

**TOČKA 19.**

**a) Prijedlog odluke o davanju prethodne suglasnosti na Izmjene Statuta Osnovne škole "Srdoči"**

### **Obrazloženje**

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 87/08 ) krajem 2009. godine Školski odbor Osnovne škole Srdoči donio je novi Statut.

Ovo je prvi prijedlog izmjene predmetnog Statuta.

U školama se redovito svake godine obavlja nadzor Uprave za inspekcijske poslove, Odjela prosvjetne inspekcije -PJ u Rijeci. Prosvjetni inspektor u redovitom nadzoru, ove godine, utvrdio je po uvidu u sadržaj Statuta Osnovne škole da se treba dopuniti odredba jednog članka.

Prosvjetni inspektor donio je rješenje kojim se « Osnovnoj školi Srdoči nalaže da se dopuni članak 105. stavak 3. Statuta suglasno članku 27. stavak 3. Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (Rješenje Odsjeka prosvjetne inspekcije -PJ Rijeka Osnovnoj školi Srdoči, Kasa UP/I-600-04/09-01/144, Ur broj : 533-14-09-5) od 2. travnja 2009. «

Uvidom u Statut Škole utvrđeno je da je izrađen u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi osim što bi odredbu jednog članka trebalo dopuniti suglasno članku 27. stavak 3. Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi odnosno da se u zapisnik o tijeku ispita upisuje i ocjena na svaki usmeni odgovor na pitanje.

Stoga je Osnovna škola Srdoči pristupila izradi izmjene Statuta te je Školski odbor utvrdio prijedlog Izmjene Statuta te predložio da se u članku 105 stavak 3. promijeni na način da se utvrdi da se uz već navedeno u zapisnik o tijeku ispita upisuje i ocjena na svaki usmeni odgovor na pitanje.

Sukladno članku 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 87/08 i 86/09 ) prijedlog Izmjene Statuta Osnovne škole Srdoči dostavlja se osnivaču na razmatranje i davanje prethodne suglasnosti.

Slijedom navedenog, tekst prijedloga Izmjene Statuta Škole podnosi se gradskom vijeću Grada Rijeke na razmatranje i davanje prethodne suglasnosti.



# OSNOVNA ŠKOLA SRDOČI U RIJECI

HR-51000 RIJEKA, ANTE MODRUŠANA 33, tel.625-950; tel./fax: 625-797  
e-mail: ossrdoci@skole.htnet.hr

Klasa :003-05/09-01/01

Urbr: 2170-55-01-09-01

Temeljem članka 98. st. 3 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08.), Školski odbor OŠ «Srdoči», Rijeka, Ante Modrušana 33, na sjednici održanoj dana 20.04.2009., donio je slijedeću

## ODLUKU

I. Utvrđuje se prijedlog Izmjene Statuta Osnovne škole «Srdoči», Rijeka, Ante Modrušana 33, usklađen sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08.) i Pravilnikom o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi ( N.N. 92./05), kao u tekstu utvrđenom na današnjoj sjednici.

II. Prosljeđuje se prijedlog Izmjene Statuta Osnovne škole «Srdoči», Rijeka, Ante Modrušana 33, Gradskom vijeću Grada Rijeke, radi davanja prethodne suglasnosti na istu.

### O b r a z l o ž e n j e

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08.), Školski odbor osnovne škole « Srdoči » donio je krajem 2008. god. Statut škole, na kojeg je gradsko vijeće Grada Rijeke dalo prethodnu suglasnost i koji je usvojen na sjednici školskog odbora 3.11.2008.

Dana 13.ožujka 2009. od strane Ministarstva znanosti obrazovanja i športa, Uprave za inspeksijske poslove, Odjel za inspeksijske poslove P:J: u Rijeci izvršen je redovni inspeksijski nadzor čiji je predmet nadzora kontrola primjene Zakona o osnovnom školstvu, te propisa koji reguliraju djelatnost osnovnog školstva. U svezi s nadzorom, Školi je dostavljen dana 18.ožujka Zapisnik i 2. travnja 2009. Rješenje Prosvjetne inspekcije. Rješenjem se u toč. 1. naređuje OŠ «Srdoči» da samo stavak 3. članka 105. Statuta dopuni suglasno članku 27. stavak 3. Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (N. N. br. 92/05. ). Ovo stoga kako bi u Statutu Škole bilo regulirano da se uz već navedeno, u zapisnik o tijeku ispita upisuje i ocjena na svaki usmeni odgovor na pitanje. Škola je izradila prijedlog Izmjene Statuta, a Školski odbor ih utvrdio i usvojio kao u tekstu na današnjoj sjednici.

Prijedlog Izmjene Statuta škola će uputiti Gradskom vijeću Grada Rijeke, radi davanja prethodne suglasnosti na istu.

Predsjednik Školskog odbora:

Danica Kovačić, prof.

*Izmjena*  
14-09-2009  
*Jee*



## OSNOVNA ŠKOLA SRDOČI U RIJECI

HR-51000 RIJEKA, ANTE MODRUŠANA 33, tel.625-950; tel./fax: 625-797  
e-mail: ossrdoci@skole.hinet.hr

KL: 600-01/09-01/215  
Urbr:2170-55-01-09-01  
U Rijeci, 08.09. 2009.

GRADSKO VIJEĆE GRADA RIJEKE  
n / predsjednice Dorotee Pešić – Bukovac  
Korzo 16  
RIJEKA

**PREDMET : Prijedlog Izmjene Statuta Osnovne škole Srdoči i prijedlog Odluke o davanju prethodne suglasnosti na Izmjenu Statuta Osnovne škole Srdoči**

Poštovani kolege i suradnici,

U pravitku vam dostavljamo prijedlog Izmjene Statuta Osnovne škole Srdoči kako ga je utvrdio Školski odbor na sjednici održanoj 20. travnja 2009. godine, na razmatranje i davanje prethodne suglasnosti.

Školski odbor je odredio za izvjestitelja na sjednici Gradskog vijeća Grada Rijeke gđu Danicu Kovačić, predsjednicu Školskog odbora osnovne škole Srdoči.

S poštovanjem,

Ravnatelj :

*Ivan Vukić*  
Ivan Vukić, prof.

**Privitak:**

- Prijedlog Izmjene Statuta Osnovne škole Srdoči
- Prijedlog Odluke o davanju prethodne suglasnosti na Izmjenu Statuta osnovne škole Srdoči
- Odluka Školskog odbora Osnovne škole Srdoči
- Statut Osnovne škole Srdoči ( Klasa : 003-03/08-01/07, Urbr: 2170-55-01-08-01 ) od 3.11.2008.
- Izvadak iz Rješenja Odsjeka prosvjetne inspekcije -PJ Rijeka Osnovnoj školi Srdoči ( Kasa UP/I-600-04/09-01/144, Ur.broj : 533-14-09-5) od 2. travnja 2009.

**Na temelju članka 98. stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju (« Narodne novine«, broj 87/08 i 86/09), članka 46. Statuta Grada Rijeke («Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 24/09) i članka 75. stavka 2. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rijeke («Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 29/09) Gradsko vijeće Grada Rijeke na sjednici održanoj ..... 2009. donijelo je**

## **ODLUKU**

**o davanju prethodne suglasnosti na Izmjenu  
Statuta Osnovne škole Srdoči**

### **I.**

**Daje se prethodna suglasnost na Izmjenu Statuta Osnovne škole Srdoči u tekstu kojeg je utvrdio Školski odbor Osnovne škole Srdoči na sjednici 20. travnja 2009. godine.**

### **II.**

**Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Primorsko-goranske županije.**

Na temelju članka 98. i 118. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (« Narodne novine » broj 87/08 i 86/09 ) i članka 50. Statuta Osnovne škole « Srdoči » Školski odbor Osnovne škole « Srdoči », na sjednici održanoj dana ..... godine donio je

**IZMJENU  
STATUTA OSNOVNE ŠKOLE « SRDOČI »**

**Članak 1.**

U članku 105. stavak 3. Statuta mijenja se i glasi :

« U zapisnik se upisuju osobni podaci o učeniku, pitanja na pismenom i usmenom dijelu ispita, ocjena pismenog dijela ispita i ocjena za svaki usmeni odgovor na pitanje i utvrđena zaključna ocjena. «

**Članak 2.**

Ova Izmjena Statuta stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora:

\_\_\_\_\_  
Danica Kovačić, prof.

Na ovu Izmjenu Statuta osnivač je dao suglasnost \_\_\_\_\_ god., KLASA :  
URBR: \_\_\_\_\_ .

Utvrđuje se da je ova Izmjena Statuta objavljena na oglasnoj ploči Škole dana  
\_\_\_\_\_ godine te stupa na snagu dana \_\_\_\_\_ godine .

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Ivan Vukić, prof.

## **IZVADAK**

**Iz Rješenja Odsjeka prosvjetne inspekcije –PJ Rijeka Osnovnoj školi Srdoči  
( Klasa UP/I-600-04/09-01/144, Ur br: 533-14-09-5 ) od 2. travnja 2009.**

**Viši prosvjetni inspektor na temelju članka 14. i 24. Zakona o prosvjetnoj inspekciji ( Narodne novine, br 50/95. i 73/97. ) kao i odredbe članka 202. Zakona o općem upravnom postupku ( Narodne novine, br. 53/91.), a u svezi s inspekcijskim nadzorom Osnovne škole Srdoči u Rijeci, Ante Modrušana 33, donosi**

### **Rješenje**

**Naređuje se Osnovnoj školi Srdoči u Rijeci ( u daljnjem tekstu: Škola ) da :**

**1. U Statutu Škole odredbu članka 105. stavak 3. dopuni suglasno članku 27. stavak 3. Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.**

**.....**

**Ad 1.) Uvidom u Statut Škole utvrđeno je da je izrađen u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, osim što bi u članku 105. stavak 3. Statuta trebalo dopuniti suglasno članku 27. stavak 3. Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi ( Narodne novine, br. 92. /95.) da se u zapisnik o tijeku ispita upisuje i ocjena na svaki usmeni odgovor na pitanje, pa je na temelju članka 14. stavak 1. alineja 1. Zakona o prosvjetnoj inspekciji riješeno kao u izreci.**

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 « SRDOČI,» Rijeka, Ante Modrušana 33 na sjednici održanoj dana 3.11.2008. donio je

## STATUT

### OSNOVNE ŠKOLE „SRDOČI „

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje status Osnovne škole „Srdoči „ (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 Općine Rijeka od 02.09.1986., br. 01/1-8/17-86, osnovana je Osnovna škola „Srdoči „.

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) 040065215 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 „SRDOČI „.

Sjedište Škole je u Rijeci, Ante Modrušana 33.

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.

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.

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 dvije vrste pečata i to:

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

Škola ima štambilj četvrtastog oblika, veličine 70 i 58 mm 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.

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,
- 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 licencijsku 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 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 osnivati 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 obavlja 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.

#### 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 navršenih 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 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 primijenjuje 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 izabranih 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 nastavnih 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.

Opravedanim 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 приходima, 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 20.07.2005. godine te njegove Izmjene i dopune donesene \_\_\_\_\_.

#### Članak 155.

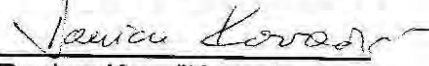
Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.



KLASA: 003-03/08-01/07  
URBROJ: 2170-55-01-08-01




Predsjednik Školskog odbora

  
Danica Kovačić, prof.

Na ovaj Statut osnivač je dao suglasnost 28.10.2008. god., KLASA: 021-05/08-01/150,  
URBROJ: 2170-01-10-08-18

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 3.11.2008. te stupa na  
snagu dana 11.11.2008. godine.

Ravnatelj

  
Ivan Vukić, prof.