

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) Školski odbor Prve osnovne škole, Ogulin, na svojoj 52. sjednici, održanoj dana 08. travnja 2024. godine, a uz prethodnu suglasnost Županice Karlovačke županije, Martine Furdek-Hajdin, dipl. ing. arh., od 26. ožujka 2024. godine (klasa: 007-01/24-04/18, urbroj: 2133-02/09-24-1) donio je

STATUT

PRVE OSNOVNE ŠKOLE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom pobliže uređuju statusna obilježja, naziv i sjedište Prve osnovne škole, Ogulin (u daljnjem tekstu: *Škola*), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, uvjeti i način obavljanja djelatnosti, prava i dužnosti učenika, roditelja/zakonskog skrbnika učenika te radnika Škole, postupak imenovanja i razrješenja ravnatelja, zamjenika ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja, vođenje i upravljanje Školom, način i postupak imenovanja i razrješenja tijela upravljanja, djelokrug tijela upravljanja, školskih i stručnih tijela, imovina, opći akti i javnost rada Škole, zaštita osobnih podataka, prvo na pristup informacijama te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Škole.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 3.

- (1) Škola je osnovnoškolska javna ustanova.
- (2) Škola je pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu, Stalna služba u Karlovcu i zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Članak 4.

- (1) Osnivač Škole je Karlovačka županija (u daljnjem tekstu: *Osnivač*).
- (2) Karlovačka županija je postala osnivačem Škole na temelju članka 105.a Zakona o osnovnom školstvu (Narodne novine broj 59/01), Odlukom Vlade Republike Hrvatske od 24. siječnja 2002. godine (klasa: 602-02/01-01/01, urbroj: 5030108-02-1) i Odluke Ministarstva prosvjete i športa o prijenosu osnivačkih prava nad ustanovama osnovnog obrazovanja od 20. veljače 2002. godine (klasa: 602-02/02-01/155, urbroj: 532/1-02-1).
- (3) Škola je pravni sljednik Osnovne škole „Rade Janjanin“ sa njenim pripadajućim područnim školama: osmorazredna Područna škola „Boro Sušanji“ Zagorje, Ogulinski Hreljin, Turkovići, Desmerice te Donje Dubrave, Vitunji i Otok Oštarijski koje su privremeno zatvorene.

Članak 5.

- (1) Naziv Škole je Prva osnovna škola.
- (2) Sjedište Škole je u Ogulinu, na adresi Bolnička ulica 11.
- (3) Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 6.

- (1) U svom radu i poslovanju Škola koristi:
 - a. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske, koji služi za ovjeru javnih isprava koje izdaje Škola i akata koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti,
 - b. dva pečata bez grba Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 25 mm, na kojem je uz rub ispisano Republika Hrvatska, Prva osnovna škola, a u sredini je ispisan naziv Grada Ogulina, a služi za redovito administrativno – financijsko poslovanje Škole,

- c. jedan pečat bez grba Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 25 mm, na kojem je uz rub ispisano Republika Hrvatska, Prva osnovna škola Knjižnica, a u sredini je ispisan naziv Grada Ogulina, a služi za redovito poslovanje školske knjižnice,
- d. jedan štambilj četvrtastog oblika, širine 15 mm i dužine 55 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.

- (2) Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Škole.
- (3) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 7.

- (1) Škola ima Dan škole.
- (2) Dan škole obilježava se u mjesecu svibnju, a nadnevak se određuje Godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 8.

- (1) Ravnatelj zastupa i predstavlja Školu u skladu sa zakonom i ovim Statutom, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik ravnatelja.
- (2) Ravnatelj može, sukladno zakonu i u granicama svojih ovlasti, pisano opunomoćiti drugu osobu da zastupa Školu u pravnom prometu.
- (3) Ravnatelj može ovlastiti pojedine radnike Škole da potpisuju uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima se u Školi vodi službena evidencija.
- (4) U slučaju parničnog ili upravnog spora između Škole i ravnatelja te u postupku utvrđivanja odgovornosti Škole za kaznena djela, Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on za to pisano opunomoći.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 9.

- (1) Škola obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obveznog osnovnog obrazovanja koje obuhvaća opće obrazovanje te druge oblike obrazovanja djece i mladih.
- (2) Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Škola obavlja kao javna službu.
- (3) Kod obavljanja djelatnosti Škola postupa sukladno propisima prema kojima ima javne ovlasti i sukladno propisima prema kojima ima položaj tijela javne vlasti.
- (4) Pored djelatnosti upisane u sudski registar, Škola može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisanih u sudski registar, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.
- (5) Ako Škola u svezi s poslovima iz stavka 1. ovog članka ili drugim poslovima koje na temelju zakona obavlja na osnovi javnih ovlasti odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu učenika, roditelja ili skrbnika učenika (u daljnjem tekstu: roditelji) ili druge fizičke ili pravne osobe, dužna je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i propisima kojima se uređuje djelatnost osnovnog školstva te drugim posebnim propisima.

Članak 10.

- (1) Nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada Škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Osim nastave na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu u Školi se, za učenike pripadnike srpske nacionalne manjine, izvodi nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada srpskog jezika i kulture.
- (3) Nastava iz stavka 2. ovog članka provodi se u odgojno-obrazovnim skupinama prema posebnom programu - Model C, a sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalne manjine, drugih propisa te suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja.

III. ORGANIZACIJA RADA I USTROJSTVO ŠKOLE

Članak 11.

- (1) Škola obavlja djelatnost iz članka 9. ovoga Statuta u sjedištu, u područnim odjelima, i to:
 - u Područnoj školi Bernarda M. Luketića, Gornje Zagorje 13, Zagorje (Ogulinsko) izvodi nastavu za učenike od prvog do osmog razreda;

- u Područnom razrednom odjelu Turkovići, Turkovići Ogulinski 10, izvodi nastavu za učenike od prvog do četvrtog razreda
 - u Područnom razrednom odjelu Ogulinski Hreljin, Hreljin Ogulinski 30, izvodi nastavu za učenike od prvog do četvrtog razreda
 - u Područnom razrednom odjelu Desmerice, Desmerice 54, izvodi nastavu za učenike od prvog do četvrtog razreda
- (2) U sjedištu Škole nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada izvode se za učenike od prvog do osmog razreda.

Članak 12.

- (1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene u Matičnoj školi u Ogulinu te u jednoj smjeni u područnim školama sukladno Godišnjem planu i programu rada Škole, o čemu odlučuje Školski odbor u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada te Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.
- (2) Promjene u organizaciji rada Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima, Osnivaču i upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja.

Članak 13.

- (1) Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i poslova.
- (2) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima te administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova kojima se osigurava nesmetano funkcioniranje svih segmenata škole.

Članak 14.

- (1) Osnovno obrazovanje iz ovoga Statuta Škola obavlja u svom sjedištu i u područnim odjelima, a nastava se organizira po razredima i neposredno izvodi u razrednim odjelima i obrazovnim skupinama prema rasporedu sati.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, u izvanrednim okolnostima, kada nije moguće izvođenje nastave u Školi, Škola može za sve učenike ili dio učenika određenih razrednih odjela izvoditi nastavu na daljinu uz suglasnost Osnivača na temelju prethodne suglasnosti ministra.
- (3) Nastavu na daljinu odnosno nastavu u kući ili zdravstvenoj ustanovi, uz odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, moguće je organizirati i za učenike koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu polaziti nastavu uz omogućavanje polaganja predmetnog ili razrednog ispita.
- (4) Razredni odjeli i obrazovne skupine u Školi ustrojavaju se na početku školske godine u skladu s aktom upravnog tijela Karlovačke županije nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: *Nadležno upravno tijelo*), uz prethodno mišljenje Osnivača.
- (5) U Školi se mogu koristiti samo udžbenici koje je odobrilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja prema posebnom zakonu.
- (6) Odgoj i obrazovanje te nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada s učenicima u Školi se izvode sukladno Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada temeljem kojih Škola radi odnosno obavlja svoju djelatnost, a donosi ih Školski odbor na način, u postupku i rokovima utvrđenim zakonom.

Članak 15.

- (1) Škola može provoditi eksperimentalni program kojim se provjerava vrijednost novih obrazovnih sadržaja i/ili oblika i metoda rada i/ili nove nastavne opreme u skladu sa Zakonom.
- (2) Osim eksperimentalnog programa u Školi se mogu izvoditi i ostvarivati alternativni i međunarodni program, umjetnički i športski te posebni program sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 16.

- (1) Odgojno-obrazovni standard učenika čine obvezni i izborni predmeti.
- (2) Škola je obvezna tijekom nastavne godine, a sukladno Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada, organizirati dopunsku i dodatnu nastavu.
- (3) U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti učenika radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanja zajedništva učenika, razvijanja društvenog

života i razvoje učenika, a planiraju se Školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.

- (4) Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada Škola može planirati poludnevne, jednodnevne i višednevne odgojno-obrazovne aktivnosti, kao oblik izvanučioničke nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan Škole, a provodi ih na način i u postupku utvrđenom pravilnikom kojega donosi ministar znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: *resorni ministar*).

Članak 17.

- (1) U skladu sa osiguranim financijskim sredstvima, prostornim i kadrovskim mogućnostima te sukladno Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja Škola ustrojava cjelodnevni ili produženi boravak učenika.
- (2) Cjelodnevni ili produženi boravak provodi se temeljem odluke Školskog odbora koju predlaže ravnatelj, za svaku školsku godinu, na način da se sklapaju pojedinačni ugovori između Škole i roditelja učenika koji ga pohađaju, kojima se definiraju međusobna prava i obveze.
- (3) Na provođenje cjelodnevnog ili produženog boravka primjenjuju se odredbe pravilnika kojeg donosi resorni ministar te drugih propisa koji uređuju pitanja programa produženog boravka.

Članak 18.

- (1) Odlukom Školskog odbora Škola može osnovati učeničku zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti i stavljati u promet proizvode koji su rezultat rada učenika.
- (2) Sredstva ostvarena na način utvrđen u stavku 1. ovog članka moraju se posebno evidentirati i mogu se uporabiti isključivo za rad učeničke zadruge i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Škole.
- (3) Učenička zadruga svoj rad obavlja sukladno Pravilima koje utvrđuje Zadružni odbor učeničke zadruge.
- (4) Odlukom Školskog odbora Škola može osnovati učenički klub odnosno društvo radi provođenja izvannastavnih školskih sportskih aktivnosti učenika.
- (5) Na osnivanje, upravljanje, način rada, evidencija o radu, financiranje i druga pitanja u svezi rada učeničkog kluba odnosno društva, primjenjuje se pravilnik kojega donosi resorni ministar.

Članak 19.

- (1) Uz suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja, Nadležnog upravnog tijela i Osnivača, Škola može ustrojiti i provoditi program predškolskog odgoja s djecom u godini dana prije polaska u osnovnu školu (u daljnjem tekstu: Program predškole) ako su osigurana financijska sredstva za rad.
- (2) Odluku o provođenju Programa predškole, na prijedlog ravnatelja, donosi Školski odbor Škole.
- (3) Na provođenje Programa predškole primjenjuju se odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole te drugih propisa koji uređuju pitanja Programa predškole.

Članak 20.

- (1) U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja te obavljanju djelatnosti Škola surađuje s drugim školama, ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.
- (2) Škola sudjeluje u društvenom životu Grada Ogulina te ostalih naselja i mjesta s čiji područja učenici pohađaju Školu i u tu svrhu može organizirati kulturno-umjetničke manifestacije, športska natjecanja i druge prigodne programe.

Članak 21.

- (1) Prijevoz učenika Škole organizira Osnivač na način utvrđen zakonom.
- (2) Škola u svom vlasništvu ima kombi vozilo koje se prema potrebi i na odgovarajući način može upotrijebiti i za svrhu iz stavka 1. ovog članka.

Članak 22.

- (1) Škola ima knjižnicu.
- (2) Djelatnost knjižnice sastavni je dio obrazovnog procesa, a stručno knjižnične djelatnosti je u funkciji ostvarivanja obrazovnog procesa.
- (3) Rad knjižnice uređuje se pravilnikom.

Članak 23.

- (1) Unutarnji rad i život Škole uređuje se Kućnim redom, kojim se naročito uređuju:
 - pravila i obveze ponašanja učenika u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
 - pravila međusobnih odnosa učenika,
 - pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
 - radno vrijeme Škole,
 - pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
 - način postupanja prema imovini
 - druga pitanja važna za unutarnji rad Škole.
- (2) Kućni red donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, koji na isti daju svoje mišljenje.

Članak 24.

- (1) U svakodnevnom radu i ponašanju radnici Škole dužni su poštivati Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti (u daljnjem tekstu: Etički kodeks).
- (2) Etički kodeks donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

ŠKOLSKI ODBOR

Članak 25.

- (1) Školom upravlja Školski odbor.
- (2) Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:
 1. imenuje ravnatelja uz prethodnu suglasnost resornog ministra,
 2. razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga Statuta,
 3. donosi Statut Škole na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost Osnivača,
 4. donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole,
 5. donosi Školski kurikulum na prijedlog ravnatelja i Učiteljskog vijeća, a uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja,
 6. donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje
 7. donosi Financijski plan, Polugodišnji i Godišnji financijski izvještaj na prijedlog ravnatelja,
 8. daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
 9. daje suglasnost ravnatelju Škole da omogući radnicima Škole obavljanje poslova na projektu Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom,
 10. daje suglasnost ravnatelju Škole da u dijelu radnog vremena obavlja poslove na projektu Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom,
 11. odlučuje o upućivanju na prosudbu radne sposobnosti radnika, na prijedlog ravnatelja,
 12. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
 13. odlučuje o davanju u najam školskog prostora odnosno imovine,
 14. temeljem Financijskog plana i Plana nabave Škole, u skladu sa Pravilnikom o jednostavnoj nabavi Škole, a uz prethodnu suglasnost Osnivača, odlučuje o provedbi postupka javne nabave i u svezi toga donosi potrebne odluke o stjecanju nepokretne i/ili pokretne imovine te investicijskog ulaganja čija je vrijednost jednaka ili veća od 13.300,00 eura (bez PDV-a),
 15. odlučuje o opterećivanju, prodaji ili otpisu nepokretne i/ili pokretne imovine do 13.300,00 eura (bez PDV-a) samostalno, a preko 13.300,00 eura (bez PDV-a), uz prethodnu suglasnost Osnivača
 16. uz suglasnost osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Škole,
 17. odlučuje o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača,
 18. predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole, uz donošenje potrebitih odluka,
 19. predlaže statusne promjene Škole,
 20. daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi,
 21. bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,

22. odlučuje o žalbama protiv upravnih akata školskih tijela odnosno odlučuje u drugom stupnju o upravnim aktima koje donose školska tijela na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo,
 23. razmatra rezultate obrazovnog rada,
 24. osniva učeničku zadrugu, klubove i udruge,
 25. predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole,
 26. razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
 27. u okviru svoje nadležnosti, razmatra prijedloge Vijeća roditelja i pisano ga o tome izvještava,
 28. obavještava Osnivača o podnesenom zahtjevu za zaštitu prava i donesenoj odluci u vezi s istim,
 29. obavlja i druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole te sukladno tome donosi potrebne odluke.
- (3) Sazivanje sjednica, njihovo vođenje i način rada Školskog odbora uređuje se Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Članak 26.

- (1) Školski odbor ima sedam članova.
- (2) Članove školskog odbora imenuje i razrješava:
 - Učiteljsko vijeće, dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika,
 - Vijeće roditelja, jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole,
 - Osnivač, tri člana,
 - Radničko vijeće Škole, jednog člana.
- (3) Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće, člana Školskog odbora imenuju i razrješavaju neposrednim i tajnim glasovanjem radnici Škole na način i u postupku propisanim odredbama Zakona o radu i provedbenim propisima kojima je uređen izbor radničkog vijeća koje ima jednog člana.
- (4) Ostali uvjeti i način imenovanja članova Školskog odbora regulirani su čl. 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (5) Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba za koju postoje zapreke za imenovanje propisane člankom 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 27.

- (1) Najkasnije 45 (četrdeset i pet) dana prije isteka mandata aktualnom sazivu Školskog odbora, ravnatelj pokreće postupak izbora članova Školskog odbora jedinstvenom pisanom obavješću koju upućuje Osnivaču, Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Radničkom vijeću Škole odnosno sindikalnom povjereniku koji je preuzeo ovlasti Radničkog vijeća.
- (2) Pisana obavijest iz stavka 1. ovog članka mora najmanje sadržavati podatke o:
 - datumu isteka mandata aktualnog saziva Školskog odbora
 - krajnjem roku održavanja sjednica Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja odnosno Skupa radnika ako u školi nije utemeljeno Radničko vijeće (u daljnjem tekstu: *Školska tijela*),
 - obvezi imenovanja povjerenstava Školskih tijela odnosno Skupa radnika koja će provesti izbore (u daljnjem tekstu: *Izborna povjerenstva*)
 - obvezi predlaganja kandidata za članove Školskog odbora te
 - obvezi utvrđivanju liste kandidata za izbore.
- (3) Predsjednik odnosno zamjenik predsjednika Školskog tijela iz stavka 1. ovog članka dužan je poštivati rokove i ispuniti obveze iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 28.

- (1) Predlaganje kandidata za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća, a predlaganje kandidata iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.
- (2) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može predložiti svaki član Učiteljskog vijeća koji je nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća, a kandidate za članove Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član Vijeća roditelja koji je nazočan na sjednici Vijeća roditelja
- (3) Svaki član Učiteljskog vijeća odnosno Vijeća roditelja može se osobno kandidirati za člana Školskog odbora.

- (4) Predloženim kandidatima mora se omogućiti da se izjasne o prihvatanju kandidature za člana Školskog odbora.

Članak 29.

Popis kandidata za Školski odbor iz članka 28. ovog Statuta koji su prihvatili kandidaturu odnosno istaknuli osobnu kandidaturu, utvrđuje se prema abecednom redu prezimena i imena kandidata.

Članak 30.

O kandidatima za članove Školskog odbora članovi Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja glasuju tajno.

Članak 31.

- (1) Za provođenje postupka imenovanja člana Školskog odbora, Učiteljsko vijeće odnosno Vijeće roditelja imenuje Povjerenstvo za glasovanje.
- (2) Povjerenstvo za glasovanje ima predsjednika i dva člana koji ne mogu biti kandidati za članove Školskog odbora.
- (3) Povjerenstvo za glasovanje o provođenju postupka imenovanja člana Školskog odbora vodi zapisnik.

Članak 32.

- (1) Povjerenstvo za glasovanje izrađuje glasačke listiće.
- (2) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Učiteljskog vijeća odnosno Vijeća roditelja.
- (3) Glasački listić iz stavka 1. ovog članka sadrži:
 - naznaku da se glasovanje odnosi na kandidate za članove Školskog odbora,
 - broj kandidata koji se biraju u Školski odbor,
 - prezime i ime kandidata, abecednim redom.
- (4) Ispred prezimena i imena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 33.

- (1) Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća odnosno Vijeća roditelja.
- (2) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi Povjerenstva za glasovanje.
- (3) Glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred imena i prezimena kandidata, a listići popunjeni suprotno smatraju se nevažećima.

Članak 34.

- (1) Nakon završetka glasovanja, Povjerenstvo za glasovanje utvrđuje broj važećih i nevažećih listića, prebrojava glasove iz važećih listića te sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.
- (2) U slučaju jednakog, najvećeg broja glasova za dva ili više kandidata, glasovanje za te kandidate se po istom postupku ponavlja dok jedan od kandidata ne dobije najveći broj glasova.
- (2) Glasovanje iz stavka 2. ovoga članka može se održati i neki drugi dan, a o istome odlučuje Povjerenstvo za glasovanje.

Članak 35.

- (1) Za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika imenovana su dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova nazočnih članova Učiteljskog vijeća.
- (2) Za člana Školskog odbora iz reda roditelja imenovan je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.
- (3) Izvod iz zapisnika sa sjednice Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja odnosno Skupa radnika, s popisom imenovanih članova Školskog odbora, dostavlja se ravnatelju Škole u roku do 3 (tri) radna dana od dana provedenih izbora.

Članak 36.

- (1) Školski odbor može se konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.
- (2) Prvu konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj u roku do 15 (petnaest) dana nakon imenovanja većine članova Školskog odbora, a istu do izbora predsjednika vodi najstariji član Školskog odbora.

- (3) Ukoliko ravnatelj ne sazove konstituirajuću sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, a konstituiranje Školskog odbora je nužno zbog donošenja odluka važnih za funkcioniranje Škole (kao npr. u postupku izbora ravnatelja, donošenja Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu i sl.), konstituirajuću sjednicu najkasnije u sljedeća 3 (tri) radna dana saziva najstariji imenovani član Školskog odbora, koji i predsjedava konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika.
- (4) Ako se Školski odbor ne može konstituirati u krajnje predviđenom roku, ravnatelj je dužan o tome izvijestiti Nadležno upravno tijelo koje je dužno imenovati povjerenstvo sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 37.

- (1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
 - izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora
 - verificiranje mandata imenovanih članova Školskog odbora
 - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.
- (2) Verifikaciju mandata imenovanih članova školskog odbora obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz popisa (zapisnika) o imenovanju.
- (3) Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri godine.
- (4) Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Članak 38.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora koji je prihvatio kandidaturu.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na 4 (četiri) godine.
- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno, dizanjem ruku.
- (4) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.
- (5) Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predsjedatelj konstituirajuće sjednice predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice Školskog odbora.

Članak 39.

- (1) Predsjednik Školskog odbora predstavlja Školski odbor te:
 - saziva sjednice Školskog odbora,
 - utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
 - priprema i razmatra materijale za rad sjednice,
 - predsjedava sjednici Školskog odbora,
 - kod donošenja akata utvrđuje broj glasova i priopćava rezultate glasovanja,
 - potpisuje opće i pojedinačne akte koje donosi Školski odbor,
 - skrbi o održavanju reda na sjednici
 - obavlja i druge poslove utvrđene općim aktima Škole i ovlastima školskog odbora.
- (2) Ukoliko je predsjednik Školskog odbora spriječen obavljati svoje dužnosti, zamjenjuje ga zamjenik predsjednika Školskog odbora koji preuzima sva njegova prava, obveze i ovlasti.
- (3) Član Školskog odbora ima prava i obveze:
 - nazočiti sjednicama Školskog odbora i sudjelovati u njegovu radu,
 - postavljati pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici,
 - podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama,
 - prihvatiti izbor u radna tijela koja osniva Školski odbor,
 - sudjelovati u radu radnih tijela,
 - prenositi i zastupati stajališta tijela kojega predstavlja.
- (4) Prava i dužnosti iz stavka 1. i 3. ovoga članka su osobna i član ih ne može prenijeti na trećega.

Članak 40.

- (1) Članu školskog odbora obvezno se dostavlja:
 - poziv na sjednicu

- materijal koji se priprema za sjednicu
 - zapisnik s prethodne sjednice.
- (2) U slučaju žurnog sazivanja sjednice članovima će materijali za rad biti uručeni na samoj sjednici.
 - (3) Član Školskog odbora može od ravnatelja Škole tražiti obavijesti i na uvid materijale, analize i druge tekstove koji su mu kao članu Školskog odbora potrebni.

Članak 41.

- (1) Član školskog odbora dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke o Školi koje dozna u obavljanju dužnosti člana.
- (2) Član koji postupi suprotno stavku 1. ovoga članka, odgovoran je Školi za štetu prema općim propisima obveznog prava.
- (3) Za vrijeme dok obavlja dužnost člana upravnog ili stručnog tijela, član ne smije koristiti ni isticati podatke o svom članstvu na način kojim bi ostvario bilo kakve pogodnosti.

Članak 42.

- (1) Člana Školskog odbora razrješava članstva tijelo koje ga je imenovalo:
 - kada to sam zatraži,
 - ako mu prestane radni odnos u školi,
 - kada Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava članske obveze utvrđene zakonom i ovim Statutom,
 - kada tijelo koje ga je imenovalo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru ili kada utvrdi da član ne ispunjava odnosno izbjegava izvršavati svoje članske obveze,
 - na zahtjev prosvjetnog inspektora,
 - na zahtjev Školskog odbora u slučaju opstruiranja u postupku imenovanja ravnatelja škole,
 - kada je učeniku, čiji je roditelj, prestalo školovanje u Školi,
 - kada mu je izrečena zaštitna mjera ili kada je prekršajno kažnjen prema Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji,
 - u slučaju postojanja zapreka propisanih člankom 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (2) Razriješeni član Školskog odbora ne može se imenovati u Školski odbor u kojemu je razriješen članstva.
- (3) Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može dati najmanje trećina članova Učiteljskog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti najmanje trećina članova Vijeća roditelja.
- (4) Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda radnika škole može predložiti najmanje trećina od ukupnog broja zaposlenih radnika u školi.

Članak 43.

- (1) Kada pojedinom članu Školskog odbora koje je imenovalo Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Radničko vijeće prijevremeno prestane mandat, provodi se postupak dopunskog imenovanja i to najkasnije u roku do 30 (trideset) dana od dana prestanka mandata, odnosno u roku utvrđenom ovim Statutom.
- (2) Mandat novoimenovanog člana Školskog odbora traje do isteka mandata na koji je bio izabran član Školskog odbora kojega zamjenjuje.
- (3) Na dopunsko imenovanje odgovarajuće se primjenjuju članci 28. do 35. ovoga Statuta.

Članak 44.

- (1) Ako prosvjetni inspektor ili drugo ovlašteno tijelo utvrde da Školski odbor ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ili da te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti škole odnosno ako utvrde da su ispunjeni uvjeti za raspuštanje propisani Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata.
- (2) Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Nadležno upravno tijelo u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave zahtjeva te istom odlukom imenuje povjerenstvo od 3 (tri) člana koje privremeno zamjenjuje Školski odbor, a najmanje jedan član povjerenstva mora biti iz reda Učiteljskog vijeća Škole.

- (3) Ako Nadležno upravno tijelo ne donese odluku o raspuštanju odnosno imenovanju povjerenstva u roku od 15 (petnaest) dana, Ministarstvo znanosti i obrazovanja raspustit će Školski odbor i imenovati povjerenstvo iz stavka 2. ovog članka.
- (4) Nadležno upravno tijelo imenuje povjerenstvo iz stavka 2. ovog članka i u slučaju kada se Školski odbor ne može konstituirati.
- (5) Povjerenstvo iz stavka 2. ovog članka upravlja Školom do konstituiranja Školskog odbora te ima sve ovlasti Školskog odbora osim ovlasti odlučivanja o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina Škole.
- (6) Povjerenstvo je dužno odmah po imenovanju pokrenuti postupak imenovanja članova Školskog odbora na način i u postupku utvrđenom ovim Statutom, a krajnji rok konstituiranja novog saziva Školskog odbora je 60 (šezdeset) dana od dana imenovanja povjerenstva.
- (7) Ukoliko Školski odbor ne bude imenovan u roku utvrđenom u stavku 6. ovog članka, članove Školskog odbora, osim člana kojeg imenuje Radničko vijeće Škole, imenovat će Ministarstvo znanosti i obrazovanja.
- (8) Sjednice povjerenstva saziva i vodi predsjednik koji se određuje odlukom iz stavka 2. ovog članka.
- (9) Članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu se imenovati za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

Članak 45.

- (1) Školski odbor radi na sjednicama.
- (2) Sjednice školskog odbora održavaju se prema potrebi.
- (3) Sjednice školskog odbora održavaju se u sjedištu Škole, a iznimno u slučaju izvanrednih situacija i prijekne potrebe, sjednica Školskog odbora može se održati i izvan sjedišta Škole ili elektronskim putem.

Članak 46.

- (1) Školski odbor može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Školu.
- (2) Za članove radnih tijela imenuju se radnici Škole uz njihov pristanak na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
- (3) Iznimno kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, Školski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Škole uz njihovu suglasnost odnosno suglasnost Osnivača.
- (4) Školski odbor može u svako doba opozvati radno tijelo odnosno pojedinog člana radnog tijela.

RAVNATELJ

Članak 47.

- (1) Škola ima ravnatelja.
- (2) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.
- (3) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

Članak 48.

- (1) Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten zakonom i provedbenim propisima:
 1. organizira i vodi poslovanje Škole,
 2. predstavlja i zastupa Školu,
 3. poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole,
 4. zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
 5. predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte Škole,
 6. predlaže Školskom odboru Financijski plan Škole, Plan nabave, Polugodišnji i Godišnji financijski izvještaj,
 7. predlaže Školskom odboru donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole, uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja,
 8. na prijedlog Učiteljskog vijeća, a uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, prosljeđuje Školskom odboru Školski kurikulum na usvajanje,
 9. osigurava dostupnost Školskog kurikuluma putem mrežnih stranica Škole,

10. dostavlja elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja godišnji plan i program rada i školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine,
11. sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja,
12. obustavlja izvršenje odluka stručnih tijela Škole za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, pod zakonskom ili općem aktu,
13. provodi odluke i zaključke Osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela, ako nisu u suprotnosti sa zakonom,
14. saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika,
15. odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika,
16. odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana,
17. sklapa ugovore o radu s radnicima škole,
18. uz suglasnost Školskog odbora omogućava radnicima Škole obavljanje poslova na projektima Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom,
19. uz suglasnost Školskog odbora može u dijelu radnog vremena sudjelovati kao radnik Škole u obavljanju poslova na projektima Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom,
20. predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
21. upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede,
22. izvješćuje Osnivača, roditelje i učenike o promjenama u radu i ustrojstvu Škole,
23. imenuje razrednike i njihove zamjenike,
24. izdaje učiteljima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima odluku o rasporedu radnog vremena,
25. određuje učitelja ili stručnog suradnika za predlaganje ocjene razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni učitelj zbog izbjivanja ili spriječenosti,
26. surađuje s Osnivačem, nadležnim tijelima i drugim ustanovama,
27. temeljem Financijskog plana i Plana nabave Škole, a u skladu s Pravilnikom o jednostavnoj nabavi Škole, samostalno odlučuje o potrebi stjecanja pokretne i/ili nepokretne imovine i investicijskim ulaganjima do 13.300,00 eura (bez PDV-a) te u svezi toga donosi potrebne odluke i sklapa pravne poslove, a preko 13.300,00 eura (bez PDV-a) uz prethodnu odluku Školskog odbora i/ili suglasnost Osnivača,
28. samostalno odlučuje o opterećivanju, prodaji ili otpisu nepokretne i/ili pokretne imovine do 5.000,00 eura (bez PDV-a), a uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i/ili Osnivača od 5.000,01 eura do 13.300,00 eura (bez PDV-a),
29. u okviru svoje nadležnosti odlučuje o privremenom ustupanju pokretnina i nekretnina Škole te sukladno tome sklapa potrebne ugovore,
30. odlučuje o nastavku školovanja, odnosno ispisu učenika koji je navršio 15 odnosno 21 godinu života,
31. izvješćuje školska tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
32. jednom godišnje izvješćuje Osnivača o radu i poslovanju Škole,
33. saziva i predsjedava sjednicama Učiteljskog vijeća,
34. posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
35. utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave,
36. u okviru svoje nadležnosti, razmatra prijedloge Vijeća roditelja i pisano ga o tome izvještava,
37. u najkraćem mogućem roku obavještava Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za školu,
38. odlučuje o prigovoru izjavljenom na izrečenu pedagošku mjeru opomene ukora i strogog ukora,
39. Rješenjem odlučuju o pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu na temelju prijedloga Učiteljskog vijeća,
40. Rješenjem privremeno udaljava učenika iz odgojno-obrazovnog procesa do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere,
41. imenuje tročlano povjerenstvo za provjeru znanja učenika kod promjene učenja prvog stranog jezika,

42. imenuje stručno povjerenstvo za upis u prvi razred koje kod upisa učenika u prvi razred prikuplja dopuštene osobne podatke o djetetu (socijalni i zdravstveni položaj te obilježja njegove sredine), njegovim roditeljima/skrbnicima te obilježjima njegove sredine, koji su značajni za praćenje razvoja učenika i unošenje podataka u pedagošku dokumentaciju.
43. osigurava zainteresiranim korisnicima pravo na pristup informacijama u skladu s važećim propisima,
44. skrbi da se prikupljanje, obrada i korištenju osobnih podataka učenika, roditelja/skrbnika učenika i radnika Škole obavlja u skladu s Uredbom o zaštiti osobnih podataka i drugim važećim propisima,
45. brine se o sigurnosti i odgovara za sigurnost učenika i radnika Škole,
46. brine se o pravima i interesima učenika i radnika Škole,
47. odlučuje u međusobnom sukobu radnika,
48. surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima,
49. zabranjuje u Školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
50. poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa,
51. dostavlja Nadležnom upravnom tijelu Statut u roku do 8 (osam) dana od dana donošenja,
52. izvješćuje Nadležno upravno tijelo i Osnivača o nemogućnosti konstituiranja školskog odbora,
53. obavještava Osnivača, putem Nadležnog upravnog tijela o pokrenutom sudskom postupku protiv škole,
54. obavlja druge poslove utvrđene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole te sukladno tome donosi potrebne odluke.

Članak 49.

Za ravnatelja škole može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete utvrđene zakonom i ovim Statutom.

Članak 50.

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

Članak 51.

- (1) Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor, najkasnije 60 (šezdeset) dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja, o čemu je potrebno obavijestiti Osnivača.
- (2) Natječaj se objavljuje u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama Škole.
- (3) U natječaju se, između ostalog, objavljuju nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, dodatne kompetencije, vrijeme na koje se imenuje, uputu za kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu, isprave i oblik isprava kojima se dokazuje ispunjenost potrebnih uvjeta koje treba dostaviti u izvorniku ili ovjerenoj preslici, rok u kojem se primaju prijave na natječaj te način i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima izbora.
- (4) Rok za podnošenje prijava ne može biti kraći od 8 (osam) dana, a rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru ne može biti dulji od 45 (četrdeset i pet) dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.
- (5) Uz prijavu na natječaj kandidat za ravnatelja obavezan je dostaviti i program rada za mandatno razdoblje koji sadržava: ciljeve, aktivnosti, financijski plan, vremenski plan, projekte i ostale elemente koji opisuju što će se i kako provoditi u mandatnom razdoblju.

Članak 52.

- (1) Osim zakonom utvrđenih uvjeta u postupku imenovanja ravnatelja vrednuju se i dodatne kompetencije:
 - poznavanje stranog jezika,
 - osnovne digitalne vještine i
 - iskustvo rada na projektima.
- (2) Poznavanje stranog jezika dokazuje se preslikom indeksa o završenom kolegiju stranog jezika, diplomom odnosno drugom ispravom o završenom studiju stranog jezika, uvjerenjem odnosno

- potvrdom ili drugom ispravom škole stranih jezika odnosno druge ovlaštene ustanove ili pravne osobe za edukaciju stranog jezika o završenom stranom jeziku te razini odnosno stupnju.
- (3) Poznavanje osnovnih digitalnih vještina dokazuje se potvrdom odnosno uvjerenjem ili drugom ispravom institucije, ustanove ili ovlaštene pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti o završenoj edukaciji stjecanja digitalnih vještina, odnosno diplomom ili drugom ispravom o završenom studiju iz područja informacijskih znanosti.
 - (4) Iskustvo rada na projektima Europske unije odnosno projektima fondova Europske unije dokazuje se potvrdom, uvjerenjem ili drugom ispravom o radu na projektu Europske unije odnosno projektima fondova Europske unije.
 - (5) Kandidat za ravnatelja nije obvezan imati dodatne kompetencije iz stavka 2., 3. i 4. ovoga članka.

Članak 53.

- (1) Uz prijavu na natječaj kandidat za ravnatelja obvezan je svu natječajnu dokumentaciju, kojom se dokazuje ispunjenost traženih uvjeta, dostaviti u izvorniku i/ili u ovjerenoj preslici.
- (2) U slučaju da natječajna dokumentacija ne bude dostavljena u traženom obliku iz stavka 1. ovoga članka, osoba koja je podnijela takvu prijavu na natječaj za ravnatelja neće se smatrati kandidatom prijavljenim na natječaj te se njegova prijava neće razmatrati.
- (3) Za kandidata koji bude imenovan za ravnatelja Škola će, prije sklapanja ugovora o radu, sukladno Zakonu o pravnim posljedicama osude, kaznenoj evidenciji i rehabilitaciji odnosno drugom važećem propisu, pribaviti posebno uvjerenje o osuđivanosti odnosno neosuđivanosti za kaznena djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 54.

- (1) Pri zaprimanju prijava kandidata za ravnatelja Škole iste se urudžbiraju neotvorene, odnosno prema datumu prijema. Klasa i urudžbeni broj stavljaju se na zatvorenu kovertu.
- (2) Nakon završetka natječajnog roka prijave kandidata otvaraju se na sjednici Školskog obora, koja se mora održati u roku do 8 (osam) dana od dana zaključenja natječaja.
- (3) Školski odbor prijave otvara i natječajnu dokumentaciju pregledava slijedom njihova urudžbiranja te utvrđuje:
 - je li prijava dostavljena u propisanom roku,
 - ispunjava li kandidat nužne uvjete natječaja,
 - je li kandidat dostavio svu traženu dokumentaciju,
 - je li sva natječajna dokumentacija dostavljena u traženom obliku iz članka 53. ovoga Statuta,
- (4) Nakon utvrđivanja činjenica iz stavka 2. ovoga članka Školski odbor utvrđuje koji kandidati se smatraju kandidatima prijavljenim na natječaj te se za njih vrši vrednovanje dodatnih kompetencija.

Članak 55.

- (1) Dodatne kompetencije iz članka 51. stavak 1. ovog Statuta vrednuju se kako slijedi:
 - a) poznavanje stranog jezika - od 0 bodova (nema dokaza) do 1 bod (priložen dokaz);
 - b) osnovne digitalne vještine - od 0 bodova (nema dokaza) do 1 bod (priložen dokaz);
 - c) iskustvo rada na projektima - od 0 bodova (nije sudjelovao u projektima, nije priložio dokaz) do 1 bod (priložen dokaz).
- (2) Ukoliko kandidat nema neku odnosno niti jednu od navedenih kompetencija, vrednuje se s 0 (nula) bodova za pojedinu kompetenciju.

Članak 56.

- (1) Nakon utvrđivanja rezultata ostvarenog vrednovanjem, Školski odbor prema ukupnom broju bodova utvrđuje Listu dva najbolje rangirana kandidata.
- (2) U slučaju da je prijavu na natječaj za ravnatelja dostavio samo jedan kandidat odnosno ako je sukladno odredbama članka 53. ovog Statuta Školski odbor utvrdio da se samo jedan kandidat smatra kandidatima prijavljenim na natječaj, u Listi kandidata za ravnatelja navodi se samo taj jedan kandidat.
- (3) Listu kandidata iz stavka 1. ovoga članka Školski odbor dostavlja Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Radničkom vijeću odnosno sindikalnom povjereniku koji je preuzeo ovlasti Radničkog vijeća i Školskom odboru (u daljnjem tekstu: *Školska tijela*) u roku od 2 (dva) radna dana od dana njenog utvrđivanja, te je objavljuje na oglasnoj ploči Škole.

Članak 57.

- (1) U slučaju da nakon vrednovanja dodatnih kompetencija dva ili više kandidata ostvaruju jednak, ali veći broj bodova u odnosu na ostale kandidate, Školskim tijelima iz članka 56. stavka 3. ovoga Statuta dostavit će se Lista kandidata u kojoj su navedeni svi kandidati koji su ostvarili jednak veći broj bodova.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova istovremeno i osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru Školskim tijelima upućuje se Lista kandidata u kojoj se navode kandidat/kandidati koji ostvaruje prednost pri zapošljavanju.
- (3) U slučaju da nakon vrednovanja dodatnih kompetencija dva ili više kandidata ostvaruju drugi po redu rangirani rezultat, na Listu kandidata se kao drugo rangirani kandidati navode svi kandidati s istim brojem bodova.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova istovremeno i osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru Školskim tijelima upućuje se Lista kandidata u kojoj se na drugom mjestu navodi samo kandidat/kandidati koji ostvaruje rečenu prednost pri zapošljavanju.
- (5) U slučaju više kandidata s jednakim brojem bodova na Listu kandidata navode se abecednim redom prezimena i imena.

Članak 58.

- (1) Najbolje rangirani kandidati za ravnatelja iz Liste kandidata predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednici Školskog odbora, Učiteljskog vijeća, Vijeću roditelja i Skupa radnika Škole (u daljnjem tekstu: *Školska tijela*).
- (2) Predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje obavlja se prema redoslijedu iz Liste kandidata.
- (3) Nadnevak i vrijeme održavanja sjednice iz stavka 1. ovog članka određuje Školski odbor, a ista se mora održati u roku do 8 (osam) radnih dana od dana održavanja sjednice iz članka 54. ovoga Statuta.
- (4) Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva i vodi član Školskog odbora iz reda Učiteljskog vijeća, Sjednicu Vijeća roditelja saziva i vodi predsjednik Vijeća roditelja, a Skup radnika saziva i vodi predstavnik Radničkog vijeća ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo ovlasti Radničkog vijeća.
- (5) U slučaju da osobe iz stavka 4. ovog članka nisu u mogućnosti voditi sjednice Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Skup radnika biraju predsjedavatelja sjednice.
- (6) U slučaju kada je kandidat za ravnatelja istodobno i osoba koja ima ovlasti sazivanja i vođenja sjednice pojedinog Školskog tijela iz ovoga članka, tada se izuzima od sazivanja i vođenja sjednica te sjednicu saziva i vodi slijedeća osoba koja po odredbama stavka 1. do 3. ovoga članka ima tu ovlast.
- (7) Kandidate iz stavka 1. ovoga članka na sjednicu na dokaziv način poziva Školski odbor.
- (8) Program rada kandidata koji je spriječen nazočiti zajedničkoj sjednici pročitat će predsjedavatelj sjednice.

Članak 59.

- (1) Za provođenje postupka glasovanja glede zauzimanja stajališta i donošenja zaključka u postupku imenovanja ravnatelja Škole na sjednici iz članka 58. ovog Statuta, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Skup radnika imenuju Izorno povjerenstvo od tri člana, a čine ga predsjednik i dva člana.
- (2) Na istoj sjednici za Izorno povjerenstvo biraju se i 3 (tri) zamjenska člana, koji zamjenjuju pojedinog člana povjerenstva u slučaju njegove spriječenosti.
- (3) O radu Izornog povjerenstva vodi se zapisnik.

Članak 60.

- (1) Izorno povjerenstvo, zajedno s tajnikom Škole, izrađuje Popis birača za svako Školsko tijelo koje provodi glasovanje u postupku imenovanja ravnatelja.
- (2) Popis birača Vijeća roditelja čine članovi Vijeća roditelja, a Popis birača Učiteljskog vijeća i Skupa radnika čine svi radnici Škole koji na dan glasovanja imaju u Školi zasnovan radni odnos temeljem ugovora o radu.

Članak 61.

- (1) Za provedbu tajnog glasovanja izrađuju se glasački listići.
- (2) Broj glasačkih listića mora biti jednak ukupnom broju članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.

- (3) Glasački listić iz stavka 1. ovog članka, osim zaglavlja Škole, obvezno sadrži:
 - naznaku da se glasovanje odnosi za ravnatelja Škole,
 - naznaka načina glasovanja,
 - prezime i ime kandidata, koji se utvrđuju abecednim redom te
 - redni broj koji se nalazi ispred prezimena i imena kandidata.
- (4) Ukoliko dva ili više kandidata imaju isto prezime i ime tada Izorno povjerenstvo određuje redosljed na glasačkom listiću.
- (5) Ukoliko se glasuje samo za jednog kandidata tada glasački listić, osim podataka iz stavka 3. ovoga članka, ispod prezimena i imena kandidata sadrži i riječi: "ZA" i "PROTIV".
- (6) U desnom gornjem kutu glasački listić se ovjerava pečatom Škole iz članka 7. stavak 1. točka 2. ovoga Statuta.

Članak 62.

- (1) Glasovanje se obavlja na način da se na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred kandidata za kojega se glasuje.
- (2) Ako se na glasačkom listiću nalazi samo jedan kandidat tada se glasuje na način da se zaokruži riječ "ZA" ili "PROTIV".
- (3) Glasovanje je pravovaljano ako je istome pristupila natpolovična većina ukupnog broja članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.
- (4) Svaki listić na kojemu se glasovalo suprotno odredbama stavka 1. i 2. ovog članka smatrat će se nevažećim listićem.

Članak 63.

- (1) Nakon provedenog glasovanja Izorno povjerenstvo utvrđuje broj važećih i nevažećih listića, prebrojava glasove iz važećih listića, utvrđuje Listu kandidata prema broju dobivenih glasova te priopćava nazočnima rezultate glasovanja.
- (2) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti, najveći, broj glasova, glasovanje se na istoj sjednici ponavlja i to samo između tih kandidata, a izabran je onaj kandidat koji dobije veći broj glasova.
- (3) Ukoliko i u drugom krugu glasovanja dva ili više kandidata dobiju isti, najveći, broj glasova, glasovanje se na toj sjednici može ponoviti još jedan puta, o čemu odlučuje Izorno povjerenstvo, a ukoliko i nakon trećeg kruga glasovanja niti jedan od kandidata ne dobije potreban veći broj glasova u odnosu na ostale kandidate u tom krugu, glasovanje će se ponoviti na sljedećoj sjednici pojedinog Školskog tijela.
- (4) Datum i vrijeme održavanja nove sjednice Školskog tijela na kojoj će se glasovati određuje Školsko tijelo većinom glasova, s tim da se sjednica mora održati najkasnije u roku do 2 (dva) radna dana od dana održavanja sjednice iz stavka 1. do 3. ovoga članka.
- (5) Ako se glasuje samo za jednog kandidata za ravnatelja, tada kandidat mora dobiti natpolovičnu većinu glasova u odnosu na broj članova Školskog tijela koji su glasovali.

Članak 64.

- (1) Stajalište Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika je da se za ravnatelja Škole ispred navedenog Školskog tijela imenuje onaj kandidat koji je nakon provedenog postupka glasovanja dobio najveći broj glasova.
- (2) U slučaju da u postupku imenovanja ravnatelja sudjeluje samo jedan kandidat, u pisanom zaključku iz stavka 4. ovoga članka kao stajalište Školskog tijela navodi se „ZA“ imenovanje ili „PROTIV“ imenovanja.
- (3) Članovi Školskog odbora iz reda Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća obvezni su na sjednici Školskog odbora u postupku imenovanja ravnatelja glasovati prema utvrđenom stajalištu iz stavka 1. odnosno 2. ovoga članka.
- (4) O stajalištu Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika (u daljnjem tekstu: *Školska tijela*) izrađuje se pisani zaključak za svako Školsko tijelo posebno.
- (5) Predsjedatelj sjednice Školskog tijela dužan je, bez odgode, najkasnije idućeg radnog dana nakon utvrđenog stajališta dostaviti Školskom odboru pisani zaključak iz stavka 4. ovoga članka.
- (6) U slučaju propusta iz stavka 5. ovoga članka, pisani zaključak Školskom odboru dužno je dostaviti Izorno povjerenstvo u sljedeća 24 (dvadeset i četiri) sata.

Članak 65.

- (1) Na sjednici Školskog odbora, koja se mora održati u roku do 2 (dva) radna dana nakon dostavljenih zaključaka iz članka 64. ovog Statuta, Školski odbor javnim glasovanjem, većinom glasova ukupnog broja članova, donosi odluku o imenovanju ravnatelja Škole.
- (2) Ako iz bilo kojeg razloga sjednicu nije moguće održati u roku iz stavka 1. ovog članka, ista će se održati u najkraćem mogućem roku s tim što se mora voditi računa o obavljanju svih aktivnosti u ukupnom roku od 45 (četrdeset i pet) dana od dana zaključenja javnog natječaja
- (3) Za imenovanog ravnatelja Školski odbor u roku do 2 (dva) radna dana od dana održavanja sjednice iz stavka 1. ovog članka dostavlja obrazloženi zahtjev resornom ministru za dobivanje suglasnosti.
- (4) Odluka iz stavka 1. ovoga članka stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra, a smatra se da je suglasnost dana i ako ministar istu ne uskrati u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.
- (5) Natječajni postupak će se ponoviti ako prigodom glasovanja natpolovičnu većinu ne dobije niti jedan odnosno jedini kandidat ili ako ministar uskrati traženu suglasnost.

Članak 66.

- (1) Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.
- (2) Predsjednik Školskog odbora s imenovanim ravnateljem, a sukladno odluci o imenovanju, sklapa ugovor o radu na rok od pet (5) godina u punom radnom vremenu.
- (3) Prije sklapanja ugovora s ravnateljem Škola je obvezna pribaviti dokaz o nepostojanju zapreka za zasnivanje radnog odnosa prema čl. 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (4) Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem Škole, a koja u Školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja ili stručnog suradnika, taj ugovor o radu mirovat će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dvaju uzastopnih mandata.
- (5) Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, osobi iz stavka 4. ovog članka, nakon povratka na rad, razdoblje mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.
- (6) Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove za koje joj ugovor o radu miruje zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.
- (7) Osoba iz stavka 1. ovog članka ima pravo povratka na rad na poslove na kojima je prethodno radila u roku od 30 (trideset) dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj prestaje radni odnos.

Članak 67.

- (1) Školski odbor je dužan u roku od 45 (četrdeset i pet) dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj za ravnatelja obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o imenovanju ravnatelja i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.
- (2) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što imenovani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.
- (3) Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole.

Članak 68.

- (1) Ravnatelj je samostalan u radu, a za svoj rad odgovoran je Školskom odboru i Osnivaču sukladno zakonskim odredbama.
- (2) Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt upravnog ili stručnog tijela, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa zakonom ili podzakonskim aktom, upozorit će na to tijelo koje je akt donijelo.
- (3) Ako i poslije upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni prijeporni akt, odnosno ne stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Škole da takav akt obustavi od izvršenja.

Članak 69.

- (1) Ravnatelja Škole razrješava Školski odbor donošenjem odluke o razrješenju.
- (2) Odluku o razrješenju Školski odbor donosi natpolovičnom većinom tajnim glasovanjem, izjašnjavanjem *za* ili *protiv* razrješenja.

- (3) Školski odbor je dužan razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole odnosno u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama:
1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
 2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
 3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Škole, odnosno ako neosnovano ne izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima,
 4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Školi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Škole.

Članak 70.

- (1) Kada Školski odbor odlučuje o razrješenju ravnatelja na prijedlog prosvjetnog inspektora, odluku o razrješenju ili odbijanju prijedloga donijet će u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka prijedloga.
- (2) Ako Školski odbor ne razriješi ravnatelja Škole na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku iz stavka 1. ovoga članka resorni ministar će razriješiti ravnatelja, ako smatra da je prijedlog opravdan.

Članak 71.

Kada se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u članku 69. stavak 3. točka 1. ovog Statuta, predsjednik Školskog odbora sklopit će s razriješenim ravnateljem sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

Članak 72.

- (1) Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje, prije donošenja odluke o razrješenju, obavezan je ravnatelju omogućiti da se izjasni odnosno očituje o navedenim razlozima.
- (2) Rok u kojem se ravnatelj treba očitovati je 3 (tri) dana i isti mora biti u pisanom obliku.
- (3) Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima za razrješenje, odnosno nakon isteka roka iz stavka 2. ovoga članka, Školski odbor odlučuje o razrješenju ravnatelja na način utvrđen člankom 68. ovoga Statuta.

Članak 73.

- (1) Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani odredbom članka 69. ovoga Statuta.
- (2) Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole u roku od 30 (trideset) dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 74.

- (1) Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 69. stavak 3. točka 3. i 4. ovoga Statuta, Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.
- (2) Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec dana.
- (3) Protiv otkaza ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu prava protiv odluke o razrješenju prema Zakonu o ustanovama.
- (4) Tužba iz stavka 3. ovoga članka podnosi se nadležnom sudu u roku od 30 (trideset) dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

Članak 75.

- (1) U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, ravnatelja Škole zamjenjuje član Učiteljskog vijeća Škole kojega za to imenuje Školski odbor (u daljnjem tekstu: zamjenik ravnatelja).
- (2) Pod privremenom spriječenošću iz stavka 1. ovoga članka naročito se podrazumijeva duži vremenski period zbog bolesti odnosno bolovanja i/ili bolničkog liječenja koje traje duže od 14 (četnaest) dana, roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust i drugi nepredvidivi razlozi.
- (3) Kandidata za zamjenika ravnatelja Školskom odboru predlaže ravnatelj.

- (4) Zamjenik ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.
- (5) Odluku o imenovanju zamjenika ravnatelja Školski odbor donosi glasovanjem.
- (6) Zamjenik ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.
- (7) Zamjenik ravnatelja može zastupati Školu u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.
- (8) Dok zamjenjuje ravnatelja, osoba koja ga mijenja, potpisuje se uz ime i prezime ravnatelja.
- (9) Povratkom ravnatelja na rad, odluka iz stavka 1. ovoga članka prestaje važiti.

Članak 76.

- (1) Sa osobom imenovanom za zamjenika ravnatelja predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu u punom radnom vremenu do povratka na rad odsutnog ravnatelja, ako se radi o izbivanju ravnatelja zbog roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, bolovanja koje će prema liječničkoj dijagnozi trajati duži vremenski period i drugim razlozima izbivanja ravnatelja za koje se može predmijevati da će trajati duži vremenski period u kojem Škola ne može funkcionirati bez osobe koja obavlja ravnateljske poslove.
- (2) Dotadašnji ugovor o radu koji je sklopljen sa osobom koja je imenovana zamjenikom ravnatelja, mirovat će za razdoblje u kojem će obavljati poslove zamjenika ravnatelja.
- (3) Osobu imenovanu za zamjenika ravnatelja do povratka na poslove za koje joj ugovor o radu miruje, zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.
- (4) Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, osoba imenovana za zamjenika ravnatelja obavljat će poslove ravnatelja uz svoje redovne radne zadaće bez sklapanja ugovora o radu ako se radi o kraćoj odsutnosti ravnatelja, o čemu odlučuje Školski odbor Odlukom iz članka 75. ovog Statuta.

Članak 77.

- (1) Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja Škole:
 - kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko nije prijavio,
 - kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude imenovan za ravnatelja,
 - kada ravnatelj bude razriješen,
 - kada Škola nema ravnatelja.
- (2) Odluku o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Školski odbor donosi nakon tajnog glasovanja, većinom glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

Članak 78.

- (1) Kandidata za vršitelja dužnosti ravnatelja Školskom odboru predlaže Skup radnika, koji se mora sazvati najkasnije u roku do 3 (tri) radna dana od dana kada je Škola ostala bez ravnatelja.
- (2) Skup radnika saziva i vodi radnik iz članka 58. stavak 4. ovog Statuta.
- (3) Svaki radnik Škole ima pravo predložiti kandidata za vršitelja dužnosti ravnatelja, a svaki član Učiteljskog vijeća ima pravo biti predložen za kandidata za vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (4) Predloženi kandidati obvezni su se izjasniti prihvaćaju li kandidaturu za vršitelja dužnosti ravnatelja ili ne, nakon čega se utvrđuje lista kandidata za vršitelja dužnosti ravnatelja, koju je predsjedatelj Skupa radnika dužan najkasnije sljedećeg radnog dana dostaviti Školskom odboru Škole.
- (5) O postupku utvrđivanja kandidata za zamjenika ravnatelja vodi se zapisnik.

Članak 79.

- (1) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba:
 - koja ispunjava uvjete za učitelja ili stručnog suradnika,
 - kojoj ministar znanosti i obrazovanja nije uskratio suglasnost u postupku imenovanja ravnatelja škole i
 - koja nije član Školskog odbora škole.
- (2) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja Škole, a najdulje godinu dana.
- (3) Ista osoba može ponovno biti imenovana vršiteljem dužnosti ravnatelja.
- (4) Odlukom o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja vršitelja dužnosti ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.

- (5) Predsjednik Školskog odbora s imenovanim vršiteljem dužnosti ravnatelja, a sukladno odluci o imenovanju, sklapa ugovor o radu u punom radnom vremenu.
- (1) Na zahtjev osobe koja je imenovana vršiteljem dužnosti ravnatelja Škole, a koja u Školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja ili stručnog suradnika, taj će ugovor o radu mirovati za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (2) Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja i upisuje se u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda. Vršitelj dužnosti ravnatelja potpisuje se kao vršitelj dužnosti ravnatelja ili *v.d. ravnatelja*.

Članak 80.

Školski odbor može razriješiti vršitelja dužnosti ravnatelja u svakom trenutku i za vršitelja dužnosti ravnatelja imenovati drugog učitelja ili stručnog suradnika na način, u postupku i rokovima utvrđenim člancima 77. do 79. ovog Statuta.

V. STRUČNA TIJELA

Članak 81.

Stručna tijela Škole su:

- Učiteljsko vijeće
- Razredno vijeće

Članak 82.

- (1) Učiteljsko vijeće čine učitelji, stručni suradnici i ravnatelj Škole.
- (2) Učiteljsko vijeće:
 1. obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
 2. predlaže Školski kurikulum u suradnji s ravnateljem,
 3. analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
 4. skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
 5. na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja, određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
 6. za učenike koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu polaziti nastavu, na prijedlog nadležnog liječnika školske medicine, a uz prethodno odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, donosi odluku o oslobađanju pohađanja redovite nastave učenika u Školi i organiziranju nastave u kući odnosno zdravstvenoj ustanovi s mogućnošću njena provođenja u obliku nastave na daljinu uz odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja te omogućava učeniku polaganje predmetnog ili razrednog ispita,
 7. raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
 8. raspravlja o Kućnom redu i Etičkom kodeksu,
 9. daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti, Škole te uvjetima za odvijanje odgojno-obrazovnog rada,
 10. zauzima stajalište u postupku imenovanja ravnatelja Škole te se pisanim zaključkom očituje Školskom odboru o tome,
 11. predlaže imenovanje razrednika,
 12. ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
 13. odlučuje o ustrojavanju dodatne i dopunske nastave,
 14. predlaže stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika,
 15. donosi vremenik pisanih provjera znanja do kraja trećeg tjedna nastave u svakom polugodištu, na prijedlog učitelja,
 16. utvrđuje, uz suglasnost nadležnog upravnog tijela i roditelja učenika o uvjetima i načinu pohađanja stranog jezika u drugoj školi,
 17. zaključuje o oblicima pružanja pomoći djeci koja imaju pravo školovanja u Republici Hrvatskoj, a koja ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik,
 18. određuje nadnevke održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči škole,

19. utvrđuje trajanje dopunskog rada za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta,
20. imenuje povjerenstva za polaganje ispita,
21. odlučuje o nagrađivanju učenika,
22. izriče pedagošku mjeru strogi ukor,
23. odlučuje o ukidanju pedagoške mjere strogi ukor u slučaju promjene ponašanja učenika,
24. predlaže ravnatelju pedagošku mjeru preseljenje u drugu školu,
25. obavlja druge poslove utvrđene zakonom, provedbenim propisima, ovim Statutom i općim aktima Škole te sukladno tome donosi potrebne pojedinačne akte.

Članak 83.

- (1) Ravnatelj saziva i predsjedava sjednicama Učiteljskog vijeća, vodi ih te potpisuje zapisnik i donijete odluke odnosno zaključke i prijedloge.
- (2) U slučaju spriječenosti, ravnatelj ovlašćuje odnosno određuje učitelja ili stručnog suradnika koji će predsjedavati sjednici Učiteljskog vijeća u vrijeme njegove izočnosti.
- (3) U slučaju kada Škola nema ravnatelja, a nije imenovan njegov zamjenik odnosno vršitelj dužnosti ravnatelja, kao i u slučaju nemogućnosti prenošenja ovlasti sukladno stavku 2. ovoga članka, a sjednicu je zbog ispunjenja zakonskih obveza nužno održati, sjednicu saziva i vodi član Školskog odbora iz reda Učiteljskog vijeća, redosljedom starosti. Ukoliko sjednicu, u rokovima utvrđenim ovim Statutom, ne sazove član Školskog odbora, tada istu saziva i vodi, redosljedom starosti, bilo koji drugi član Učiteljskog vijeća.
- (4) Sjednice Učiteljskog vijeća mogu se održavati ako je na sjednici prisutna natpolovična većina svih članova.
- (5) Učiteljsko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova, javnim glasovanjem, osim u slučajevima kada je ovim Statutom drugačije određeno.
- (6) Na način rada sjednica Učiteljskog vijeća na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Statuta odnosno Poslovnika.
- (7) Na sazivanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća u postupcima izbora članova Školskog odbora i postupku imenovanja ravnatelja Škole, primjenjuju se odredbe ovoga Statuta kojima je isto uređeno.

Članak 84.

- (1) Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
- (2) Razredno vijeće:
 1. skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
 2. skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu,
 3. utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća,
 4. predlaže izlete razrednog odjela,
 5. utvrđuje rokove predmetnih i razrednih ispita,
 6. surađuje s Vijećem učenika,
 7. prema prijedlogu razrednika utvrđuje opći uspjeh učenika od petog do osmog razreda i ocjenu iz vladanja,
 8. odlučuje o pismenoj pohvali učenika,
 9. izriče pedagošku mjeru ukor,
 10. odlučuje o ukidanju izrečene pedagoške mjere ukor u slučaju promjene ponašanja učenika,
 11. u slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja određenog nastavnog predmeta odnosno razrednika utvrđuje ocjenu na prijedlog učitelja ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj Škole.
 12. surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
 13. obavlja druge poslove utvrđene zakonom, provedbenim propisima, ovim Statutom i općim aktima Škole te sukladno tome donosi potrebne pojedinačne akte.

Članak 85.

- (1) Razrednik razrednog odjela, njegov zamjenik ili učitelj kojega za to odredi ravnatelj Škole, saziva i predsjedava sjednicama Razrednog vijeća, vodi ih te potpisuje zapisnik i donijete pojedinačne akte.
- (2) Način rad Razrednog vijeća detaljno je reguliran Poslovníkom o radu Učiteljskog i razrednog vijeća.

Članak 86.

- (1) Svaki razredni odjel ima razrednika i njegovog zamjenika.

- (2) Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća.
- (3) Razrednik:
 1. skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
 2. skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu
 3. prati život i rad učenika izvan Škole
 4. ispunjava i potpisuje svjedodžbe i druge isprave svog razrednog odjela
 5. predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika od petog do osmog razreda
 6. poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza,
 7. saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im,
 8. podnosi izvješće o radu razrednog vijeća Učiteljskom vijeću i ravnatelju Škole,
 9. izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika, razrednog odjela u učenju i vladanju,
 10. predlaže ocjenu učenika iz vladanja,
 11. priopćuje učeniku opći uspjeh,
 12. skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta ,
 13. pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema,
 14. usmeno pohvaljuje učenika,
 15. izriče pedagošku mjeru opomena,
 16. odlučuje o ukidanju izrečene pedagoške mjere opomena u slučaju promjene ponašanja učenika,
 17. obavlja druge potrebne poslove utvrđene zakonom, provedbenim propisima, ovim Statutom i općim aktima Škole.

VI. RADNICI ŠKOLE

Članak 87.

- (1) Radnici Škole su osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima kao i druge osobe potrebne za rad Škole.
- (2) Radnici Škole iz stavka 1. ovog članka su učitelji, stručni suradnici, tajnik škole te drugi administrativno-tehnički, pomoćni i stručni radnici.
- (3) Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju, Škola može na prijedlog Osnivača, a uz suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja, u odgojno-obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi ili stručno komunikacijske posrednike koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti, na način i pod uvjetima propisanim Pravilnikom o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima i Zakonom o osobnoj asistenciji.
- (4) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se sukladno zakonskim odredbama, podzakonskim aktima, ovim Statutom, Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Školi i Pravilnikom o radu škole, sklapanjem, otkazivanjem i prestankom ugovora o radu.
- (5) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Škole u skladu s zakonskim odredbama i općim aktima Škole.

Članak 88.

- (1) Odgojno-obrazovni rad u Školi obavljaju učitelji i stručni suradnici.
- (2) Učitelji u Školi su učitelji razredne nastave i učitelji predmetne nastave koji u školi izvode nastavu i druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima i obavljaju druge poslove koji proizlaze iz naravi i opsega odgojno-obrazovnog rada.
- (3) Stručni suradnici u Školi su pedagog, psiholog, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila i školski knjižničar koji obavljaju neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima te stručno-razvojne, koordinacijske i druge poslove.
- (4) Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju, Škola može na prijedlog osnivača, a uz suglasnost Ministarstva, u odgojno-obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi ili stručno komunikacijske posrednike koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti, na način i pod uvjetima propisanim Pravilnikom o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima i Zakonom o osobnoj asistenciji.
- (5) Drugi stručni radnici koji rade u Školi su radnici koji obavljaju poslove predškole, radnici na realizaciji raznih projekata i drugi prijeko potrebni radnici.

Članak 89.

- (1) Škola ima tajnika.
- (2) Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:
 - a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave
 - b) stručni prijediplomski studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.
- (3) Tajnik Škole obavlja poslove utvrđene Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, ovim Statutom i važećim propisima Škole te ostalim pozitivnim propisima.

Članak 90.

Administrativno-tehnički i pomoćni radnici u Školi su voditelj računovodstva, administrativni referent, domar, kuharica i spremačice, čiji poslovi proizlaze iz Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

VII. UČENICI

UPISI UČENIKA U ŠKOLU

Članak 91.

- (1) Upisi učenika u Školu provode se na način, u postupku i u rokovima utvrđenim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim provedbenim propisima.
- (2) Ravnatelj Škole donosi potrebne odluke u svezi provedbe radnji iz odredbe stavka 1. ovog članka koje su u nadležnosti Škole.

Članak 92.

- (1) Učenika stranog državljanina, azilanta, hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu ili apatrida koji želi nastaviti školovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred nakon priznavanja razdoblja obrazovanja u inozemstvu.
- (2) Postupak priznavanja razdoblja obrazovanja u inozemstvu pokreće se na temelju pisanog zahtjeva roditelja učenika.
- (3) Zahtjev za priznavanje razdoblja obrazovanja u inozemstvu mora sadržavati:
 - ispravu kojom se dokazuje razdoblje obrazovanja u inozemstvu u izvorniku,
 - ovjereni prijevod isprave kojom se dokazuje razdoblje obrazovanja u inozemstvu
 - ispravu o državljanstvu, osim u slučaju apatrida ili osoba bez državljanstva.
- (4) Rješenje o priznavanju razdoblja obrazovanja u inozemstvu donosi ravnatelj u skladu sa Zakonom o priznavanju i vrednovanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija i Zakonom o općem upravnom postupku.
- (5) Ravnatelj može pisano ovlastiti nekoga od stručnih suradnika za provođenje ispitnog postupka i izradu prijedloga rješenja ili zatražiti mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi.
- (6) Rješenjem iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj može zahtjev odbiti ili utvrditi ekvivalenciju inozemne obrazovne isprave, odobriti nastavak obrazovanja u Školi i upis u odgovarajući razred.
- (7) Škola je dužna pružati posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o provođenju pripremne i dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili nedostatno znaju hrvatski jezik i nastave materinskog jezika i kulture države podrijetla učenika.

Članak 93.

- (1) Škola je dužna poduzeti sve potrebne mjere radi sigurnosti i zaštite zdravlja učenika.
- (2) Ravnatelj i učitelji su dužni omogućiti pravobranitelju za djecu da upozna i savjetuje učenike o načinu ostvarivanja i zaštite njihovih prava i interesa.
- (3) Učitelji, stručni suradnici i ostali radnici Škole dužni su poduzimati mjere radi zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, obvezni su odmah izvijestiti ravnatelja Škole.

- (4) Ravnatelj Škole je obvezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 3. ovoga članka izvijestiti nadležno tijelo za socijalni rad, pravobranitelja za djecu odnosno drugo nadležno tijelo.

Članak 94.

- (1) Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika, sportskog kluba, kulturno-umjetničkog društva i sl.) u roku do 3 dana od dana povratka učenika u Školu.
- (2) Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.
- (3) Izostanak s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:
 - razrednik za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana,
 - ravnatelj za izostanak do sedam uzastopnih radnih dana,
 - Učiteljsko vijeće za izostanak do petnaest uzastopnih radnih dana.
- (4) Roditelj može, više puta godišnje, u pravilu putem e-Dnevnika, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do 3 (tri) radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavku 3. ovoga članka.
- (5) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od 3 (tri) radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.
- (6) Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležno tijelo za socijalni rad, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.
- (7) Neopravdanim izostankom smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama ovoga članka.
- (8) Ukoliko učenikov izostanak ne bude opravdan u roku do tri (3) dana od dana povratka na nastavu, razrednik će učeniku upisati neopravdane sate.

Članak 95.

- (1) Roditelj učenika dužan je brinuti se da učenik redovito izvršava obaveze te u primjerenom roku javiti razlog izostanka učenika u pravilu putem e-Dnevnika.
- (2) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, škola mu je dužna uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom i stručnim suradnicima škole.
- (3) Ako roditelj učestalo zanemaruje obveze iz stavka 2. ovog članka, Škola je dužna o tome obavijestiti Nadležno upravno tijelo i nadležno tijelo za socijalni rad koji su dužni izvijestiti školu o poduzetim mjerama.
- (4) Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama članka 94. ovog Statuta.
- (5) O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti Nadležno upravno tijelo Osnivača i nadležno tijelo za socijalni rad.

Članak 96.

- (1) Uspjeh redovitih učenika Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave.
- (2) Učenika se tijekom nastavne godine ocjenjuje iz svakog nastavnog predmeta i iz vladanja.
- (3) Ocjene iz nastavnih predmeta su broježane; odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1), a iz vladanja opisne: uzorno, dobro i loše.

Članak 97.

- (1) Roditelj ili skrbnik učenika koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom učenika iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo u roku od 2 (dva) dana od dana završetka nastavne godine podnijeti pisani zahtjev Učiteljskom vijeću za polaganje ispita pred povjerenstvom.
- (2) Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se pred Povjerenstvom najkasnije u roku od 2 (dva) dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (3) Povjerenstvo imenuje Učiteljsko vijeće i ima tri člana:
 - predsjednika (razrednik, ako nije ispitivač)

- ispitivača (učitelj predmeta iz kojega se polaže ispit ili učitelj razredne nastave ako popravni ispit polaže učenik razredne nastave)
 - člana povjerenstva (stručni suradnik)
- (4) Ako je povjerenstvo kod ocjene nedovoljan (1) na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna.
- (5) Ako je povjerenstvo na ispitu utvrdilo učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, upućuje se na zakonski dopunski nastavni rad

Članak 98.

- (1) Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta, a o čemu odlučuje Učiteljsko vijeće. Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, odlučuje Učiteljsko vijeće.
- (2) Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta, a usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.
- (3) Pisani dio ispita prethodi usmenom dijelu, a ako učenik ne pristupi pismenom dijelu smatra se da je odustao od ispita
- (4) Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje Povjerenstvo.
- (5) Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi Povjerenstva.
- (6) Na kraju ispita Povjerenstvo većinom glasova utvrđuje ocjenu.
- (7) Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za polaganje ispita.
- (8) Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.
- (9) O tijeku ispita vodi se zapisnik, a u zapisnik se upisuju dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podatci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.
- (10) Zapisnik vodi stalni član povjerenstva, a potpisuju ga svi članovi.
- (11) Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

Članak 99.

- (1) Roditelj ili skrbnik učenika koji nije zadovoljan učenikovom ocjenom iz vladanja može u roku od 2 (dva) dana od završetka nastavne godine podnijeti pisani zahtjev učiteljskom vijeću radi preispitivanja ocjene.
- (2) Odluka Učiteljskog vijeća o ocjeni iz vladanja je konačna.

Članak 100.

- (1) Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta Učiteljsko vijeće upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
- (2) Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:
- bolest u dužem trajanju
 - izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela
 - drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni Učiteljsko vijeće.
- (3) Učenici ispit polažu u skladu s važećim pravilnikom o polaganju razrednih i predmetnih ispita.
- (4) Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave, a prema potrebi predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine.
- (5) Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi predmetnom odnosno razrednom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna, na temelju pisanog zahtjeva roditelja /skrbnika omogućiti polaganje ispita, nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu, ali ne kasnije od 15. listopada kalendarske godine, u kojem će slučaju Učiteljsko vijeće donijeti će novu odluku o polaganju u skladu s odredbama Statuta.
- (6) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, u slučaju da učenik nije mogao pristupiti predmetnom ispitu odnosno razrednom ispitu zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških okolnosti, Škola je dužna učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon roka iz stavka 5. ovoga članka, uz suglasnost ministra.
- (7) Ako učenik zbog opravdanih razloga ne pristupi polaganju predmetnog ili razrednog ispita Učiteljsko vijeće donijeti će novu odluku o polaganju u skladu s odredbama Statuta.
- (8) Roditelj odnosno staratelj učenika dužan je dokazati razloge nepristupanja ispitu iz stavka 1. ovog članka.

- (9) U slučaju polaganja razrednog ispita učenik u jednom danu ne može polagati više od 3 (tri) predmeta, a učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može na njegov zahtjev odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.

Članak 101.

- (1) Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, Škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski nastavni rad koji je učenik dužan pohađati.
- (2) Dopunski rad utvrđuje Učiteljsko vijeće i ne može trajati kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.
- (3) Ako učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane rezultate učitelj mu zaključuje prolaznu ocjenu.
- (4) Ako se učeniku četvrtog do osmog razreda ni nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, upućuje se na polaganje popravnog ispita.

Članak 102.

- (1) Popravni ispiti održavaju se krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.
- (2) Termine održavanja popravnih ispita određuje Učiteljsko vijeće te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.
- (3) Popravni ispit učenik polaže pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, koje ima tri člana:
 - predsjednik, (razrednik – ako nije ispitivač),
 - ispitivač (učitelj predmeta iz kojega se polaže popravni ispit ili učitelj razredne nastave ako popravni ispit polaže učenik razredne nastave),
 - član povjerenstva (stručni suradnik).
- (4) Na polaganje popravnih ispita odgovarajuće se primjenjuje članak 99. ovog Statuta.
- (5) Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna, na pisani zahtjev roditelja /skrbnika, omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu, ali ne kasnije od 15. listopada kalendarske godine. Iznimno, u slučaju da učenik nije mogao pristupiti popravnom ispitu zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških okolnosti Škola je dužna učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon 15. listopada kalendarske godine, uz suglasnost ministra.

Članak 103.

Učeniku se na završetku svakog razreda izdaje razredna svjedodžba, a svjedodžba osmog razreda predstavlja javnu ispravu o završetku osnovne škole.

Članak 104.

- (1) Učenici koji zbog zdravstvenog stanja ne mogu 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.
- (2) Odluku o oslobađanju učenika donosi Učiteljsko vijeće na prijedlog razrednika, a temeljem isprave liječnika primarne zdravstvene zaštite.
- (3) Učeniku koji je oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta u javnu ispravu se umjesto ocjene upisuje da je oslobođen.

Članak 105.

- (1) Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša sukladno odredbama Zakona o sportu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području kao i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja mogu završiti Školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.
- (2) Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša pohađaju nastavu i završavaju osnovno obrazovanje prema Pravilniku o načinu pohađanja i završetka obrazovanja sportaša.
- (3) Posebno daroviti učenici u umjetničkom području kao i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja pohađaju nastavu prema odluci Učiteljskog vijeća, a mogu polagati predmetni i razredni ispit na način propisan u članku 110. ovog statuta.

Članak 106.

- (1) Učenici koji se ističu u učenju i vladanju te postižu iznimne rezultate u aktivnostima u Školi i izvan Škole, mogu biti pohvaljeni odnosno nagrađeni.
- (2) Pohvale su:
 - pohvalnice (pisane pohvale), povelje, priznanja, plakete, diplome i sl.
 - usmene javne pohvale
 - priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.
- (3) Nagrade su:
 - knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.
 - športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.
 - novčane nagrade.
- (4) Financijska sredstva za nagrade utvrđuju se Financijskim planom Škole.
- (5) Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.
- (6) Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, učitelji, stručni suradnici, tijela Škole te fizičke i pravne osobe izvan Škole.
- (7) Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik, pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće, a nagrade učeniku dodjeljuje Učiteljsko vijeće.
- (8) O pohvalama i nagradama u Školi pedagoška služba vodi evidenciju.
- (9) Učiteljsko vijeće utvrđuje obrazac na kojem se izdaje pisana pohvala odnosno pisana isprava.

Članak 107.

- (1) Pedagoške mjere Škola izriče prema kriterijima koji su utvrđeni Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, kojega donosi resorni ministar.
- (2) Svrha izricanja pedagoških mjera je da se njezinim izricanjem utječe na promjenu ponašanja učenika kojem je mjera izrečena te da bude poticaj na odgovorno i primjerno ponašanje drugim učenicima, a pedagoške mjere trebaju potaknuti učenike na preuzimanje odgovornosti i usvajanje pozitivnog odnosa prema školskim obvezama i okruženju.
- (3) Izricanje pedagoških mjera temelji se na principima postupnosti, proporcionalnosti, pravednosti i pravodobnosti.

VIII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA

Članak 108.

- (1) Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.
- (2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.
- (3) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (4) Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 109.

- (1) Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Školi.
- (2) Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

Članak 110.

- (1) Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole.
- (2) Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj Škole, koji rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.
- (3) Članovi Vijeća učenika između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika javnim glasovanjem, dizanjem ruku, s tim što se predloženi kandidati moraju izjasniti o prihvatanju kandidature.
- (4) Za predsjednika odnosno zamjenika predsjednika Vijeća učenika izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova.

Članak 111.

Vijeće učenika:

1. priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
2. izvješćuje pravobraniteljicu za djecu o problemima učenika,
3. predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga,
4. predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
5. surađuje i raspravlja kod donošenja Kućnog reda i Etičkog kodeksa,
6. pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
7. skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
8. promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
9. daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija i sudjeluje u radu Povjerenstava sukladno važećim propisima,
10. raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika.
11. obavlja i druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 112.

- (1) Predsjednik Vijeća učenika saziva sjednice, predsjedava im te potpisuje zapisnik i donijete pojedinačne akte.
- (2) Sjednice Vijeća učenika mogu se održavati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova.
- (3) Vijeće učenika odlučuje natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova, javnim glasovanjem, osim u slučajevima kada je ovim Statutom drugačije određeno.
- (4) Stručni suradnik nazoči sjednicama Vijeća učenika, sudjeluje u radu, ali bez prava glasa.
- (5) Na sjednicama Vijeća učenika vodi se zapisnik.
- (6) O odlukama donijetim na sjednici Vijeća učenika obavještava se ravnatelj škole.
- (7) Na način rada sjednica Vijeća učenika na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Poslovnika o radu Školskog odbora škole.

Članak 113.

- (1) Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika Škole.
- (2) Školski odbor, Učiteljsko i Razredno vijeće dužni su pozvati predstavnika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj se raspravlja o pravima i obvezama učenika.

IX. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 114.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima odnosno zakonskim skrbnicima (u daljnjem tekstu: roditelji) putem roditeljskih sastanaka i drugih oblika izvješćivanja roditelja o učenikovim postignućima.
- (2) Razrednik razrednog odjela saziva razredne roditeljske sastanke razrednog odjela te individualne informativne razgovore.
- (3) Roditeljske sastanke razrednik organizira tijekom nastavne godine, a roditelje se poziva usmeno putem učenika, pisanim putem ili putem mrežne stranice škole, o čemu odlučuje razrednik.
- (4) Individualni informativni razgovori održavaju se jednom tjedno, a raspored istih se oglašava na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole.
- (5) Raspored i vrijeme roditeljskih sastanaka i individualnih informativnih razgovora planira i donosi razrednik, o čemu obavještava ravnatelja i stručno-pedagošku službu Škole te roditelje i učenike na način utvrđen stavicima 2. i 3. ovog članka.
- (6) U slučaju potrebe, mogu se održati zajednički roditeljski sastanci za dva ili više razrednih odjela.
- (7) Roditelji su dužni nazočiti roditeljskim sastancima odnosno informirati se na individualnim informativnim razgovorima.

Članak 115.

- (1) Roditelji su odgovorni za učenikovo redovito pohađanje nastave te ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u koje je učenik uključen i dužni su izostanke učenika pravodobno opravdati, u pravilu putem e-Dnevnika, osobno dolaskom u školu ili pisanom izjavom odnosno ispričnicom.
- (2) Roditelji su dužni skrbiti o ponašanju učenika i izvan Škole.

- (3) Roditelji su obvezni Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, terenskoj nastavi, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.

Članak 116.

- (1) Roditelji su dužni ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa.
- (2) Roditelji učenika imaju pravo i obvezu biti upoznati sa svim sadržajima obuhvaćenima nastavnim planom i programom rada i školskim kurikulumom koji su objavljeni na mrežnim stranicama Škole; obveznim i izbornim nastavnim predmetima, međupredmetnim i/ili interdisciplinarnim sadržajima i/ili modulima, izvannastavnim, eksperimentalnim i posebnim programima škole te dati suglasnost za sudjelovanje učenika u svim navedenim sadržajima osim u nastavnim predmetima koji su dio odgojno-obrazovnog standarda.
- (3) Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.
- (4) U skladu s odlukama školskih tijela roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:
- prehrane učenika,
 - popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
 - školskih izleta i ekskurzija,
 - kino predstava,
 - kazališnih predstava,
 - priredaba i natjecanja,
 - rada učeničkih klubova i društava,
 - osiguranja učenika,
 - oštećenja namještaja i ostale imovine škole.

Članak 117.

- (1) Ako roditelj zanemaruje svoje obveze iz članaka 115. i 116. ovog Statuta, škola mu je dužna uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom i stručnim suradnicima škole.
- (2) Ako roditelj učestalo zanemaruje svoje obveze škola je dužna o tome obavijestiti Nadležno upravno tijelo i nadležno tijelo za socijalni rad, koji su dužni povratno izvijestiti Školu o poduzetim mjerama.

Članak 118.

Škola će pisano obavještavati roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika na kraju nastavne odnosno školske godine putem svjedodžbe, a tijekom nastavne godine usmeno i pismeno sukladno važećim propisima.

X. VIJEĆE RODITELJA

Članak 119.

- (1) U Školi se ustrojava Vijeće roditelja.
- (2) Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika svakog razrednog odjela.
- (3) Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika za Vijeće roditelja Škole. Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (4) Vijeće roditelja se bira se za tekuću školsku godinu.
- (5) Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- (6) Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.
- (7) Vijeće roditelja se bira se za tekuću školsku godinu.
- (8) Za člana Vijeća roditelja ne može se birati osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se neovlašteno približava djetetu s kojim ne živi ili kojoj je izrečena prekršajna ili kaznena sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji.
- (1) Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku do 3 (tri) dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Članak 120.

- (1) Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja Škole.
- (2) Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova vijeća roditelja, što čini ravnatelj Škole.

Članak 121.

- (1) Članovi vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.
- (2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova, a prethodno se suglasio s kandidaturom.
- (3) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Članak 122.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole:

- daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole,
- Raspravlja o Etičkom kodeksu i Kućnom redu Škole,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole,
- imenuje i opoziva predstavnika roditelja u Školski odbor na način utvrđen odredbama ovoga Statuta,
- zauzima stajalište u postupku imenovanja ravnatelja Škole te se pisanim zaključkom očituje Školskom odboru o tome sukladno odredbama Statuta Škole,
- razmatra pritužbe roditelja glede odgojno-obrazovnog rada,
- ima pravo dati mišljenje i prijedloge glede početka i završetka nastave te prijevoza učenika,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja Škole u skladu s važećim propisima,
- raspravlja o uvjetima rada u Školi i predlaže mjere za poboljšanjem istih,
- predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada,
- obavlja i druge poslove u skladu sa statutom škole.

Članak 123.

- (1) Ravnatelj škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za školu i učenike.
- (2) Ravnatelj Škole, Školski odbor i Osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga izvijestiti.

Članak 124.

- (1) Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik Vijeća roditelja privremeno spriječen u obavljanju poslova predsjedavajućeg.
- (2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova tijela ili ravnatelj škole.
- (3) Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici prisutna natpolovična većina svih članova.
- (4) Vijeće roditelja odlučuje većinom glasova nazočnih članova, javnim glasovanjem, osim u slučajevima kada je ovim Statutom drugačije određeno.
- (5) O odlukama, mišljenjima i zaključcima donijetim na sjednici Vijeća roditelja izvještava se ravnatelj škole te prema potrebi Osnivač, učenici i radnici Škole.
- (6) Na način rada Vijeća roditelja primjenjuju se odredbe Poslovnika o radu vijeća roditelja.

XI. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA

Članak 125.

- (1) Utemeljenje sindikata u Školi je slobodno.
- (2) Škola će osigurati sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorima i sporazumima koje je sklopila.

Članak 126.

- (1) U Školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i važećem Pravilniku koji propisuje postupak provođenja izbora za radničko vijeće.
- (2) Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.
- (3) Ako u Školi djeluje više sindikata, oni se mogu međusobno sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati prava i obveze radničkog vijeća, a o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni su očitovati se pisanim putem ravnatelju Škole.

Članak 127.

- (1) Skup radnika čine svi radnici Škole.
- (2) Skup radnika dvaput godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.
- (3) Ako radničko vijeće ne sazove skup radnika prema stavku 1. ovoga članka, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj Škole.
- (4) Skup (zbor) radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja škole u roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja škole i koji su ponude dostavili u propisanom roku.
- (5) O pitanjima iz svoje nadležnosti skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom odnosno odredbama ovog statuta određeno drukčije.

XII. JAVNOST RADA

Članak 128.

- (1) Rad Škole i njezinih tijela je javan, a javnost rada ostvaruje se osobito:
 - izvješćivanjem roditelja, učenika, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu pružanja usluga,
 - davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu pružanja usluga,
 - obavijestima o sjednicama ili sastancima Školskog odbora i Školskih vijeća te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad,
 - obavijesti o broju osoba kojima se istovremeno osigurava neposredni uvid u rad školskih tijela,
 - pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju sredstvima javnog informiranja,
 - obavješćivanjem sredstava javnog informiranja o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Školi i omogućavanja njihove nazočnosti na tim skupovima,
 - objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Škole,
- (2) Pri ostvarivanju javnosti rada Škole obvezno se treba pridržavati propisa kojima se uređuje pravo na pristup informacijama i propisa kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 129.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se osobito:
 - podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi,
 - podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
 - podaci o učenicima socijalno-moralne naravi,
 - osobni podatci o učenicima, roditeljima/skrbnicima učenika i radnicima Škole,
 - podaci sadržani u priložima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge,
 - podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi Školski odbor odnosno ravnatelj Škole.

Članak 130.

- (1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.
- (2) Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.
- (3) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

- (4) Svi radnici te članovi Školskog odbora i Vijeća roditelja potpisuju Izjavu o povjerljivosti u skladu sa propisima kojima je uređeno područje zaštite osobnih podataka.

XIV. INFORMIRANJE

Članak 131.

Pravo na pristup informacijama odnosno ograničenje na pristup informacijama u Školi se ostvaruje u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama i provedbenim propisima donijetim temeljem tog zakona.

XV. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 132.

- (1) Imovinu Škole čine nekretnine, pokretne, potraživanja i novac.
- (2) O imovini Škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

Članak 133.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, iz raznih projekata, od roditelja učenika, od prodaje roba i usluga te donacija.
- (2) Prihode koje ostvari od obavljanja vlastite djelatnosti, uplata roditelja, donacija i drugih izvora Škola će koristiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti odnosno koristit će ih u svrhu kojoj su namijenjena.

Članak 134.

- (1) Sredstva za obavljanje djelatnosti škole raspoređuju se Financijskim planom, kojeg donosi Školski odbor škole na prijedlog ravnatelja.
- (2) Financijski plan škole donosi se do kraja tekuće godine i odnosi se na iduću kalendarsku godinu.
- (3) Ukoliko tijekom godine dođe do promjena koje bitno utječu na izvršenje Financijskog plana, izvršit će se izmjene i dopune odnosno rebalans Financijskog plana na prijedlog ravnatelja.
- (4) Temeljem Financijskog plana i uz suglasnost Školskog odbora Škole ravnatelj donosi Plan nabave koji se objavljuje na web stranici Škole.

Članak 135.

- (1) U svezi s financijskim poslovanjem Škole ravnatelj je ovlašten i odgovoran:
 - za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim i drugim sredstvima
 - za planiranje i izvršavanje financijskog plana
 - za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.
 - za potpisivanje i pravodobnu predaju financijskih izvještaja.
- (2) Škola je dužna voditi poslovne knjige i sastavljati financijska izvješća prema propisima kojima se uređuje način vođenja računovodstva proračunskih korisnika.
- (3) Financijsko računovodstveno-knjigovodstvene poslove uz školi samostalno obavlja voditelj računovodstva (računovođa) sukladno zakonskim propisima.
- (4) Polugodišnje i godišnje financijsko izvješće (u daljnjem tekstu: polugodišnji obračun i završni račun) usvaja Školski odbor škole na prijedlog ravnatelja.
- (5) Polugodišnji obračun i završni račun iz stavka 1. ovog članka te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan odgovorno i pravodobno dostaviti nadležnim tijelima.
- (6) Završni račun objavljuje se na web stranici škole.

Članak 136.

- (1) Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari višak prihoda, taj će višak prihoda upotrijebiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu sa aktom o osnivanju i Statutom, osim u slučaju da Osnivač ne odluči drugačije.
- (2) Ako Škola na kraju kalendarske godine iskaže manjak prihoda u financijskom poslovanju, isti će se pokriti u skladu s odlukom Osnivača.
- (3) O negativnom poslovanju Škole Osnivača obavještava Školski odbor.

Članak 137.

- (1) Škola je dužna jednom godišnje, do kraja kalendarske godine, izvršiti popis imovine i obveza.
- (2) Ravnatelj škole imenuje Povjerenstvo za popis imovine i obveza te određuje vrijeme i način obavljanja popisa imovine i obveza.
- (3) Povjerenstvo za popis imovine i obveza sastavlja izvješće u kojem predlaže rashod sitnog inventara, dok Povjerenstvo za otpis donosi Prijedlog rashoda materijalne imovine koje se dostavlja ravnatelju škole.
- (4) Na temelju izvješća Povjerenstva za popis imovine i obveza te prijedloga rashoda materijalne imovine, Ravnatelj Škole donosi Odluku o rashodovanju i trajnom otpisu imovine po provedenom popisu imovine i obveza (inventura).

XVI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 138.

- (1) Opći akti Škole su:
 - Statut,
 - Pravilnici,
 - Poslovnici,
 - odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi.
- (2) Statut Škole donosi Školski odbor uz prethodnu suglasnost Osnivača, kojemu se dostavlja konačni Prijedlog Statuta utvrđen od strane Školskog odbora.
- (2) Pored općih akata iz stavka 1. ovog članka Škola može imati i druge opće akte sukladno zakonskim odredbama.
- (3) Opći akti Škole predlažu se i donose sukladno odredbama ovog Statuta, a inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati i svaki član Školskog odbora i najmanje 20 % radnika Škole.
- (4) Opći akti obvezno se objavljuju na oglasnoj ploči Škole i na mrežnoj stranici Škole ako je to zakonska obveza ili prema prethodnoj odluci Školskog odbora.
- (5) Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave, ako pojedinim općim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu
- (6) Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu, osim ako donijetim aktom nije kao dan početka primjene određen neki kasniji dan.
- (7) Autentično tumačenje odredaba općih akata Škole daje Školski odbor.

Članak 139.

- (1) Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose Školski odbor, Školska vijeća i ravnatelj Škole.
- (2) Pojedinačni akti stupaju na snagu danom donošenja i izvršavaju se nakon njihova donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 140.

Škola je obvezna voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama kojima se uređuje djelatnost osnovnoškolskog srednjoškolskog odgoja i obrazovanja isključivo u elektroničkom obliku te u skladu s Pravilnikom o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama.

XVII. NADZOR

Članak 141.

- (1) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Škole obavlja upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja sukladno zakonskim odredbama.
- (2) Inspekcijski nadzor u Školi obavlja prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim zakonom.
- (3) Nadzor nad stručno-pedagoškim radom ravnatelja, kao stručnog voditelja Škole i odgojno-obrazovnih radnika Škole obavljaju tijela određena zakonom ili drugim propisom utemeljenim na zakonu.

- (4) Financijski nadzor i kontrolu financijskog poslovanja obavlja Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ministarstvo financija, Osnivač i druge nadležne institucije i službe sukladno zakonskim odredbama.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 142.

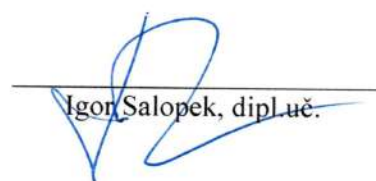
- (1) Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
(2) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Škole od 16. prosinca 2020. godine (klasa: 012-03/20-01/01, urbroj: 2133-26-20-5).

KLASA: 007-01/24-01/01

URBROJ: 2133-26-24-5

Ogulin, 08. travanj 2024. godine

Predsjednik Školskog odbora


Igor Salopek, dipl.uč.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 08. travnja 2024. godine, a stupio je na snagu dana 16. travnja 2024. godine.

Ravnatelj


Zvonko Ranogajec, prof.