne ispite, upućuje se na ponavljanje razreda.

Članak 107.

Popravni ispiti polažu se krajem lipnja i kolovoza.

Rokovi polaganja popravnih ispita utvrđuju se godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 108.

Popravni ispiti polažu se pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se odredbe članka od 99. do 105. ovoga Statuta.

Učenik koji nije uspješno položio popravni ispit u prvom ispitnom roku, ima pravo polagati ispit u drugom ispitnom roku.

Članak 109.

Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, Razredno vijeće upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

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

- bolest dužeg trajanja,
- drugi opravdani razlozi koje kao takve utvrdi razredno vijeće.

Razredno vijeće donosi odluku o pristupanju učenika predmetnom odnosno razrednom ispitu i utvrđuje rokove polaganja ispita.

Na polaganje predmetnih i razrednih ispita primjenjuju se odredbe od 99. do 105. ovoga Statuta.

Članak 110.

Predmetni i razredni ispiti organiziraju se, u pravilu, krajem lipnja odnosno krajem kolovoza tekuće školske godine.

Članak 111.

Učeniku koji na razrednom ispitu položi dvije trećine nastavnih predmeta, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih nastavnih predmeta kojima učenik treba pristupiti do početka iduće školske godine.

Članak 112.

Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ili predmetnom odnosno razrednom ispitu u utvrđenom roku, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu.

Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka sljedeće školske godine.

5. Pedagoške mjere

Članak 113.

Učeniku se mogu izricati pedagoške mjere propisane zakonom.

Članak 114.

Učenici koji postižu iznimne rezultate mogu biti usmeno i pisano pohvaljeni, odnosno nagrađeni.

Članak 115.

Pohvale su: usmene pohvale i pisane pohvale.

Usmenu pohvalu razrednik može javno izreći učeniku zbog zalaganja u izvršavanju školskih obveza i vladanja tijekom odgojno-obrazovnog rada. Usmena pohvala se u pravilu izriče na kraju nastavne godine.

Pisanu pohvalu, na prijedlog razrednika, Razredno vijeće daje učeniku kojem je opći uspjeh utvrđen ocjenom odličan (5) i koji je uzornog vladanja. Pisana pohvala daje se učeniku u obliku pohvalnice prigodom uručivanja učeničke knjižice odnosno razredne svjedodžbe.

Razredno vijeće može učeniku dati i pisanu pohvalu u obliku povelje, priznanja i slično, za njegova postignuća na natjecanjima, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

Članak 116.

Učeniku koji je ostvario ocjenu iz općeg uspjeha odličan, sa srednjom ocjenom 5,00 i uzornog je ponašanja, Učiteljsko vijeće na prijedlog Razrednog vijeća dodjeljuje nagradu.

Nagrada iz stavka 1. ovoga članka može biti u obliku knjige, albuma, fotografije, alata za rad, pribora za umjetničko stvaranje i slično, a dodjeljuje se prigodom uručivanja učeničke knjižice odnosno razredne svjedodžbe.

Članak 117.

Učiteljsko vijeće na prijedlog ravnatelja može dodijeliti pohvalu i nagradu učeniku, razredu ili skupini za postignuća kojima su doprinijeli ugledu Škole.

Učiteljsko vijeće će utvrditi oblik pohvale i nagrade te vrijeme njihove dodjele.

Članak 118.

Učiteljsko vijeće svake školske godine donosi odluku o učeniku generacije.

Učenika završnog osmog razreda, koji je od prvog do osmog razreda ostvario opći uspjeh odličan s prosjekom ocjena 5,00 i ocjenu iz vladanja uzorno, Razredno vijeće predlaže Učiteljskom vijeću za učenika generacije.

U slučaju kada je za učenika generacije predloženo više učenika, Učiteljsko vijeće osim uvjeta iz stavka 2. ovoga članka uzima u obzir i rezultate učenika u izvannastavnim, izvanškolskim i humanitarnim aktivnostima te doprinosu u podizanju ugleda Škole. Nakon vrednovanja sveukupnih učenikovih aktivnosti, Učiteljsko vijeće donosi odluku o učeniku generacije.

Nakon donošenja odluke iz stavka 3. ovoga članka, učenik generacije se proglašava prigodom svečane dodjele razredne svjedodžbe učenicima osmih razreda.

Članak 119.

Učeniku se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja mogu izreći pedagoške mjere opomene, ukora, strogog ukora, odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka i preseljenja u drugu osnovnu školu.

Članak 120.

Prijedlog za izricanje kaznenih pedagoških mjera može dati:

- svaki učitelj i stručni suradnik,
- Razredno vijeće,
- ravnatelj.

Članak 121.

Prijedlog za donošenje pedagoških mjera ukora, strogog ukora i preseljenja u drugu školu podnosi se usmeno ili pisano tijelu koje je nadležno za izricanje te mjere.

U prijedlogu se moraju obrazložiti razlozi zbog kojih se predlaže donošenje pojedine pedagoške mjere, pri čemu je potrebno poštivati učenikovu mentalnu i socijalnu zrelost, opće stanje, osjetljivost i druge okolnosti koje utječu na njegov razvoj i voditi računa o svim činjenicama učenikovog razvoja, obiteljskim prilikama i sredini u kojoj učenik živi i radi.

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika ili povrede učenikove osobnosti od strane učitelja.

Članak 122.

Kaznene pedagoške mjere ne mogu se izreći razrednom odjelu ili obrazovnoj skupini.

Članak 123.

Opomena se izriče zbog:

- ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave,
- nediscipline na nastavi,
- neopravdanog izostanka s nastave ili drugih aktivnosti od 6 do 15 sati,
- ometanja učitelja u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- neredovitog nošenja školskog pribora,
- kršenja kućnog reda za koje je Pravilnikom o kućnom redu utvrđeno izricanje ove mjere,

Opomenu izriče razrednik.

Opomene se upisuju u razrednu knjigu (imenik i dnevnik), u prostor predviđen za bilješke.

Članak 124.

Ukor se učeniku izriče zbog:

- opetovanog neprimjerenog ponašanja prema vršnjacima i radnicima škole,
- izazivanja sukoba,
- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 16 do 25 školskih sati,
- ponavljanja povreda zbog kojih je izrečena pedagoška mjera opomene,
- kršenja kućnog reda za koje je Pravilnikom o kućnom redu utvrđeno izricanje ove mjere,
- oštećivanja školske imovine i imovine drugih učenika, radnika škole i građana.

Ukor izriče Razredno vijeće na prijedlog razrednika ili drugog učitelja Razrednog vijeća.

Članak 125.

Strogi ukor se izriče učeniku zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 26 do 40 školskih sati,
- trajnijeg izbjegavanja izvršavanja školskih obveza,
- neprimjerenog ponašanja kojim se ugrožava sigurnost učenika, radnika škole i građana,
- namjernog i trajnog uništavanja i falsificiranja pedagoške dokumentacije,
- otuđivanja i težeg oštećivanja imovine škole, imovine drugih učenika, radnika škole i građana,
- neprimjerenog ponašanja ili prouzrokovanja materijalne štete na izletu odnosno ekskurziji,
- kršenja kućnog reda za koje je Pravilnikom o kućnom redu utvrđeno izricanje ove mjere,
- ponavljanja povreda za koje je već učeniku izrečen ukor.

Strogi ukor izriče Učiteljsko vijeće, na prijedlog Razrednog vijeća.

Članak 126.

Pedagošku mjeru odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka izriče Učiteljsko vijeće.

Način provođenja mjere odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka propisuje ministar.

Članak 127.

Učeniku se izriče pedagoška mjera preseljenja u drugu osnovnu školu, kada se utvrdi da škola nema više mogućnosti pozitivno djelovati na učenika.

Opravljanim razlozima za izricanje pedagoške mjere preseljenju u drugu osnovnu školu smatraju se:

- neopravdano izostajanje s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada više od 40 školskih sati,
- izazivanje ozbiljnijih verbalnih i fizičkih sukoba s drugim učenicima, učiteljima ili drugim radnicima škole,
- uživanje raznih opijata ili njihovo unošenje u školu,
- namjerno nanošenje veće štete školi, učenicima, učiteljima, drugim radnicima škole ili građanima,
- protupravno prisvajanje imovine Škole, imovine radnika škole ili ostalih građana,
- višekratno ponavljanje povreda za koje se izriču mjere ukora i strogog ukora.

Pedagošku mjeru preseljenja u drugu školu izriče ravnatelj.

Članak 128.

O izrečenoj pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu, Škola obavještava Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji koji je dužan u roku od 7 dana, odrediti osnovnu školu u kojoj učenik nastavlja školovanje.

Učenika osnovne škole u pravilu se seli u školu čije upisno područje graniči s upisnim područjem škole iz koje se učenik seli.

Članak 129.

Pedagoške mjere izriču se za tekuću nastavnu godinu, osim mjere preseljenja u drugu školu, koja se izriče za tekuću školsku godinu ili za trajanja osnovnog obrazovanja.

Članak 130.

Protiv izrečene pedagoške mjere roditelj ili staratelj učenika može, u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti o izrečenoj mjeri, izjaviti žalbu.

O žalbi na izrečenu pedagošku mjeru opomene odlučuje Razredno vijeće, ukora Učiteljsko vijeće, a strogog ukora, preseljenja u drugu školu i odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka ravnatelj.

Članak 131.

Na pokretanje i vođenje postupka te donošenje rješenja o izricanju pedagoške mjere primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 132.

Izvršne pedagoške mjere evidentiraju se u pedagoškoj dokumentaciji (imeniku i dnevniku).

Pedagoške mjere se ne upisuju u učeničku knjižicu i svjedodžbu.

Članak 133.

Prema učenicima kojima su tijela sudbene vlasti ili druga nadležna tijela izrekli mjere pojačanog nadzora, Škola je dužna postupiti u skladu s odlukama tih tijela.

Škola je dužna u suradnji s tijelima iz stavka 1. ovoga članka osigurati provođenje donijetih mjera.

Članak 134.

Tijela ovlaštena za predlaganje i donošenje pedagoških mjera dužna su nakon izricanja mjere pratiti uspjeh i ponašanje učenika i svojom aktivnošću nastojati da učenik ispravno shvati smisao izrečene mjere.

Tijelo koje je donijelo mjeru može, ukoliko ocijeni da je donijeta mjera imala pozitivan učinak na učenika i postigla željenu svrhu, na kraju obrazovnog razdoblja donijeti odluku o brisanju izrečene mjere.

X. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 135.

Sindikalno organiziranje u Školi je slobodno.

Škola je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika i radničkog vijeća kao i ostvarivanje njihovih prava sukladno Zakonu o radu, općim aktima Škole i kolektivnom ugovoru.

XI. JAVNOST RADA

Članak 136.

Rad Škole je javan.

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

Škola upoznaje javnost o organizaciji rada Škole, uvjetima rada i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja.

Uvid u dokumentaciju Škole te druge materijale u svezi s radom Škole, omogućit će se svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima škole kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Odredba stavka 4. ovoga članka ne odnosi se na materijale i dokumente koji sadrže informaciju koja je sukladno zakonu izuzeta od prava na uvid.

XII. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 137.

Tajnim se podacima smatraju podaci koje ravnatelj, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu odredi tajnim kao i svi podaci koje kao tajne javno tijelo ili druga pravna osoba priopći Školi.

Radnici Škole dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnima bez obzira na način saznanja o tim podacima ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke.

Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Školi, sukladno pozitivnim propisima.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka pravosudnim i upravnim tijelima.

Članak 138.

Podaci koji su označeni kao tajni može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

XIII. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 139.

Financijsko poslovanje Škole obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 140.

Sredstva za financiranje djelatnosti Škole osiguravaju se iz državnog proračuna, proračuna Grada Rijeke, prihoda kojeg Škola ostvaruje obavljanjem vlastite djelatnosti i drugim namjenskim prihodima, uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti Škole, donacija i drugih izvora sukladno zakonu.

Članak 141.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Škola ostvari na kraju kalendarske godine dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Škole, ako osnivač ne odluči drukčije.

Sredstva za rad Škole koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i Godišnjim planom i programom rada.

Članak 142.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Škola odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Promet novčanih sredstava Škole obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

Članak 143.

Škola donosi financijski plan prije početka godine na koju se odnosi.

Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje najdulje za tri mjeseca.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Školski odbor.

Članak 144.

Škola je proračunski korisnik i primjenjuje sustav proračunskog računovodstva.

Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana Škole je ravnatelj Škole.

Članak 145.

Škola je dužna podnijeti osnivaču i drugim tijelima određenim propisima polugodišnje financijsko izvješće i godišnji obračun.

XIV. OPĆI AKTI ŠKOLE

Članak 146.

Opći akti Škole su statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Škole.

Članak 147.

Školski odbor donosi sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o radu Školske knjižnice,
- Poslovnik o radu Školskog odbora,
- Poslovnik o radu Vijeća roditelja,
- Poslovnik o radu stručnih tijela,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti, i
- ostale opće akte.

Članak 148.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako postoje za to opravdani razlozi, danom objave na oglasnoj ploči.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 149.

Škola je dužna uskladiti opće akte s odredbama ovoga Statuta u roku od 30 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do donošenja akata u smislu stavka 1. ovoga članka, ostaju na snazi postojeći opći akti Škole, ako nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 150.

Članovi Školskog odbora, prema odredbama ovoga Statuta, imenovat će se najkasnije do 1. ožujka 2009. godine.

Do konstituiranja Školskog odbora prema odredbama ovoga Statuta, nastavlja s radom Školski odbor Škole imenovan sukladno odredbama dosadašnjeg Statuta Škole.

Članak 151.

Vijeće roditelja iz članka 72. ovoga Statuta utemeljit će se u roku od 30 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do konstituiranja Vijeća roditelja prema odredbama ovoga Statuta, nastavlja s radom Vijeće roditelja izabrano sukladno odredbama dosadašnjeg Statuta.

Članak 152.

Vijeće učenika iz članka 78. ovoga Statuta utemeljit će se u roku od 30 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Članak 153.

Odredba članka 58. ovoga Statuta primjenjuje se od 1. siječnja 2012. godine.

Do 1. siječnja 2012. godine, u postupku izbora ravnatelja primjenjuju se odredbe članka 71.a stavka 1., 2., 3. i 4. te članka 88. stavka 2. Zakona o osnovnom školstvu ("Narodne novine" broj 59/90,26/93, 27/93, 29/94, 7/96, 59/01, 114/01 i 76/05).

Članak 154.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Škole donesen 11. listopada 2005. godine.

Članak 155.

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

KLASA: 012-03/08-01/
URBROJ: 2170-55-04-08-

Predsjednik Školskog odbora

Melita Adany

Na ovaj Statut osnivač je dao suglasnost _____KLASA:_____
URBROJ:_____

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Škole dana _____, a stupa na snagu dana _____2008.

Ravnatelj:

Ornella Boseglav

Na temelju članka 98. i članka 162. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08) Školski odbor **Centra za odgoj i obrazovanje iz Rijeke, Senjskih uskoka 2**, na sjednici održanoj dana 20. 10. 2008. godine donosi

STATUT CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje status Centra za odgoj i obrazovanje iz Rijeke, Senjskih uskoka 2 (u daljnjem tekstu: Centar), naziv, sjedište i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, izricanje pedagoških mjera i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Škole.

Članak 2.

Centar ima status javne ustanove koja djelatnost osnovnog i srednješkolskog odgoja i obrazovanja djece i mladeži s teškoćama u razvoju obavlja kao javnu službu.

Osnivač i vlasnik Centra je Grad Rijeka.

Temeljem Rješenja Narodnog odbora Općine Stari grad od 21. listopada 1960. broj Rješenja br: 01/k-17532/1-1960 osnovana je Specijalna škola pod nazivom pomoćna škola, čiji je pravni sljednik Centar za odgoj i obrazovanje.

Temeljem Zakona o ustanovama Centar je postao javna ustanova nad kojim je osnivačka prava stekla Republika Hrvatska.

Osnivačka prava nad Centrom iz prethodnog stavka prenijeta su na Grad Rijeku Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa Klasa: 023-03/01-01/440; Ur.broj: 531/1-01-01 od 12. studenoga 2001. godine.

Centar ima svojstvo pravne osobe, a upisan je u sudski registar kod Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 040067194 i u Upisnik školskih ustanova u elektronskom obliku (e-Matica) koji se vodi kod nadležnog ministarstva.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST ŠKOLE

Članak 3.

Naziv ustanove glasi: **Centar za odgoj i obrazovanje**.

Centar ima:

Područni odjel Oštro pri Domu za djecu i mladež Oštro, Kraljevica, ul. Vladimira Nazora 14, počevši od 01. kolovoza 1995. godine, Odlukom Ureda za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu Primorsko-goranske županije, klasa: 602-01/95-01/181, urbroj: 2170 02-01-95-20 od 10. srpnja 1995. godine.

Odjel Baredice u Rijeci, Zametska 55, počevši od 16. rujna 2003. godine Odlukom Ureda državne uprave Primorsko-goranske županije, Službe za društvene djelatnosti, Odsjeka za prosvjetu i kulturu, klasa: 602-02/03-01/375SJ, urbroj: 2170-78-04-03-3 od 5. rujna 2003. g.

Područni odjel Fortica pri Centru za rehabilitaciju Fortica, Kraljevica, Obala kralja Tomislava 1, počevši od 19. travnja 2004. godine, Odlukom Ureda državne uprave Primorsko-goranske županije, Službe za društvene djelatnosti, Odsjeka za prosvjetu i kulturu, klasa: 602-02/03-01/375Sj, urbroj: 2170-78-04-03-50 od 18. studenog 2003. godine.

Sjedište Centra je u Rijeci, ul. Senjskih uskoka 2.

Centar obvezno ističe naziv na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja svoju djelatnost.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta donosi Gradsko vijeće Grada Rijeke.

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

Članak 4.

Centar obavlja djelatnost osnovnog i srednješkolskog odgoja i obrazovanja.

Djelatnost osnovnog i srednjeg obrazovanja obuhvaća opće obrazovanje te druge oblike obrazovanja djece i mladeži s teškoćama u razvoju, a to su kako slijedi:

- odgoj i osnovno školovanje djece i mladeži s teškoćama u razvoju – intelektualne teškoće s drugim utjecajnijim teškoćama u razvoju uz primjenu rehabilitacijskih i habilitacijskih programa,
- radno osposobljavanje mladeži s većim teškoćama u razvoju – umjerene i teže intelektualne teškoće i druge utjecajnije teškoće u razvoju, koji se uz primjenu posebnih programa osposobljavaju u zadovoljavanju jednostavnih radnih aktivnosti,
- produženi stručni postupak u okviru osnovnog i srednjeg odgoja i obrazovanja,
- cjelodnevni boravak učenika osnovne škole i njihovo radno osposobljavanje,
- srednje školovanje mladeži s teškoćama u razvoju –s intelektualnim teškoćama i drugim utjecajnijim teškoćama u razvoju prema posebnim strukovnim programima za stjecanje niže stručne sprema za područja rada: strojarstvo; poljoprivreda; prehrana; obrada drva; graditeljstvo, geodezija i građevinski materijali; tekstil; grafika; ugostiteljstvo i turizam i ostale usluge,
- pripreme za referalni centar i mobilne timove
- stručna praksa učenika srednje škole u knjigovežničkoj i krojačkoj radionici,
- zdravstvena zaštita učenika,
- prijevoz učenika,
- prehrana učenika.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Gradsko vijeće Grada Rijeke.

Članak 5.

Obvezno osnovno obrazovanje traje osam godina, a počinje upisom u prvi razred.

Osnovno obrazovanje obvezno je u pravilu za svu djecu, od šeste do petnaeste godine života, a za učenike s većim teškoćama u razvoju može trajati do navršene 21. godine života

Srednje obrazovanje i odgoj mladeži s teškoćama u razvoju traje najmanje tri godine.

Članak 6.

Centar radi na temelju Školskog kurikulumu te godišnjeg plana i programa rada **osnovne i srednje škole** koji se donosi na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa.

Članak 7.

Školski kurikulum sadrži dugoročni i kratkoročni plan i program Centra i to i osnovne i srednje škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, nastavni plan i program izbornih predmeta i druge odgojno-obrazovne aktivnosti te programe i projekte prema smjernicama hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

Školski kurikulum donosi Školski odbor do 15. rujna tekuće školske godine na prijedlog **Učiteljskog i nastavničkog vijeća** i ravnatelja.

Školski kurikulum mora biti dostupan svakom roditelju i učeniku u pisanom obliku te na web stranicama Centra.

Članak 8.

Prije predlaganja Školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada osnovne i srednje škole, ravnatelj će od Vijeća roditelja zatražiti da u određenom roku dostavi mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa.

Ako Vijeće roditelja ne dostavi svoje mišljenje u datom roku, smatra se da Vijeće roditelja nema primjedbi na prijedlog Školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.

Članak 9.

Godišnji plan i program rada Centra donosi se na osnovi nastavnog plana i programa, a donosi ga Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine. Godišnjim planom i programom utvrđuju se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova te drugi podaci u funkciji njezinog odgojno-obrazovnog rada i poslovanja.

Godišnji plan i program rada sadrži u pravilu:

- 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 odgojno-obrazovnim grupama
- planove rada učitelja i nastavnika, ravnatelja, tajnika i ostalog osoblja Centra
- planove rada Školskog odbora Centra
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, te ostale podatke o aktivnostima Centra

Članak 10.

Centar radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene budući ima i osnovnu i srednju školu.

Razredni odjeli i odgojno-obrazovne grupe sukladno Zakonu o dogoju i obrazovanju, i podzakonskim propisima ustrojavaju se na početku školske godine

Promjene u radu i organizaciji Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima, osnivaču i Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji nadležnom za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ured državne uprave).

Članak 11.

Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 12.

Nastava se organizira po razredima i odgojno-obrazovnim grupama, a neposredno izvodi u razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj grupi.

Nastavnim planom i programom utvrđuje se tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete, raspored po razredima i odgojno-obrazovnim grupama, tjedni broj nastavnih sati po predmetima i ukupni tjedni i godišnji broj sati te ciljevi, zadaće i sadržaji svakog nastavnog predmeta.

Nastava u kući odnosno u zdravstvenoj ustanovi (Područni odjeli Oštro i Fortica) organizira se sukladno čl. 42. st 1. i 3. Zakona o dogoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 13.

Prema Godišnjem planu i programu rada Centrae i Školskom kurikulumu, Centar može izvoditi poludnevne, jednodnevne i višednevne odgojno-obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i drugo).

Za svaku aktivnost iz stavka 1. ovoga članka, Centar je dužan izraditi detaljan program aktivnosti s ciljevima, načinom realizacije, vremenikom, troškovnikom, načinom financiranja i načinom vrjednovanja te zatražiti pisanu suglasnost roditelja. Voditelj izleta odnosno ekskurzije podnosi ravnatelju pisano izvješće o provedenom izletu odnosno ekskurziji.

Članak 14.

Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika u Centru se izvode izvannastavne aktivnosti koje se planiraju Školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada osnovne i srednje škole i neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Centru.

Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenika, ali se učeniku mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Učenik može biti uključen i u izvanškolske aktivnosti, koje se učeniku mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 15.

Centar je osnovao učeničku zadrugu (u daljnjem tekstu: Učenička zadruga „Učkarić”) kao oblik izvannastavne aktivnosti sukladno propisima i ovom Statutu.

Zadruga pridonosi postizanju odgojno-obrazovnih i društveno-gospodarskih svrha Centra putem koje se omogućuje stjecanje radnoga, ekološkoga, gospodarsko-poduzetničkog, društvenog odgoja i obrazovanja te razvoj sposobnosti i korisno provođenje slobodnog vremena.

Članak 16.

Zadruga se osnovala Odlukom o osnivanju učeničke zadruge koju je donio Školski odbor na prijedlog ravnatelja te Učiteljskog i nastavničkog vijeća.

Prije podnošenja prijedloga iz stavka 1. ovoga članka, Ravnatelj i Učiteljsko i Nastavničko vijeće su utvrdili da postoji interes učenika o osnivanju Zadruge.

Članak 17.

Sredstva stečena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju i mogu se koristiti isključivo za rad Zadruge i unapređenje odgojno- obrazovnog rada Centra.

Članak 18.

Centar je osnovao Školski športski klub „Učkarić” kao oblik izvannastavne učeničke aktivnosti, sukladno propisima i ovom Statutu.

Školski športski klub osnovan je Odlukom o osnivanju Kluba koju je donio Školski odbor na prijedlog ravnatelja te Učiteljskog i Nastavničkog vijeća.

Prije podnošenja prijedloga iz stavka 1. ovoga članka Ravnatelj i Učiteljsko vijeće i Nastavničko vijeće su utvrdili da postoji interes učenika o osnivanju Školskog športskog kluba.

Članak 19.

Financijske, računovodstvene i druge administrativne poslove za potrebe Zadruge i Školskog športskog kluba obavlja administrativno-tehnička i stručno-razvojna služba Centra.

Članak 20.

U ostvarivanju odgojno-obrazovne djelatnosti, Centar surađuje sa drugim školama, odgovarajućim ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

Centar sudjeluje u organiziranju kulturnog života u mjesnoj samoupravi i oblicima rada za ostvarivanje interesa mladih u slobodnom vremenu kao što su kulturne, sportske manifestacije i drugo.

Članak 21.

Centar organizira prehranu učenika za vrijeme boravka u školi u skladu s normativima koje propisuje ministarstvo nadležno za zdravstvo.

Članak 22.

Škola ima knjižnicu.

Djelatnost knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog procesa Centra.

Rad knjižnice mora odgovarati propisanim standardima, a uređuje se Pravilnikom o radu školske knjižnice.

Knjižnica ima voditelja i Knjižnični odbor sastavljen od djelatnika Centra, a voditelj knjižnice je član Knjižničnog odbora.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ŠKOLE

Članak 23.

Centar zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Centar u pravnom prometu.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Škole u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj Centra određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

Članak 24.

U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, ravnatelja zamjenjuje osoba koju iz reda članova Učiteljskog i nastavničkog vijeća odredi Školski odbor.

Osobu iz stavka 1. ovoga članka Školski odbor određuje na prijedlog ravnatelja, a ako ravnatelj nije u mogućnosti dati prijedlog, na prijedlog Učiteljskog i nastavničkog vijeća.

Osoba koja je predložena da zamjenjuje ravnatelja dužna je dati pisanu suglasnost.

Školski odbor određuje osobu iz stavka 1. ovoga članka većinom glasova ukupnog broja članova.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

IV. PEČATI I ŠTAMBILJI

Članak 25.

Centar ima:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske okruglog oblika, promjera 38 i 25 mm, koji sadrži naziv i grb Republike Hrvatske te naziv i sjedište Centra. Pečat služi za ovjeravanje javnih isprava koje izdaje Centar.
2. Pečate okruglog oblika promjera 38 i 25 mm koji sadrže naziv i sjedište Centra. Pečati služe za redovito administrativno-financijsko poslovanje.
3. Štambilj četvrtastog oblika, veličine 10 x 60 mm koji sadrži naziv i sjedište Centra. Štambilj se koristi u redovitom administrativno-financijskom poslovanju.
4. Prijemni štambilj četvrtastog oblika, propisane veličine, na kojem je upisan naziv Centra te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.

Odluku o broju pečata i štambilja te način njihove uporabe donosi ravnatelj.

Evidenciju o pečatima i štambiljima vodi tajnik Centra.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 26.

U Centru se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene cjeline:

1. stručno-razvojna služba,
2. administrativno-tehnička služba i
3. zdravstvena služba.

Stručno-razvojna služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanja stručno-pedagoškog rada Centra, sukladno zakonu, podzakonskim propisima i Godišnjem planu i programu rada Centra i Školskim kurikulumom.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne, kadrovske, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša i druge poslove u skladu sa zakonom, podzakonskim propisima i Godišnjim planom i programom rada Centra.

Zdravstvena služba skrbi o zdravlju djece.

VI. TIJELA ŠKOLE

1.Školski odbor

Članak 27.

Centrom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima devet članova.

Osam članova Školskog odbora imenuje osnivač kako slijedi:

- dva člana Školskog odbora iz reda učitelja, nastavnika i stručnih suradnika na prijedlog Učiteljskog vijeća,
- jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika koji nije radnik škole, na prijedlog Vijeća roditelja,
- dva člana Školskog odbora na prijedlog Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji,
- tri člana Školskog odbora samostalno.

Jednog člana Školskog odbora bira radničko vijeće. Ako radničko vijeće nije utemeljeno, jednog predstavnika u Školski odbor biraju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Članovi Školskog odbora imenuju se odnosno biraju na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani odnosno izabrani.

Mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 28.

Kandidat za člana Školskog odbora mora ispunjavati uvjete u pogledu stručne spreme utvrđene zakonom kojim se uređuje odgoj i obrazovanje.

Za člana Školskog odbora ne može biti imenovana odnosno izabrana osoba koja je pravomoćno osuđena odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih zakonom iz stavka 1. ovoga članka.

Kandidati za članove Školskog odbora dužni su, prije imenovanja, dostaviti predlagatelju dokaze o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

Dokaze u smislu stavka 1. i 2. ovoga članka nisu dužni dostaviti kandidati koji su radnici Škole (iz reda učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i radničkog vijeća).

Dokaz u smislu stavka 2. ovoga članka ne smije biti stariji od šest mjeseci od dana podnošenja prijedloga ovlaštenih predlagatelja.

Prijedloge kandidata za članove Školskog odbora, ovlašteni predlagatelji iz članka 27. stavka 3. ovoga Statuta podnose osnivaču nakon što utvrde da kandidati ispunjavaju uvjete utvrđene zakonom.

Članak 29.

Osnivač svoje članove Školskog odbora imenuje na način propisan njegovim općim aktom.

Članak 30.

Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji dužan je dostaviti svoj prijedlog kandidata za dva člana Školskog odbora na zahtjev osnivača, a putem tijela određenog njegovim općim aktom.

Članak 31.

Prijedlog kandidata za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika utvrđuje Učiteljsko i nastavničko vijeće.

Za provođenje postupka utvrđivanja prijedloga kandidata, Učiteljsko i nastavničko vijeće imenuje Povjerenstvo od tri člana. Član povjerenstva ne može biti kandidat za člana Školskog odbora.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može istaknuti svaki član Učiteljskog i nastavničkog vijeća.

Učitelj, nastavnik i stručni suradnik može i sam istaknuti svoju kandidaturu.

Postupak utvrđivanja prijedloga kandidata mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Prijedlog kandidata kojeg je utvrdilo Učiteljsko i nastavničko vijeće, ravnatelj je dužan dostaviti osnivaču najkasnije sedam (7) dana nakon održane sjednice Učiteljskog i nastavničkog vijeća.

Članak 32.

Učitelj, nastavnik i stručni suradnik koji je prihvatio ili sam istaknuo svoju kandidaturu i čiju je kandidaturu **javnim** glasovanjem podržala većina prisutnih članova Učiteljskog i nastavničkog vijeća, Povjerenstvo upisuje u listu kandidata.

Lista kandidata mora sadržavati najmanje četiri kandidata.

Na listu kandidata, kandidati se unose prema abecednom redu prezimena.

Članak 33.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila većina svih članova Učiteljskog i nastavničkog vijeća i ako mu nazoče svi članovi Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva upisuju svakog glasača u popis članova Učiteljskog i nastavničkog vijeća.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Na glasačkom se listiću prezimena navode abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokružuje broj ispred imena pojedinog kandidata.

Članak 34.

Važeći je onaj glasački listić na kojem su zaokruženi redni brojevi ispred prezimena do najviše dva kandidata.

Glasački listić na kome je zaokruženo tri ili više rednih brojeva ispred prezimena kandidata smatrat će se nevažećim.

Članak 35.

Dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova, čine prijedlog Učiteljskog i nastavničkog vijeća.

U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednaki broj glasova, ponavlja se glasovanje u drugom krugu samo za te kandidate.

O prijedlogu dva kandidata za člana Školskog odbora iz reda učitelja, nastavnika i stručnih suradnika, zaposleni u Školi izvješćuju se putem oglasne ploče.

Članak 36.

Ravnatelj Centra dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora jednog roditelja kao predstavnika roditelja u Školskom odboru.

Članak 37.

Prijedlog kandidata za člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja koji nije radnik Centra utvrđuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.

Svaki roditelj – član Vijeća može predložiti drugog roditelja – člana Vijeća ili istaknuti svoju kandidaturu za članstvo u Školskom odboru.

Za provođenje postupka utvrđivanja prijedloga kandidata, Vijeće roditelja imenuje Povjerenstvo od tri člana. Član povjerenstva ne može se kandidirati za člana Školskog odbora.

Postupak utvrđivanja prijedloga kandidata mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Prijedlog kandidata kojeg je utvrdilo Vijeće roditelja, ravnatelj je dužan dostaviti osnivaču najkasnije sedam dana nakon održane sjednice Vijeća roditelja.

Članak 38.

Kandidatom se smatra svaki član Vijeća roditelja koji je prihvatio ili sam istaknuo svoju kandidaturu i čiju je kandidaturu **javnim glasovanjem** podržala većina prisutnih članova Vijeća roditelja.

Kandidata utvrđenog na način iz stavka 1. ovoga članka, Povjerenstvo upisuje u listu kandidata koja mora sadržavati najmanje 2 kandidata, a zatim na glasačke listiće abecednim redom njihovih prezimena.

Članak 39.

Glasovanje je pravovaljano ako mu nazoče svi članovi Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva upisuju svakog glasača u spisak članova Vijeća roditelja.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Na glasačkom se listiću prezimena kandidata navode abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokružuje broj ispred imena pojedinog kandidata.

Članak 40.

Važeći je onaj glasački listić na kojem su zaokružen redni broj ispred prezimena jednog kandidata.

Glasački listić na kome je zaokruženo dva ili više rednih brojeva ispred prezimena kandidata smatrat će se nevažećim.

Članak 41.

U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednaki najveći broj glasova, ponavlja se glasanje u drugom krugu samo za te kandidate.

Jedan primjerak zapisnika o izboru kandidata za članove Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja dostavlja se ravnatelju škole te ističe na oglasnoj ploči Centra.

Članak 42.

Školski odbor se može konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.

Prvu konstituirajuću sjednicu novoizabranog Školskog odbora saziva ravnatelj najkasnije u roku 15 dana od dana imenovanja većine članova Školskog odbora.

Do izbora predsjednika sjednicu vodi najstariji član Školskog odbora.

Članak 43.

Svaki član Školskog odbora može biti izabran za predsjednika.

Predsjednika Školskog odbora biraju članovi Školskog odbora između sebe **javnim glasovanjem**.

Svaki član Školskog odbora može za predsjednika predložiti jednog kandidata. Ako je istaknuto više kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob.

Za predsjednika Školskog odbora izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Izborom predsjednika konstituiran je Školski odbor.

Zamjenika predsjednika Školskog odbora bira se na način i po postupku koji je određen za predsjednika Školskog odbora.

Mandat članova Školskog odbora teče od dana njegovog konstituiranja.

Članak 44.

Sjednice Školskog odbora saziva i njima rukovodi predsjednik Odbora.

Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se najmanje pet (5) dana prije održavanja sjednice.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefaksom ili telefonom najmanje dva dana prije održavanja sjednice.

Članak 45.

Sjednici Školskog odbora dužan je prisustvovati i ravnatelj Centra, bez prava odlučivanja.

Sjednici Školskog odbora kao gosti mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Školskog odbora.

Školski odbor može započeti sjednicu ako je na sjednici prisutna većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Nakon utvrđivanja broja prisutnih članova, sjednica započinje verifikacijom zapisnika s prošle sjednice i usvajanjem dnevnog reda.

Članak 46.

Odluke Školskog odbora pravovaljanje su ako za njih glasuje većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Školski odbor ne odluči da o pojedinoj točki dnevnog reda glasuje tajno.

Članak 47.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi tajnik Centra.

Zapisnik se obavezno dostavlja članovima Školskog odbora uz poziv i materijal za narednu sjednicu Školskog odbora.

Način rada Školskog odbora pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Članak 48.

Školski odbor može osnivati radne skupine za razmatranje pitanja i pripremanja prijedloga akata iz svog djelokruga rada.

Članak 49.

Odluke Školskog odbora koje su od interesa za radnike Centra, učenike i njihove roditelje, objavljuju se na oglasnoj ploči Centra.

Članak 50.

Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja,
- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi druge opće akte Centra na prijedlog ravnatelja Centra,
- donosi školski kurikulum na prijedlog učiteljskog i nastavničkog vijeća i ravnatelja,
- donosi Godišnji plan i program rada Centra na prijedlog ravnatelja i nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa u Centru,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- odlučuje o nabavci i prodaji osnovnih sredstava pojedinačne vrijednosti od 70.000,00 do 200.000,00 kuna te o tekućem, investicijskom i dodatnim ulaganjima u prostor čija je vrijednost od 70.000,00 do 200.000,00 kuna,

- odlučuje uz suglasnost osnivača o nabavci i prodaji osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kuna te o tekućem, investicijskom i dodatnim ulaganjima u prostor čija vrijednost prelazi 200.000,00 kuna,
- odlučuje o stjecanju, raspolaganju i otuđenju imovine ukoliko njezina pojedinačna vrijednost ne prelazi 200.000,00 kuna, a ako prelazi navedeni iznos potrebna je prethodna suglasnost osnivača,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Centru te donosi odluke i obavlja druge poslove,
- razmatra rezultate obrazovnog rada,
- na prijedlog ravnatelja, razmatra zamolbe isključenih ili ispisanih učenika srednje škole Centra predane ravnatelju za ponovni upis u SŠ i odlučuje o ponovnom upisu istih
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Centra,
- donosi odluke i obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom Centra.

Članak 51.

Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 27. ovoga Statuta mandat prestane prije isteka četverogodišnjeg razdoblja, provodi se ponovni postupak za izbor kandidata.

Na ponovni postupak za izbor kandidata primjenjuju se odredbe ovoga Statuta o izboru kandidata za članove Školskog odbora.

Novoimenovanom članu Školskog odbora mandat traje do isteka mandata člana Školskog odbora umjesto kojeg je imenovan.

Članak 52.

Članu Školskog odbora može prestati mandat i prije isteka vremena na koji je imenovan odnosno izabran:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako ne dolazi na sjednice Školskog odbora ili svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Centru,
- članu izabranom iz reda Učiteljskog vijeća, ako mu prestane radni odnos u Centru,
- članu izabranom iz reda Vijeća roditelja, ako njegovom djetetu prestane status učenika Centra u roku određenom zakonom,
- članu izabranom iz reda Vijeća roditelja, ako se zaposli u Centru,
- ako tijelo koje ga je predložilo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru,
- ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava svoju dužnost sukladno propisima i općim aktima Centra,
- u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora podnosi Školski odbor ili prosvjetna inspekcija, a o razrješenju odlučuje tijelo koje ga je imenovalo.

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može dati najmanje 1/5 članova Učiteljskog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja može predložiti najmanje 1/5 članova Vijeća roditelja.

Članu Školskog odbora koji je imenovan umjesto razrješenog člana mandat traje do isteka mandata ostalih članova Školskog odbora.

Članak 53.

Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom ili Statutom Centra ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji samostalno ili na zahtjev prosvjetnog inspektora na način propisan zakonom.

Članak 54.

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

Na imenovanje povjerenstva, način njegova rada i njegove ovlasti primjenjuju se odredbe zakona.

2. Ravnatelj

Članak 55.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Centra.

Članak 56.

Ravnatelj:

- predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte,
- organizira i vodi rad i poslovanje Centra,
- predstavlja i zastupa Centar,
- predlaže Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada Centra,
- predlaže financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- provodi odluke osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća, u suradnji s učiteljskim vijećem predlaže Školski kurikulum,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika Centra,
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
- izdaje radne naloge radnicima,
- imenuje razrednike,
- imenuje voditelje područnih odjela i Odjela Baredice
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno zakonu,
- izvješćuje Školski odbor i osnivača o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva i vodi sjednice Učiteljskog i Nastavničkog vijeća,
- odlučuje o nabavci i prodaji osnovnih sredstava pojedinačne vrijednosti do 70.000,00 kuna te o radovima u prostoru do 70.000,00 kuna,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, Statutom i općim aktima Centra.

Članak 57.

Ravnatelj može osnivati radne skupine za razradu pojedinih pitanja iz svog djelokruga rada.

Članak 58.

Za ravnatelja Centra može biti izabrana osoba koja:

- ima završen sveučilišni diplomski studij,
- ispunjava uvjete za učitelja ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se natječe za ravnatelja,
- ima najmanje 8 godina staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama,
- ima licenciju za rad ravnatelja.

Članak 59.

Odluku o raspisivanju natječaja za izbor ravnatelja donosi Školski odbor najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da može biti dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

Članak 60.

Odluku o imenovanju ravnatelja donosi Školski odbor, uz prethodnu suglasnost ministra.

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

Članak 61.

Tekst javnog natječaja za imenovanje ravnatelja posebice sadrži:

- uvjete koje mora ispunjavati kandidat,
- vrijeme na koje se imenuje,
- rok do kojeg se primaju ponude kandidata, uz naznaku "za natječaj za imenovanje ravnatelja - ne otvarati",
- dokumente kojima kandidat dokazuje uvjete koje mora ispunjavati,
- rok u kojem se kandidat obavještava o izboru.

Članak 62.

Prijave na natječaj Centar je dužan **urudžbirati neotvorene**. Prijave otvara predsjednik Školskog odbora na sjednici Školskog odbora.

Nakon otvaranja prijava, Školski odbor utvrđuje:

- koji kandidati ispunjavaju uvjete natječaja,
- jesu li prijave dostavljene u propisanom roku, i
- jesu li prijave potpune.

Nakon toga, Školski odbor sastavlja izbornu listu.

Školski odbor može s kandidatima s izborne liste obaviti razgovore, o čemu se sastavlja poseban zapisnik.

Članak 63.

Glasovanje o kandidatima s izborne liste je tajno i obavlja se putem glasačkih listića. Broj listića mora odgovarati broju članova Školskog odbora nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

Kandidati s izborne liste upisuju se u glasački listić abecednim redom njihovih prezimena.

Glasovanje se obavlja zaokruživanjem rednog broja ispred prezimena kandidata.

Važeći je glasački listić na kojem je zaokružen samo jedan kandidat.

Članak 64.

Za ravnatelja Centra izabran je onaj kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

U slučaju kada se glasovanje provodi samo o jednom kandidatu, a isti nije dobio potrebnu većinu glasova, natječajni se postupak ponavlja.

U slučaju kada se glasovanje provodi o više kandidata od kojih niti jedan nije dobio potrebnu većinu glasova, glasanje se ponavlja, na način da se u ponovljenom postupku glasuje za dva kandidata koja su u prvom krugu dobila najveći broj glasova. Ako ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, natječajni postupak se ponavlja.

Članak 65.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran natječaj će se ponoviti, a do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godine dana.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ne može biti imenovana osoba za koju je u natječajnom postupku za izbor ravnatelja ministar uskratio prethodnu suglasnost.

Članak 66.

Ugovor o radu s imenovanim ravnateljem sklapa predsjednik Školskog odbora.

Članak 67.

Ravnatelj može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata na kojeg je imenovan u slučajevima i na način utvrđen zakonom.

Prijedlog za razrješenje ravnatelja mogu Školskom odboru podnijeti najmanje četiri člana Školskog odbora i prosvjetni inspektor sukladno zakonu.

Školski odbor prije donošenja odluke o razrješenju, dužan je ravnatelju omogućiti da se izjasni o razlozima za razrješenje.

O prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučit će tajnim glasovanjem.

Članak 68.

U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata na koji je imenovan, Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, Centar je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

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

3. Stručna tijela

Članak 69.

Stručna tijela Centra su Učiteljsko i Nastavničko vijeće, te Razredno vijeće.

Članak 70.

Učiteljsko vijeće čine učitelji, nastavnici i stručni suradnici Centra te ravnatelj Centra.

Učiteljsko i Nastavničko vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima Centra, razreda i razrednih odjela te odgojno-obrazovnih grupa,
- brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja,
- predlaže Školski kurikulum,
- analizira rad i rezultate odgojno-obrazovnog rada te daje Školskom odboru i ravnatelju mišljenja i prijedloge u svezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Centra,
- predlaže imenovanje razrednika,
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje,
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Centra.

Učiteljsko i Nastavničko vijeće radi na sjednicama. Zapisnik vodi osoba koju odredi ravnatelj Centra.

Sjednice Učiteljskog i Nastavničkog vijeća saziva i njima rukovodi ravnatelj.

Učiteljsko i Nastavničko vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

Članak 71.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima razreda,
- brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu i u tu svrhu surađuje s razrednikom,
- utvrđuje ocjene iz vladanja učenika razrednog odjela,
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom Centra i drugim općim aktima Centra.

Razredno vijeće saziva razrednik razrednog odjela koji ujedno rukovodi radom sjednice.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.

U slučaju potrebe, sjednicu razrednog vijeća može sazvati i ravnatelj.

VII. VIJEĆE RODITELJA

Članak 72.

U Centru se ustrojava Vijeće roditelja koje čine **roditelji učenika osnovne i srednje škole Centra**.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika razrednih odjela Centra.

Roditelji učenika svakog razrednog odjela biraju na roditeljskom sastanku između sebe u Vijeće roditelja jednog predstavnika.

Izbor predstavnika roditelja iz stavka 2. ovoga članka obavlja se javnim glasovanjem na sastanku razrednog odjela.

Svaki roditelj može predložiti kandidata za predstavnika roditelja u Vijeće roditelja.

Nakon što se utvrdi kandidat odnosno kandidati za predstavnika roditelja, pristupa se glasovanju.

Za člana Vijeća roditelja izabran je predstavnik roditelja koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Postupkom izbora rukovodi razrednik razrednog odjela.

Članak 73.

Vijeće roditelja smatra se konstituiranim izborom predsjednika Vijeća roditelja.

Do izbora predsjednika Vijeća, radom Vijeća rukovodi ravnatelj Centra.

Predsjednik Vijeća bira se javnim glasovanjem. Za predsjednika je izabran član Vijeća roditelja koji dobije najveći broj glasova prisutnih članova Vijeća roditelja.

Zamjenik predsjednika Vijeća roditelja bira se na način i po postupku koji je određen za izbor predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 74.

Mandat članova Vijeća roditelja traje četiri školske godine.

Član Vijeća roditelja može biti razriješen prije isteka mandata:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika Škole.

U slučaju prijevremenog prestanka mandata jednog ili više članova Vijeća roditelja, imenuje se novi član Vijeća roditelja na način i po postupku utvrđen člankom 72. ovoga Statuta.

Članak 75.

Vijeće radi na sjednicama.

Vijeće:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Centra,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
- predlaže svog člana u Školski odbor na način utvrđen ovim Statutom,
- raspravlja i o drugim pitanjima značajnim za rad Centra.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova Vijeća roditelja.

Članak 76.

Ravnatelj Centra dužan je u najkraćem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Centar.

Članak 77.

O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Tajnik Centra vodi zapisnik i obavlja administrativne poslove u svezi s radom Vijeća roditelja.

VIII. UČENICI OSNOVNE I SREDNJE ŠKOLE

1. Upis djece i mladeži o osnovnu i srednju školu Centra

Članak 78.

U Centar se upisuju učenici temeljem Plana upisa i Rješenja o primjerenom obliku školovanja djeteta koje izdaje Ured državne uprave u PGŽ.

Članak 79.

Redoviti upisi u prvi razred osnovne i srednje škole Centra obavlja se u mjesecu lipnju, kao i tijekom cijele školske godine, ovisno o rješenjima i nalogima Ureda državne uprave koji upućuje na školovanje u ovaj Centar djecu i mladež s teškoćama u razvoju.

Kod upisa u prve razrede Centra stručni suradnici Centra prikupljaju podatke o socijalnom i zdravstvenom položaju djeteta, te obilježjima njegove životne sredine koji su značajni za praćenje razvoja učenika i formiranje učeničkog dossier-a, te druge pedagoške dokumentacije i evidencije.

Članak 80.

Centar je dužan osigurati upis djece i mladeži prema planu upisa koji donosi Ured državne uprave u županiji, odnosno njegovo tijelo nadležno za pitanje školstva.

Članak 81.

Za upis djeteta u prvi razred roditelj je dužan dostaviti Centru slijedeću dokumentaciju: izvod iz matične knjige rođenih, domovnicu, uvjerenje o prebivalištu ili boravištu djeteta, te druge podatke radi popunjavanja pedagoške dokumentacije propisane zakonom.

Školi dostavlja odgovarajuće podatke o učeniku i Ured državne uprave.

Članak 82.

Djetetu državljanina Republike Hrvatske koji se vraća iz inozemstva i započinje odnosno nastavlja osnovno obrazovanje u Republici Hrvatskoj, Centar će radi nastavka obrazovanja upisati u odgovarajući razred ili odgojno-obrazovnu grupu, a temeljem rješenja o priznavanju istovrijednosti svjedodžbe stečene u inozemstvu.

Odredba stavka 1. ovoga članka na odgovarajući se način primjenjuje i na druge osobe utvrđene zakonom (azilanti i drugi).

Članak 83.

Učeniku od prvog do četvrtog razreda osnovne škole uspjeh se evidentira u učeničku knjižicu.

Učeniku od petog do osmog razreda osnovne škole, na kraju svake školske godine izdaje se razredna svjedodžba, a svjedodžba osmog razreda je isprava o završetku osnovne škole. Svjedodžba trećeg (III.) razreda srednje škole Centra i Uvjerenje o položenom završnom ispitu su isprave o završetku srednje škole ovog Centra.

Članak 84.

Na zahtjev roditelja, ravnatelj Centra će učenika koji je pohađao nastavu u drugoj osnovnoj školi, drugom centru ili drugoj srednjoj školi upisati u odgovarajući razred ili grupu Centra.

Učenik prelazi iz jedne škole u Centar ili iz jednog centar u ovaj Centar ili iz Centra u redovitu školu ili u drugi centar na temelju svjedodžbe prijelaznice.

Škola ili drugi centar iz koje učenik odlazi izdaje prijelaznicu i ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

2. Prava i obveze učenika

Članak 85.

Prava učenika su:

- pravo na obavještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu,
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja,
- pravo na pomoć drugih učenika Centra,
- pravo na pritužbu koju može predati razredniku, učiteljima, ravnatelju ili Školskom odboru,
- koristiti objekte i kabinete Centra i materijalne pogodnosti u skladu s njihovom namjenom
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju njihovih problema sukladno njegovim psihofizičkim sposobnostima

Članak 86.

Obveze učenika su:

- redovito pohađanje nastave i prakse kao i drugih izabраниh oblika obrazovnog rada,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u odgojno-obrazovnom i nastavnom procesu,
- pridržavanje pravila kućnog reda,
- ispunjavanje uputa učitelja, nastavnika i stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika škole bilo osnovne ili srednje , u skladu s propisima i kućnim redom,
- čuvanje udžbenika i drugih obrazovnih i nastavnih sredstava,
- čuvanje imovine koju koristi te imovine drugih učenika i radnika Centra.
- njegovanje humanih odnosa među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Centra.

Članak 87.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenik je dužan pravodobno opravdati ispričnicom roditelja ili liječnika.

Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

- učitelja s njegovog sata,
- razrednika do tri radna dana,
- ravnatelja do sedam radnih dana,
- Učiteljskog vijeća više od sedam radnih dana.

Članak 88.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, razrednik će zatražiti od roditelja, staratelja ili skrbnika pismeno objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Pod neredovitim dolaskom u Centar ili prestanku pohađanja Centra smatra se neopravdan izostanak tri dana neprekidno ili osam dana tijekom jednog mjeseca, a o čemu će Centar izvijestiti nadležno tijelu Ureda državne uprave.

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

3. Obveza zaštite prava učenika

Članak 89.

Učitelji, nastavnici i stručni suradnici i ostali radnici Škole dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja i izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja Škole, koji je to dužan javiti nadležnim tijelima sukladno propisima.

4. Praćenje i ocjenjivanje učeničkih postignuća

Članak 90.

Uspjeh redovitih učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

Na osnovi praćenja i ocjenjivanja učenika tijekom polugodišta i nastavne godine, učenik se ocjenjuje iz svakog nastavnog predmeta i iz vladanja.

Zaključnu ocjenu iz svakog pojedinog nastavnog predmeta utvrđuje učitelj javno u razrednom odjelu na polugodištu i na kraju nastavne godine a ocjenu iz vladanja razrednik.

Ocjene iz nastavnih predmeta su brojčane i opisne: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1). Sve ocjene osim ocjene nedovoljan (1) su prolazne, a za odgojno-obrazovne grupe - opisne.

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

Učenik koji zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili nastavnom predmetu ili bi to sudjelovanje štetilo njegovom zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u školskoj aktivnosti, osim ako ti sadržaji nisu iz temeljnih predmete struke (vrijedi za SŠ Centra).

Učeniku koji je oslobođen pohađanja nastave iz određenog nastavnog predmeta umjesto ocjene upisuje se „oslobođen“.

Odluku o oslobađanju učenika donosi Učiteljsko i Nastavničko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Članak 91.

Učenik koji na kraju školske godine ima prolazne ocjene iz svakog nastavnog predmeta prelazi u viši razred.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, u viši razred može prijeći učenik od prvog do trećeg razreda osnovne škole koji je na kraju nastavne godine iz jednog nastavnog predmeta ocijenjen ocjenom nedovoljan (1).

Učenik iz stavka 2. ovoga članka ne može prijeći dva puta u viši razred ako ima ocjenu nedovoljan iz istog predmeta.

Učenik srednje škole Centra koji pohađa program za stjecanje **niže stručne spreme** može ponavljati razred samo jedanput.

Odluku o prelasku učenika u viši razred donosi Učiteljsko i Nastavničko vijeće na prijedlog razrednika, a učeniku koji je prešao u viši razred priznaje se da je završio razred.

Članak 92.

Opći uspjeh utvrđuje se kao: odličan, vrlo dobar, dobar, dovoljan i nedovoljan, te **opisno za učenike odgojno-obrazovne grupe**, što ovisi o programu u koji je uključen.

Opći uspjeh učenika koji ima sve ocjene prolazne utvrđuje se aritmetičkom sredinom ocjena iz svih predmeta, i to ocjenom:

- odličan - ako ima srednju ocjenu najmanje 4,50
- vrlo dobar – ako ima srednju ocjenu 3,50 do 4,49
- dobar – ako ima srednju ocjenu od 2,50 do 3,49
- dovoljan – ako ima srednju ocjenu 2 do 2,49.

Opći uspjeh učenika od prvog do četvrtog razreda osnovne škole utvrđuje razredni učitelj, a opći uspjeh učenika od petog razreda do završnog osmog razreda, na prijedlog razrednika, utvrđuje razredno vijeće, a ocjenu za stjecanje niže stručne spreme utvrđuje Nastavničko vijeće.

Učeniku se utvrđuje opći uspjeh nedovoljan (1) ako mu je na kraju nastavne godine zaključena ocjena nedovoljan iz najmanje tri nastavna predmeta, odnosno ako nije položio popravni ispit u propisanim rokovima.

Učenik kojemu je opći uspjeh utvrđen ocjenom nedovoljan (1) ponavlja razred.

Članak 93.

Učenik ili roditelj učenika koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo podnijeti zahtjev za preispitivanje ocjene Učiteljskom i Nastavničkom vijeću.

Obrazloženi zahtjev se podnosi Učiteljskom vijeću u roku od dva dana od dana priopćenja ocjene .

Učiteljsko i Nastavničko vijeće su dužni odlučiti o zahtjevu za preispitivanje ocjene najkasnije u roku od tri dana od dana primitka zahtjeva.

Redoviti učenici SŠ Centra mogu tijekom školovanja promijeniti upisani program i promjenu zanimanja u pravilu nakon I. razreda. Promjena programa i zanimanja i upis može se uvjetovati polaganjem razlikovnih odnosno dopunskih ispita.

Nastavničko vijeće sa mišljenjem Stručnog tima HZZZ odobrava promjenu programa i zanimanja. Sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita te način i rokove njihovog polaganja utvrđuje Nastavničko vijeće Centra.

Članak 94.

Ako učenik ili roditelj i nakon preispitivanja ocjene nije zadovoljan ocjenom, učenik ili roditelj mogu podnijeti zahtjev za polaganje ispita pred povjerenstvom u roku od dva dana od priopćenja odluke Učiteljskog vijeća.

Povjerenstvo određuje Učiteljsko odnosno Nastavničko vijeće.

Članak 95.

Povjerenstvo iz članka 98. ovoga Statuta čine tri člana, i to:

- razrednik, predsjednik povjerenstva,
- učitelj nastavnog predmeta iz kojega se polaže ispit ili učitelj razredne nastave ako ispit polaže učenik razredne nastave, ispitivač,
- član Učiteljskog vijeća ili Nastavničkog vijeća.

Članak 96.

Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, ovisno o nastavnom predmetu.

Učiteljsko ili Nastavničko vijeće određuje iz kojih će se nastavnih predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit.

Članak 97.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 98.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu, osim učitelja-ispitivača, postavljati i drugi članovi povjerenstva.

Članak 99.

Na kraju ispita, povjerenstvo utvrđuje ocjenu iz nastavnog predmeta kojeg učenik polaže, većinom glasova svih članova povjerenstva.

Predsjednik povjerenstva dužan je utvrđenu ocjenu učeniku neposredno priopćiti nakon provedenog ispita.

Članak 100.

Ocjena povjerenstva je konačna.

Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu odnosno zahtijevati polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za preispitivanje.

Članak 101.

O tijeku ispita učenika vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član povjerenstva, a potpisuju ga svi članovi povjerenstva.

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 utvrđena konačna ocjena.

Sastavni dio zapisnika su pisani radovi učenika.

Zapisnik o ispitu pohranjuje se u pismohrani Centra.

Članak 102.

Učenik od četvrtog do osmog razreda koji je na kraju nastavne godine ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan, ima pravo polagati popravni ispit.

Učenik koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta kao i učenik koji nije položio popravne ispite, upućuje se na ponavljanje razreda.

Članak 103.

Popravni ispiti polažu se krajem lipnja i kolovoza.

Rokovi polaganja popravnih ispita utvrđuju se godišnjim planom i programom rada Centra.

Iznimno, učenik srednje škole Centra koji na kraju nastavne godine je ocijenjen iz praktične nastave negativnom ocjenom ili iz predmeta koji zahtijevaju uspješno svladavanje nastavnih vježbi, polaže popravni ispit u drugom ispitnom roku, ukoliko do prvog roka ne može ponoviti ili dopuniti praktičnu nastavu ili nastavne vježbe.

Članak 104.

Popravni ispiti polažu se pred povjerenstvom od 3 člana koje imenuje ravnatelj.

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se odredbe članka od 99. do 105. ovoga Statuta.

Učenik koji nije uspješno položio popravni ispit u prvom ispitnom roku, ima pravo polagati ispit u drugom ispitnom roku.

Članak 105.

Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, Razredno vijeće upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

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

- bolest dužeg trajanja, razne sportska i druga natjecanja

- drugi opravdani razlozi koje kao takve utvrdi razredno odnosno Učiteljsko i Nastavničko vijeće.

Razredno vijeće donosi odluku o pristupanju učenika predmetnom odnosno razrednom ispitu i utvrđuje rokove polaganja ispita.

Na polaganje predmetnih i razrednih ispita primjenjuju se odredbe od 99. do 105. ovoga Statuta.

Članak 106.

Predmetni i razredni ispiti organiziraju se, u pravilu, krajem lipnja odnosno krajem kolovoza tekuće školske godine.

Popravni ispiti polažu se pred ispitnim povjerenstvom u dva ispitna roka.

U SŠ Centra prvi se popravni ispitni rok utvrđuje najranije 15 dana nakon završetka nastave

Članak 107.

Učeniku koji na razrednom ispitu položi dvije trećine nastavnih predmeta, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih nastavnih predmeta kojima učenik treba pristupiti do početka iduće školske godine.

Članak 108.

Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ili predmetnom odnosno razrednom ispitu u utvrđenom roku, Centar mu je dužan omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu.

Predmetni ili razredni ispiti u SŠ Centra polažu se pred komisijom od tri člana koja imenuje Nastavničko vijeće.

Komisiju iz prethodnog stavka ovog članka čine predmetni nastavnik, nastavnik istog ili srodnog predmete i razrednik. U slučaju da u Centru ne postoji drugi nastavnik istog ili srodnog predmeta ili razrednik opravdano bude odsutan s posla na dan održavanja popravnog ispita, odnosno ako su toga dana naznačene osobe angažirane na drugim, ranije planiranim pedagoškim poslovima, članovi komisije za ponovni ispit mogu biti i drugi članovi Nastavnčkog vijeća.

Učenik ne može polagati više od 3 predmeta u jednom danu.

Učeniku koji na razrednom ispitu položi preko 2/3 utvrđenih predmeta, može se odobriti još jedan dodatni rok za polaganje preostalih ispita, ali ne ranije od 15 dana nakon posljednjeg ispita.

Učeniku koji nije položio predmetni ispit, može se odobriti dodatni rok za polaganje toga ispita, ali ne ranije od 15 dana nakon obavljenog prvog ispita.

Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka sljedeće školske godine.

4.1. Razlikovni i dopunski ispiti i Završni ispit

Članak 109.

Razlikovne i dopunske ispite polažu:

- učenici koji se tijekom školovanja upisuju u Centar, prelazeći iz obrazovnog programa koji se sadržajem i opsegom razlikuje
- učenici koji polažu prekvalifikacije
- učenici koji su završili obrazovanje ili dio obrazovnog programa u inozemstvu

Sadržaj razlikovnih i dopunskih ispita, te rokove i način polaganja tih ispita utvrđuje Nastavničko vijeće, osim za učenike iz inozemstva koji polažu ispite prema Rješenju MZOŠ.

Članak 110.

Srednjoškolsko obrazovanje učenika završava se polaganjem završnog ispita po postupku, uvjetima i načinu koji propiše Zakon.

5. Pedagoške mjere

Članak 111.

Učeniku se mogu izricati pedagoške mjere propisane zakonom.

Članak 112.

Učenici koji postižu iznimne rezultate mogu biti usmeno i pisano pohvaljeni, odnosno nagrađeni.

Učenicima, razrednim odjelima i obrazovnim grupama koje se ističu u učenju, ponašanju i drugim korisnim aktivnostima dodjeljuju se pohvale i nagrade.

Članak 113.

Pohvale su: usmene pohvale i pisane pohvale, te nagrade.

Usmenu pohvalu izriče razrednik i može je javno izreći učeniku zbog zalaganja u izvršavanju školskih obveza i vladanja tijekom odgojno-obrazovnog rada. Usmena pohvala se u pravilu izriče na kraju nastavne godine.

Pisanu pohvalu, na prijedlog razrednika, Razredno vijeće daje učeniku kojem je opći uspjeh utvrđen ocjenom odličan (5) i koji je uzornog vladanja. Pisana pohvala daje se učeniku u obliku pohvalnice prigodom uručivanja učeničke knjižice odnosno razredne svjedodžbe.

Razredno vijeće može učeniku dati i pisanu pohvalu u obliku povelje, priznanja i plakete, značke ili slično, za njegova postignuća na natjecanjima, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

Nagradu dodjeljuje Učiteljsko odnosno Nastavničko vijeće.

Članak 114.

Učeniku koji je ostvario ocjenu iz općeg uspjeha odličan, sa srednjom ocjenom 5,00 i uzornog je ponašanja, Učiteljsko i Nastavničko vijeće na prijedlog Razrednog vijeća dodjeljuje nagradu.

Nagrada iz stavka 1. ovoga članka može biti u obliku knjige, albuma, fotografije, alata za rad, pribora za umjetničko stvaranje i slično, a dodjeljuje se prigodom uručivanja učeničke knjižice odnosno razredne svjedodžbe, odnosno svjedodžbe o završnom ispitu za SŠ Centra.

Članak 115.

Učiteljsko i Nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja može dodijeliti pohvalu i nagradu učeniku, razredu ili skupini za postignuća kojima su doprinijeli ugledu Centra.

Učiteljsko vijeće i Nastavničko vijeće će utvrditi oblik pohvale i nagrade te vrijeme njihove dodjele.

Članak 116.

Učiteljsko i Nastavničko vijeće svake školske godine donosi odluku o učeniku generacije.

Učenika završnog osmog razreda, odnosno učenika III. razreda SŠ Centra koji je od prvog do osmog razreda, odnosno od prvog do trećeg razreda SŠ ostvario opći uspjeh odličan s prosjekom ocjena 5,00 i ocjenu iz vladanja uzorno, Razredno vijeće predlaže takvog učenika Učiteljskom i Nastavničkom vijeću za učenika generacije.

U slučaju kada je za učenika generacije predloženo više učenika, Učiteljsko vijeće i Nastavničko vijeće osim uvjeta iz stavka 2. ovoga članka uzima u obzir i rezultate učenika u izvannastavnim, izvanškolskim i humanitarnim aktivnostima te doprinosu u podizanju ugleda Škole. Nakon vrednovanja sveukupnih učenikovih aktivnosti, Učiteljsko i Nastavničko vijeće donosi odluku o učeniku generacije.

Nakon donošenja odluke iz stavka 3. ovoga članka, učenik generacije se proglašava prigodom svečane dodjele razredne svjedodžbe učenicima osmih razreda, odnosno svjedodžbe o završnom ispitu SŠ Centra.

Članak 117.

Učeniku se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja mogu izreći pedagoške mjere opomene, ukora, strogog ukora, odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka i preseljenja u drugu školu, a u SŠ Centra opomena, ukor, odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka, opomena pred isključenje i isključenje iz SŠ Centra.

Učenik koji je isključen iz SŠ Centra ima pravo polagati razredni ispit.

Pedagošku mjeru opomene izriče u SŠ razrednik, ukora razredno vijeće, strogog ukora, opomene pred isključenje, odgojno-obrazovnu mjeru produženog stručnog postupka Nastavničko vijeće, a preseljenje u drugu školu ili Centar i isključenje – ravnatelj Centra.

Do okončanja postupka izricanja mjere isključenja iz SŠ ravnatelj može trenutačno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnog procesa.

Članak 118.

Prijedlog za izricanje kaznenih pedagoških mjera može dati:

- svaki učitelj i stručni suradnik,
- Razredno vijeće,
- ravnatelj.

Članak 119.

Prijedlog za donošenje pedagoških mjera ukora, strogog ukora i preseljenja u drugu školu podnosi se usmeno ili pisano tijelu koje je nadležno za izricanje te mjere.

U prijedlogu se moraju obrazložiti razlozi zbog kojih se predlaže donošenje pojedine pedagoške mjere, pri čemu je potrebno poštivati učenikovu mentalnu i socijalnu zrelost, opće stanje, osjetljivost i druge okolnosti koje utječu na njegov razvoj i voditi računa o svim činjenicama učenikovog razvoja, obiteljskim prilikama i sredini u kojoj učenik živi i radi.

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika ili povrede učenikove osobnosti od strane učitelja.

Članak 120.

Kaznene pedagoške mjere ne mogu se izreći razrednom odjelu ili obrazovnoj skupini.

Članak 121.

Opomena se izriče zbog:

- ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave,
- nediscipline na nastavi,
- neopravdanog izostanka s nastave ili drugih aktivnosti od 6 do 15 školskih sati,
- ometanja učitelja u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- neredovitog nošenja školskog pribora,
- kršenja kućnog reda za koje je Pravilnikom o kućnom redu utvrđeno izricanje ove mjere,

Opomenu izriče razrednik.

Opomene se upisuju u razrednu knjigu (imenik i dnevnik), u prostor predviđen za bilješke.

Članak 122.

Ukor se učeniku izriče zbog:

- opetovanog neprimjerenog ponašanja prema vršnjacima i radnicima škole,
- izazivanja sukoba,
- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 16 do 25 školskih sati,
- ponavljanja povreda zbog kojih je izrečena pedagoška mjera opomene,

- kršenja kućnog reda za koje je Pravilnikom o kućnom redu utvrđeno izricanje ove mjere,
- oštećivanja školske imovine i imovine drugih učenika, radnika škole i građana.

Ukor izriče Razredno vijeće na prijedlog razrednika ili drugog učitelja Razrednog vijeća.

Članak 123.

Strogi ukor se izriče učeniku zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 26 do 40 školskih sati,
- trajnijeg izbjegavanja izvršavanja školskih obveza,
- neprimjerenog ponašanja kojim se ugrožava sigurnost učenika, radnika škole i građana,
- namjernog i trajnog uništavanja i falsificiranja pedagoške dokumentacije,
- otuđivanja i težeg oštećivanja imovine škole, imovine drugih učenika, radnika škole i građana,
- neprimjerenog ponašanja ili prouzrokovanja materijalne štete na izletu odnosno ekskurziji,
- kršenja kućnog reda za koje je Pravilnikom o kućnom redu utvrđeno izricanje ove mjere,
- ponavljanja povreda za koje je već učeniku izrečen ukor.

Strogi ukor izriče Učiteljsko, odnosno Nastavničko vijeće, na prijedlog Razrednog vijeća.

Članak 124.

Pedagošku mjeru odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka izriče Učiteljsko vijeće.

Način provođenja mjere odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka propisuje ministar.

Članak 125.

Učeniku se izriče pedagoška mjera preseljenja u drugu školu ili Centar, kada se utvrdi da Centar nema više mogućnosti pozitivno djelovati na učenika.

Opravnanim razlozima za izricanje pedagoške mjere preseljenju u drugu osnovnu školu smatraju se:

- neopravdano izostajanje s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada više od 40 školskih sati,
- izazivanje ozbiljnijih verbalnih i fizičkih sukoba s drugim učenicima, učiteljima ili drugim radnicima škole,
- uživanje raznih opijata ili njihovo unošenje u školu,
- namjerno nanošenje veće štete školi, učenicima, učiteljima, drugim radnicima škole ili građanima,
- protupravno prisvajanje imovine Škole, imovine radnika škole ili ostalih građana,
- višekratno ponavljanje povreda za koje se izriču mjere ukora i strogog ukora.

Pedagošku mjeru preseljenja u drugu školu izriče ravnatelj.

Članak 126.

O izrečenoj pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu, Centar izvješćuje Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji koji je dužan u roku od 7 dana, odrediti školu u kojoj učenik nastavlja školovanje.

Učenika osnovne škole u pravilu se seli u školu čije upisno područje graniči s upisnim područjem škole iz koje se učenik seli ili u najbliži centar za odgoj i obrazovanje.

Članak 127.

Pedagoške mjere izriču se za tekuću nastavnu godinu, osim mjere preseljenja u drugu školu, koja se izriče za tekuću školsku godinu ili za trajanja osnovnog, odnosno srednjeg obrazovanja.

Članak 128.

Prije donošenja pedagoških mjera, a naročito isključenja, učenik se mora saslušati, a činjenično stanje pravilno i potpuno utvrditi. Postupak se može okončati i bez saslušanja učenika ako se isti dvaput ne odazove pozivu ili izjavi da se ne želi očitovati.

Prilikom izricanja pedagoških mjera Centar mora voditi računa o individualnim osobinama učenika, o obiteljskim prilikama, te okolini u kojoj učenik boravi i živi.

Teža pedagoška mjera se može izreći iako se prethodno nije izrekla blaža pedagoška mjera. O namjeri izricanja iste moraju biti izvješteni roditelji, staratelji ili skrbnici i to najmanje 3 dana prije izricanja.

Ravnatelj postupak za isključenje provodi kao hitan (za SŠ Centra). Postupak se provodi javno osim u slučaju kad iz opravdanih razloga ili zbog interesa čuvanja profesionalne tajne isključi javnost.

Članak 129.

Protiv izrečene pedagoške mjere roditelj, staratelj ili skrbnik učenika može, u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti o izrečenoj mjeri, izjaviti žalbu.

O žalbi na izrečenu pedagošku mjeru opomene odlučuje Razredno vijeće, ukora Učiteljsko vijeće, a strogog ukora, preseljenja u drugu školu i odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka ravnatelj.

Tijelo koje rješava po žalbi dužno je provesti postupak i donijeti odluku u roku od 30 dana od dana primitka žalbe.

Članak 130.

Na pokretanje i vođenje postupka te donošenje rješenja o izricanju pedagoške mjere primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 131.

Izvršne pedagoške mjere evidentiraju se u pedagoškoj dokumentaciji (imeniku i dnevniku).

Pedagoške mjere se ne upisuju u učeničku knjižicu i svjedodžbu.

Odluka o izrečenoj pedagoškoj mjeri dostavlja se učenikovom roditelju, staratelju ili skrbniku.

Članak 132.

Prema učenicima kojima su tijela sudbene vlasti ili druga nadležna tijela izrekli mjere pojačanog nadzora, Škola je dužna postupiti u skladu s odlukama tih tijela.

Škola je dužna u suradnji s tijelima iz stavka 1. ovoga članka osigurati provođenje donijetih mjera.

Članak 133.

Tijela ovlaštena za predlaganje i donošenje pedagoških mjera dužna su nakon izricanja mjere pratiti uspjeh i ponašanje učenika i svojom aktivnošću nastojati da učenik ispravno shvati smisao izrečene mjere.

Tijelo koje je donijelo mjeru može, ukoliko ocijeni da je donijeta mjera imala pozitivan učinak na učenika i postigla željenu svrhu, na kraju obrazovnog razdoblja donijeti odluku o brisanju izrečene mjere.

IX. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 134.

Sindikalno organiziranje u Centru je slobodno.

Centar je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika i radničkog vijeća kao i ostvarivanje njihovih prava sukladno Zakonu o radu, općim aktima Centra i kolektivnom ugovoru.

X. JAVNOST RADA

Članak 135.

Rad Centra je javan.

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

Centar upoznaje javnost o organizaciji rada Centra, uvjetima rada i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja.

Uvid u dokumentaciju Centra te druge materijale u svezi s radom Centra, omogućit će se svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima škole kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Odredba stavka 4. ovoga članka ne odnosi se na materijale i dokumente koji sadrže informaciju koja je sukladno zakonu izuzeta od prava na uvid.

XI. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 136.

Tajnim se podacima smatraju podaci koje ravnatelj, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu odredi tajnim kao i svi podaci koje kao tajne javno tijelo ili druga pravna osoba priopći Centru.

Radnici Centra dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnima bez obzira na način saznanja o tim podacima ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke.

Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Centru, sukladno pozitivnim propisima.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka pravosudnim i upravnim tijelima.

Članak 137.

Podaci koji su označeni kao tajni može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

XII. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 138.

Financijsko poslovanje Škole obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 139.

Sredstva za financiranje djelatnosti Centra osiguravaju se iz državnog proračuna, proračuna Grada Rijeke, prihoda kojeg Centar ostvaruje obavljanjem vlastite djelatnosti i drugim namjenskim prihodima, uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti Centrae, donacija i drugih izvora sukladno zakonu.

Članak 140.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Centar ostvari na kraju kalendarske godine dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti škola, ako osnivač ne odluči drukčije.

Sredstva za rad centra koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i Godišnjim planom i programom rada.

Članak 141.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Centar odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Promet novčanih sredstava Škole obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

Članak 142.

Centar donosi financijski plan prije početka godine na koju se odnosi.
Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje najdulje za tri mjeseca.
Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Školski odbor.

Članak 143.

Centar je proračunski korisnik i primjenjuje sustav proračunskog računovodstva.
Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana Centra je ravnatelj.

Članak 144.

Centar je dužan podnijeti osnivaču i drugim tijelima određenim propisima polugodišnje financijsko izvješće i godišnji obračun.

XIII. OPĆI AKTI ŠKOLE

Članak 145.

Opći akti Centra su statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Centra.

Članak 146.

Školski odbor donosi sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o radu Školske knjižnice,
- Poslovnik o radu Školskog odbora,
- Poslovnik o radu Vijeća roditelja,
- Poslovnik o radu stručnih tijela,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti, i
- ostale opće akte.

Članak 147.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Centra.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako postoje za to opravdani razlozi, danom objave na oglasnoj ploči.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 148.

Centar je dužan uskladiti opće akte s odredbama ovoga Statuta u roku od 30 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do donošenja akata u smislu stavka 1. ovoga članka, ostaju na snazi postojeći opći akti Centra, ako nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 149.

Članovi Školskog odbora, prema odredbama ovoga Statuta, imenovat će se najkasnije do 1. ožujka 2009. godine.

Do konstituiranja Školskog odbora prema odredbama ovoga Statuta, nastavlja s radom Školski odbor Centra imenovan sukladno odredbama dosadašnjeg Statuta Centra.

Članak 150.

Vijeće roditelja iz članka 72. ovoga Statuta utemeljit će se u roku od 30 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do konstituiranja Vijeća roditelja prema odredbama ovoga Statuta, nastavlja s radom Vijeće roditelja izabrano sukladno odredbama dosadašnjeg Statuta.

Članak 151.

Odredba članka 58. ovoga Statuta primjenjuje se od 1. siječnja 2012. godine.

Do 1. siječnja 2012. godine, u postupku izbora ravnatelja primjenjuju se odredbe članka 71.a stavka 1., 2., 3. i 4. te članka 88. stavka 2. Zakona o osnovnom školstvu ("Narodne novine" broj 59/90,26/93, 27/93, 29/94, 7/96, 59/01, 114/01 i 76/05).

Članak 152.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Centra donesen 12. listopada (12. 10. 2005.) 2005 godine.

Članak 153.

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

KLASA: 012-03/08-01/01
URBROJ: 2170-55-00-08-1

Predsjednica Školskog odbora:

Tamara Dubrović, prof.

Na ovaj Statut osnivač je dao suglasnost dana _____2008., KLASA: _____
URBROJ:_____ .

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Škole dana _____2008., te da stup na snagu 8 (osmog) dana od objave.

Ravnateljica:

Ankica Matijević, prof.