

**OSNOVNA ŠKOLA IVANA MAŽURANIĆA**

**STATUT  
OSNOVNE ŠKOLE IVANA MAŽURANIĆA  
NOVI VINODOLSKI**

**PROČIŠĆENI TEKST STATUTA OŠ IVANA MAŽURANIĆA NOVI VINODOLSKI**

# **S T A T U T**

## **Osnovne škole Ivana Mažuranića Novi Vinodolski**

### **- PROČIŠĆENI TEKST STATUTA OŠ IVANA MAŽURANIĆA NOVI VINODOLSKI -**

Pročišćeni tekst Statuta Osnovne škole Ivana Mažuranića Novi Vinodolski sadrži:

- Statut škole OŠ Ivana Mažuranića Novi Vinodolski od 08.07.2016.
- I. Izmjene i dopune Statuta Osnove škole Ivana Mažuranića Novi Vinodolski od 13.12.2016.
- II. Izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Ivana Mažuranića Novi Vinodolski od 17.02.2017.

- II. OPĆE ODREDBE**
- III. OBAVLJANJE DJELATNOSTI**
- IV. UNUTARNJE USTROJSTVO**
- V. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**
- VI. RAVNATELJ**
- VII. TAJNIKŠKOLE, VODITELJ RAČUNOVODSTVA I  
RAČUNOVODSTVENI REFERENT**
- VIII. STRUČNA TIJELA**
- IX. RADNICI**
- X. UČENICI**
- XI. POHVALE I NAGRADE**
- XII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA**
- XIII. VIJEĆE UČENIKA**
- XIV. RODITELJI I SKRBNICI**
- XV. VIJEĆE RODITELJA**
- XVI. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA**
- XVII. JAVNOST RADA**
- XVIII. POSLOVNA TAJNA**
- XIX. ZAŠTITA OKOLIŠA**
- XX. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE**
- XXI. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA**
- XXII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE, PEDAGOŠKA  
DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA**
- XXIII. NADZOR**
- XXIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Na temelju članka 98. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10 i 105/10 – ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14), Školski odbor Osnovne škole Ivana Mažuranića, Novi Vinodolski, na prijedlog ravnatelja, na 28. sjednici školskog odbora održanoj 23. svibnja 2016. godine utvrdio je prijedlog Statuta

## **I. OPĆE ODREDBE**

### **Članak 1.**

Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, unutarnje ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, djelokrug, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, položaj, prava i obveze učenika, učitelja i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje Osnovne škole Ivana Mažuranića Novi Vinodolski (u daljnjem tekstu: Škola).

### **Članak 2.**

Škola je javna ustanova koja djelatnost odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi obavlja kao javnu službu.

Pri školi djeluje glazbeni odjel, čiji je rad odobren zaključkom izvršnog vijeća skupštine Općine Crikvenica od 15. rujna 1988. godine (KLASA: 026-01/88-01/01, URBROJ: 382-02.88-01).

### **Članak 3.**

Osnivač Škole je Primorsko-goranska županija.

Škola je pravni slijednik Osnovne škole «Ivan Mažuranić» koju je osnovao Narodni odbor svojom odlukom broj 01-21277/1-1959. od 27.6.1959. godine.

Škola ima svojstvo pravne osobe, a upisana je u sudski registar kod Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) broj 040140318 i u upisnik školskih ustanova u elektroničkom obliku (e-matica) koji se vodi kod **nadležnog ministarstva**.

### **Članak 4.**

Naziv Škole je Osnovna škola Ivana Mažuranića.

U sklopu Škole djeluje glazbeni odjel u kojem se provodi program osnovnog glazbenog obrazovanja.

Sjedište škole je u Novom Vinodolskom, Lokvica 2.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Škole donosi osnivač.

### **Članak 5.**

Škola obavezno ističe naziv na zgradi u kojoj se nalazi njezino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

Na natpisnoj ploči, prije naziva Škole, obavezno mora biti istaknut grb i naziv Republike Hrvatske, te grb i naziv Primorsko-goranske županije.

## Članak 6.

Škola ima slijedeće pečate:

1. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv Osnovna škola Ivana Mažuranića Novi Vinodolski, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,
2. dva pečata okruglog oblika promjera 25 mm koji sadrži naziv i sjedište Škole, a služe za redovito administrativno-financijsko poslovanje
3. dva štambilja četvrtastog oblika širine 20 mm i dužine 50 mm, koji sadrže naziv i sjedište Škole.
4. jedan pečat okruglog oblika promjera 33 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv Osnovna škola Ivana Mažuranića Novi Vinodolski, a u sredini pečata ispisan je knjižnica.

Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u obavljanju javnih ovlasti.

Pečat iz stavka 1. točke 2. ovog članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.

Štambilj iz stavka 1. točke 3. upotrebljava se za svakodnevno poslovanje Škole.

Pečat iz stavka 1. točke 4. upotrebljava se za svakodnevno poslovanje knjižnice.

Pečate i štambilje Škole upotrebljava i glazbeni odjel.

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

Evidenciju o pečatima i štambiljima vodi tajnik Škole.

## Članak 7.

Dan Škole obilježava se 14. listopada tekuće školske godine.

## Članak 8.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

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

Za izdavanje punomoći ravnatelj mora pribaviti suglasnost Školskog odbora.

Ravnatelj Škole određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske dokumentacije.

Ravnatelj Škole zastupa i predstavlja i glazbeni odjel u sklopu Škole.

## II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

### Članak 9.

Djelatnost Škole je osnovni odgoj i obrazovanje djece i mladih.

Osnovno obrazovanje obuhvaća opće obrazovanje i druge oblike obrazovanja djece i mladih, kao i umjetnički program osnovnog glazbenog obrazovanja. Osnovno obrazovanje počinje upisom u prvi razred osnovne škole,

obvezno je za svu djecu, u pravilu od šeste do petnaeste godine života, a za učenike s višestrukim teškoćama u razvoju najdulje do 21 godine života.

Škola uz suglasnost **nadležnog ministarstva** ustrojava poseban razredni odjel za djecu s teškoćama.

Pored programa za redovito osnovno obrazovanje učenika, Škola obavlja i program osnovnog glazbenog obrazovanja u trajanju od šest godina.

Škola svoju djelatnost može mijenjati odlukom Školskog odbora uz prethodnu suglasnost osnivača.

Djelatnost iz ovog članka Škola obavlja kao javnu službu.

### Članak 10.

Djelatnost iz članka 9. ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnih planova i programa i školskog kurikulumu.

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

### Članak 11.

Škola radi na temelju školskog kurikulumu te godišnjeg plana i programa rada. Osnovna glazbena škola radi na temelju osnovnoškolskog umjetničkog kurikulumu te godišnjeg plana i programa rada.

**Kurikulum iz stavka 1.** ovog članka donose se na temelju Nacionalnog kurikulumu i posebnog kurikulumu umjetničkog obrazovanja, u skladu s nastavnim planom i programom rada Škole.

### Članak 12.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme, način izvršenja poslova, te drugi podaci u funkciji njezinog odgojno-obrazovnog rada i poslovanja. Godišnji plan i program donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine na prijedlog ravnatelja.

Nacrt prijedloga godišnjeg plana i programa rada ravnatelj dostavlja na mišljenje vijeću roditelja i učiteljskom vijeću.

Godišnji plan i program rada obvezno je elektroničkim putem dostaviti **nadležnom ministarstvu** do 5. listopada tekuće godine te objaviti na web stranici Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

### Članak 13.

Školskim kurikulumom utvrđuje se:

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

Školski kurikulum donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine na prijedlog Učiteljskog vijeća.

Školski kurikulum obvezno je elektroničkim putem dostaviti nadležnom ministarstvu do 5. listopada tekuće godine te objaviti na web stranici Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

#### **Članak 14.**

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni, o čemu prilikom donošenja Godišnjeg plana i programa odlučuje Školski odbor u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada te Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Glazbeni odjel u sklopu škole radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni.

Promjene u organizaciji rada Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima, osnivaču i Uredu državne uprave.

#### **Članak 15.**

Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama te na drugim mjestima i ustanovama sukladno godišnjem planu i programu rada Škole te školskom kurikulumu.

Nastava se ustrojava po razredima, a izvodi se u redovnim i kombiniranim razrednim odjelima te u odgojno-obrazovnim skupinama sukladno zakonu.

U Školi se mogu koristiti samo udžbenici odobreni od strane nadležnog ministarstva sukladno posebnom zakonu.

#### **Članak 16.**

Razredni odjeli ustrojavaju se na početku školske godine sukladno zakonu, provedbenim propisima i Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Broj i vrstu razrednih odjela na početku školske godine utvrđuje nadležno tijelo na temelju važećih zakonskih propisa.

Broj učenika u razrednom odjelu ili odgojno-obrazovnoj skupini propisuje Ministar u skladu s Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

#### **Članak 17.**

Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju Škola će osigurati dopunsku nastavu koja se organizira na određeno vrijeme kada se pojavi potreba za takvim oblikom pomoći učenicima.

#### **Članak 18.**

Škola skrbi o stalnom unapređivanju odgojno-obrazovnog rada, a što se posebno očituje u:

- praćenju i omogućavanju učenicima da razvijaju individualne sklonosti i sposobnosti,
- odgoju i obrazovanju učenika o pitanjima ravnopravnosti spolova te pripremi oba spola za aktivno i ravnopravno sudjelovanje u svim područjima života,
- profesionalnom informiranju učenika,
- pružanju pomoći učenicima koji imaju teškoća u učenju i vladanju, osobito učenicima s teškoćama u razvoju,
- skrbi o zdravstvenom i socijalnom stanju učenika,
- pomoći učenicima težeg socijalnog stanja,

- omogućavanju kontinuiranog stručnog usavršavanja učitelja radi djelotvornijeg rada s učenicima,
- suradnji i savjetovanju s roditeljima i skrbnicima o problemima učenika.

Posebnu pomoć škole su dužne pružati djeci koja imaju pravo na školovanje u Republici Hrvatskoj, a ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik.

### **Članak 19.**

U skladu s osiguranim financijskim sredstvima, kadrovskim mogućnostima, te sukladno Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja Škola može ustrojiti cjelodnevni i produženi boravak učenika.

Organizacija rada te upis učenika u cjelodnevni i produženi boravak provodi se prema odluci koju za svaku školsku godinu donosi Školski odbor.

### **Članak 20.**

U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti učenika radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanja zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i razinone učenika.

Izvannastavne aktivnosti temelje se na dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada.

Nositelji izvannastavnih aktivnosti su učenici, a učitelji im trebaju pružiti stručnu i drugu potrebnu pomoć.

Izvannastavne aktivnosti planiraju se Školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi.

### **Članak 21.**

Učenik može biti uključen i u izvanškolske aktivnosti, a rad učenika u izvanškolskim aktivnostima može se učenicima priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

### **Članak 22.**

Radi ostvarivanja nastavnih sadržaja i postizanja zakonom i nastavnim programom propisanih ciljeva i zadaća, Škola može organizirati izlete i ekskurzije te poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti u skladu s godišnjim planom i programom rada, te školskim kurikulumom.

Za ovakav oblik aktivnosti Škola je dužna izraditi detaljan program aktivnosti s ciljevima, načinom realizacije, vremenikom, troškovnikom, načinom financiranja i načinom vrednovanja, te zatražiti pisanu suglasnost roditelja.

Škola uz voditelja mora osigurati pratnju sukladno broju učenika, a za učenike s teškoćama pratnju sukladno njihovim teškoćama.

Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole.

### **Članak 23.**

Škola može osnovati učeničku zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti.

Proizvode koji su rezultat rada učenika Škola može stavljati u promet, a sredstva dobivena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju, a

mogu se koristiti samo za rad učeničke zadruge i unapređenje odgojno-obrazovnog rada Škole.

#### **Članak 24.**

Škola može osnivati učeničke klubove i društva u skladu s posebnim propisima. Škola može biti vježbaonica za studente koji se osposobljavaju za obavljanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima.

#### **Članak 25.**

U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja, osobito izvannastavnih aktivnosti, Škola surađuje s drugim školama, ustanovama, udrugama te pravnim i fizičkim osobama. Škola sudjeluje u društvenom životu mjesta i naselja s čijih područja učenici pohađaju Školu.

U tu svrhu Škola organizira kulturno-umjetničke manifestacije, sportska natjecanja i slično.

#### **Članak 26.**

Škola ima knjižnicu.

Djelatnost knjižnice je sastavni dio obrazovnog procesa, a obavljanje stručno knjižnične djelatnosti u funkciji je ostvarivanja obrazovnog procesa.

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

### **III. UNUTARNJE USTROJSTVO**

#### **Članak 27.**

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje organizacijsko-razvojnih, odgojno-obrazovnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih te pomoćnih i tehničkih poslova.

#### **Članak 28.**

Škola obavlja djelatnost iz članka 9. ovog Statuta u sjedištu Škole u Novom Vinodolskom, na adresi Lokvica 2.

#### **Članak 29.**

U Školi se ustrojavaju dvije službe:

1. stručno-pedagoška i
2. administrativno-tehnička.

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole i školskim kurikulumom.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške



dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

Službe iz stavka 1. ovog članka obavljaju poslove i za glazbeni odjel koji djeluje u sastavu Škole.

### **Članak 30.**

Unutarnji rad i poslovanje Škole uređuje se Kućnim redom koji donosi Školski odbor nakon rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

Kućnim redom utvrđuju se pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole, dolazak i boravak učenika, odmori učenika, ulazak drugih osoba u Školu, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja te način postupanja prema imovini.

U Školi je zabranjen svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

### **Članak 31.**

Školski odbor nakon rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika donosi etički kodeks neposrednih nositelja odgojno- obrazovne djelatnosti u Školi prema kojemu su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje.

## **IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

### **Članak 32.**

Školom upravlja Školski odbor.

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

- učiteljsko vijeće dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika,
- vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole,
- osnivač tri člana samostalno.

Školski odbor imenuje se sukladno članku 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

### **Članak 33.**

Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba koja je pravomoćno osuđena ili protiv koje se vodi postupak za kaznena djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Članovi Školskog odbora koje imenuje osnivač samostalno, moraju ispunjavati uvjete iz članka 119. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

#### **Članak 34.**

Ravnatelj Škole mora izvijestiti osnivača o potrebi imenovanja članova Školskog odbora koje osnivač imenuje samostalno, najkasnije 60 dana prije isteka mandata člana Školskog odbora.

#### **Članak 35.**

Izbor dva (2) člana Školskog odbora koje imenuje Učiteljsko vijeće iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća tajnim glasovanjem.

Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo koje se sastoji od predsjednika i tri člana.

Kandidati za članove školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika ne mogu biti imenovani za članove izbornog povjerenstva.

Izbori se održavaju najmanje 45 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.

O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik i prilaže ga zapisniku Učiteljskog vijeća.

#### **Članak 36.**

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni na Učiteljskom vijeću.

Za članove Školskog odbora obavezno se predlaže dvostruko više kandidata nego što ih se bira.

Kandidatom se smatra svaki učitelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.

#### **Članak 37.**

Nakon utvrđivanja izborne liste izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.

Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

1. naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora
2. broj kandidata koji se biraju u Školski odbor
3. ime i prezime kandidata.

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

#### **Članak 38.**

Glasovanje je tajno.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

### **Članak 39.**

Kad birač pristupi glasovanju, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja. Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću. Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata. Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

### **Članak 40.**

Nakon završetka glasovanja izborna povjerenstva prebrojava glasove i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova, o čemu neposredno izvješćuje članove Učiteljskog vijeća.

Učiteljsko vijeće može odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka propisanog ovim Statutom ili propusta učinjenih od strane izbornog povjerenstva.

U tom slučaju glasovanje se ponavlja.

Nakon što Učiteljsko vijeće prihvati listu kandidata za članove Školskog odbora utvrđuje se koja će dva (2) člana iz reda učitelja i stručnih suradnika Učiteljsko vijeće imenovati u Školski odbor.

U slučaju da dva kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za ta dva kandidata.

O izboru dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika za članove Školskog odbora svi zaposleni u Školi izvješćuju se putem oglasne ploče.

### **Članak 41.**

Ravnatelj je dužan obavijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora roditelja za predstavnika roditelja u Školski odbor.

### **Članak 42.**

O izboru jednog (1) člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik škole odlučuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.

Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu, osim ako je član Vijeća roditelja istodobno i radnik Škole.

Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu s prethodnim stavkom.

Vijeće roditelja javnim glasovanjem bira jednog (1) člana Školskog odbora.

U slučaju da dva kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za ta dva kandidata.

### **Članak 43.**

Nakon izbora utvrđuje se jedan (1) član iz reda roditelja kojeg će Vijeće roditelja imenovati u Školski odbor.

#### **Članak 44.**

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

Najstariji član Školskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

#### **Članak 45.**

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.

#### **Članak 46.**

Mandat članova Školskog odbora traje od dana konstituiranja Školskog odbora. Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

#### **Članak 47.**

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti imenovan svaki član Školskog odbora.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na 4 (četiri) godine. O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju tajno.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

Nakon izbora predsjednika Školskog odbora najstariji član Školskog odbora predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice.

#### **Članak 48.**

Predsjednik Školskog odbora:

- saziva sjednice Školskog odbora,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
- vodi sjednice Školskog odbora,
- vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama općih akata,
- skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja druge radnje i poslove utvrđene Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

#### **Članak 49.**

U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Školskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika.

Ako je i zamjenik predsjednika Školskog odbora spriječen voditi sjednicu, Školski odbor na sjednici određuje osobu iz reda članova Školskog odbora koja će predsjedavati sjednici.

## **Članak 50.**

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

Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Školskog odbora.

Predsjednik Školskog odbora obavezan je sazvati sjednicu Školskog odbora ako to traži 1/3 članova Školskog odbora ili ravnatelj.

Ako predsjednik Školskog odbora ne izvrši obvezu iz stavka 1. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja, te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

## **Članak 51.**

Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju u pismenom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

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

Jedan primjerak poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednicu, stavlja se na oglasnu ploču škole u roku određenom u stavku 1. ovog članka.

## **Članak 52.**

U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati usmeno odnosno telefonskim putem ili elektronskim putem.

Sjednica školskog odbora može se u slučajevima iz stavka 1. ovog članka održati elektronskim putem.

U slučaju održavanja elektronske sjednice u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima na njihovu mail adresu, uz dnevni red određuje se početak i završetak elektronske sjednice, a u tom se vremenu članovi Školskog odbora očituju elektronskim putem.

Nakon završetka elektronske sjednice sastavlja se zapisnik u čijem su prilogu sva pristigla očitovanja.

## **Članak 53.**

Ukoliko pojedinom članu Školskog odbora iz članka 31. ovog Statuta prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se u roku od 15 dana od dana nastupa okolnosti iz stavka 1. ovog članka.

Mandat člana Školskog izbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Školskog odbora.

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 31. do 39. ovog Statuta.

## **Članak 54.**

Članu Školskog odbora prestaje mandat i prije isteka vremena na koje je imenovan:

1. ako podnese ostavku na članstvo u Školskom odboru
2. ako mu kao učitelju odnosno stručnom suradniku prestane radni odnos u Školi
3. ako učeniku čiji je roditelj član Školskog odbora prestane školovanje u ovoj Školi, najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u školi

4. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
5. ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove učitelja i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa
6. ako tijelo koje ga je izabralo ili imenovalo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru
7. ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava obveze odnosno obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Škole
8. ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora

#### **Članak 55.**

Prijedlog za razrješenje člana školskog odbora pokreće tijelo koje ga je izabralo ili imenovalo, Školski odbor ili Prosvjetna inspekcija.

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

Osnivač svoje članove u Školskom odboru razrješuje na način propisan njegovim općim aktom.

Predstavnik radnika u Školskom odboru razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, opozivaju ga radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu.

#### **Članak 56.**

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

Odluku o raspuštanju Školskog odbora zbog razloga iz stavka 1. ovog članka donosi Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji u primjerenom roku.

#### **Članak 57.**

Osnivač je dužan razriješiti člana Školskog odbora, a Ured državne uprave raspustiti Školski odbor i imenovati povjerenstvo iz članka 121. stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ako prosvjetni inspektor utvrdi da su ispunjeni uvjeti za razrješenje odnosno raspuštanje propisani zakonom u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva prosvjetnog inspektora.

#### **Članak 58.**

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

Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje zamjenjuje Školski odbor primjenjuju se odredbe članka 121. stavaka 4.,5.,6.,7.,8.,9.,10. 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

#### **Članak 59.**

Član Školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata ako je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ne može ponovo biti imenovan za člana istog Školskog odbora.

Ako je Školski odbor raspušten iz razloga što nije obavljao poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ili je te poslove obavljao na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole, članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

#### **Članak 60.**

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

Knjižničar Škole sudjeluje u radu Školskog odbora kada to tijelo raspravlja i odlučuje o radu knjižnice.

Način rada Školskog odbora utvrđen je ovim Statutom.

#### **Članak 61.**

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik se može voditi pisano i tonski snimati.

Zapisnik vodi tajnik Škole ili osoba koju odredi predsjednik Školskog odbora u dogovoru s ravnateljem.

#### **Članak 62.**

O odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici Školskog odbora radnike se izvješćuje na oglasnoj ploči škole u roku od 3 dana od dana održavanja sjednice na kojoj je odluka donijeta.

Roditelje se na sjednici Vijeća roditelja i roditeljskim sastancima izvješćuje o odlukama važnim za rad i poslovanje Škole koje su donijete na sjednici Školskog odbora.

Osnivača je potrebno u roku od 3 dana izvijestiti pisanim putem o odlukama važnim za rad i poslovanje Škole koje su donijete na sjednici Školskog odbora.

#### **Članak 63.**

Školski odbor može osnivati povjerenstva i radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga akata iz svog djelokruga.

Članovi povjerenstva i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo i radnu skupinu odnosno pojedinog člana.

Članovi radnih povjerenstva i skupina biraju se između radnika Škole.

Iznimno kada je propisano da određena radna skupina i povjerenstvo mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće radne

skupine potrebno, Školski odbor može za članove povjerenstva i radne skupine imenovati osobe izvan Škole.

#### **Članak 64.**

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra o čemu je dužan bez odlaganja obavijestiti osnivača,
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi opće akte na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole,
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- donosi odluku o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika te cijenu obrazovanja za darovite učenike koji pohađaju program osnovne glazbene škole, uz suglasnost osnivača,
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- osniva udruge učenika,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Škole,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti od 20.000,00 kn do 90.000,00 kuna,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 90.000,00 kuna,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 90.000,00 kn.
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- odlučuje o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi uz prethodnu obavijest osnivaču,
- predlaže osnivaču statusne promjene,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
- u drugom stupnju odlučuje o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo.
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.



## V. RAVNATELJ

### Članak 65.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelja imenuje Školski odbor uz prethodnu suglasnost ministra.

Smatra se da je ministar dao suglasnost za imenovanje ravnatelja ako ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.

Školski odbor je obavezan nakon dobivene suglasnosti za imenovanje ravnatelja u roku od petnaest dana od dana isteka roka iz stavka 3. ovoga članka donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražio prethodnu suglasnost.

U postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora iz redova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te Radničkog vijeća na sjednicama su obvezni zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u Školski odbor.

Stajališta tijela iz stavka 5. ovoga članka donose se na sjednici Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja te Skupa radnika tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru.

Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak izbora ravnatelja se ponavlja.

### Članak 66.

Ravnatelj se imenuje na pet godina i može biti ponovno imenovan.

Uvjeti za ravnatelja su:

1) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti:

a) sveučilišni diplomski studij ili

b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij

ili c) specijalistički diplomski stručni studij.

2) uvjeti propisani člankom 106. Zakona odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

3) najmanje 8 godina staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

Osim osoba koje su završile neki od studija navedenih u stavku 2. podstavku 1. točkama a, b, i c ovoga članka ravnatelj škole može biti i osoba koja je završila stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova.

Iznimno ravnatelj može biti i osoba koje ne ispunjava uvjete iz stavka 2. podstavka 1. ili stavka 2. ovoga članka ako u trenutku prijave na natječaj za ravnatelja obavlja dužnost ravnatelja u najmanje drugom uzastopnom mandatu, a ispunjavala je uvjete za ravnatelja propisane Zakonom o osnovnom školstvu („Narodne novine“ broj 59/90, 26/93, 27/93, 29/94, 7/96, 59/01, 114/01 i 76/05).

**Stavak 5. briše se.**

### Članak 67.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor najkasnije 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

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

U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od 8 (osam) dana od dana objave natječaja uz obveznu naznaku «za natječaj-ne otvarati», rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, te dokazi o ispunjavanju uvjeta koje kandidat treba dostaviti uz prijavu.

#### **Članak 68.**

Zaprimljene prijave kandidata za ravnatelja Škole, Škola urudžbira neotvorene.

Predsjednik Školskog odbora ih otvara na sjednici Školskog odbora.

Nakon otvaranja ponuda Školski odbor utvrđuje:

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

Nakon toga Školski odbor sastavlja izbornu listu.

#### **Članak 69.**

Predsjednik Školskog odbora utvrđuje abecednim redom izbornu listu kandidata za izbor ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku.

#### **Članak 70.**

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

U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 2. ovog članka vode sjednicu, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno Skup radnika biraju predsjedavatelja sjednice.

Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i na Skupu radnika nazočne se izvješćuje o kandidatima za ravnatelja škole koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u propisanom roku.

Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Skup radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja škole iz stavka 4. ovog članka, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.

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

Zaključci tijela iz stavka 5. ovog članka obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u Školski odbor.

Sjednice iz stavka 1. ovog članka sazivaju se u skladu s općim aktima Škole i odredbama ovog Statuta.

#### **Članak 71.**

Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika bira se Povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima. Povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.

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

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

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

Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim.

### **Članak 72.**

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

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

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

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 70. stavaka 5. i 7. ovog Statuta.

### **Članak 73.**

Odluku o izboru i imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

O izboru ravnatelja Škole vodi se zapisnik. Zapisnik vodi tajnik Škole ili druga osoba koju odredi Školski odbor.

Ukoliko je član Školskog odbora jedan od kandidata za ravnatelja škole, tada on ne sudjeluje u raspravi i postupku izbora ravnatelja.

Ako je predsjednik Školskog odbora kandidat za ravnatelja, sjednice Školskog odbora na kojima se raspravlja i izabire ravnatelja vodi njegov zamjenik.

### **Članak 74.**

Za ravnatelja Škole izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora, te će se za njega zatražiti prethodna suglasnost ministra. Nakon dobivene suglasnosti Školski odbor donosi odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražena prethodna suglasnost.

U slučaju kada se glasovanje provodi samo o jednom kandidatu, a isti nije dobio potrebnu većinu glasova, odnosno u slučaju kada se glasovanje provodi o više kandidata od kojih niti jedan nije dobio potrebnu većinu glasova, natječajni postupak se ponavlja.

### **Članak 75.**

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

## **Članak 76.**

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

Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.

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

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa sa Školskim odborom ugovor o radu na određeno vrijeme za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja u skladu s važećim propisima.

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

Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se sukladno odredbi ovoga članka i u slučaju kada Škola nema ravnatelja.

## **Članak 77.**

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je ministar uskratio suglasnost u postupku imenovanja ravnatelja Škole.

## **Članak 78.**

Školski odbor dužan je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru 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.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju ravnatelja zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

O tužbi odlučuje sud nadležan za radne sporove.

## **Članak 79.**

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

S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od 5 (pet) godina.

Ako osoba imenovana za ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja, odnosno stručnog suradnika u školskoj ustanovi, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dvaju uzastopnih mandata.

Osoba iz prethodnog stavka ima se pravo vratiti na rad u školsku ustanovu u kojoj je prethodno radila ako se na te poslove vrati u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj radni odnos prestaje.

Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, osobi iz stavka 2. ovog članka, nakon povratka na rad, razdoblje mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.

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.

## Članak 80.

Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem škole, a koja u školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto učitelja ili stručnog suradnika, taj ugovor o radu mirovat će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme dva uzastopna mandata.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka ima pravo povratka na rad na poslove na kojima je prethodno radila u roku od trideset (30) dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u suprotnom joj prestaje radni odnos.

## Članak 81.

Ravnatelj uz poslove na koje je ovlašten temeljem zakona i provedbenih propisa obavlja i slijedeće poslove:

- organizira i vodi poslovanje Škole,
- predstavlja i zastupa Školu,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole,
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je zakonitost rada Škole i stručni rad Škole,
- predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte Škole,
- predlaže Školskom odboru školski kurikulum i godišnji plan i program rada Škole,
- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun,
- predlaže Školskom odboru iznose participacije roditelja/skrbnika učenika te cijenu za darovite učenike koji pohađaju program osnovne glazbene škole,
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja,
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu,
- izdaje rješenja o radnim obvezama učitelja i radne naloge ostalim radnicima,
- imenuje razrednike,
- imenuje voditelja umjetničke škole,
- izvješćuje osnivača o nemogućnosti utemeljenja Školskog odbora,
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Učiteljskog vijeća,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora sukladno zakonskim odredbama,
- samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana,
- sklapa ugovor o radu bez natječaja s osobom kojoj je na temelju rješenja ministra odobreno zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme sukladno članku 105. stavku 14. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojeg postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- u suradnji s Učiteljskim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje školskog kurikuluma,
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e-maticu,
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede,

- odlučuje o nastavku školovanja, odnosno ispisu učenika koji je navršio 15 godina života,
- izvješćuje Školski odbor i osnivača o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva i predsjedava sjednicama Učiteljskog i Razrednog vijeća,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- zaključuje ugovore o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine (osim nekretnine) vrijednosti do 20.000,00 kuna samostalno, od 20.000,00-90.000,00 kn. uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a preko te vrijednosti uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i osnivača.
- zaključuje, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i osnivača, ugovore o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- zaključuje ugovore o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 90.000,00 kuna, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora a preko te vrijednosti uz prethodnu suglasnost osnivača,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom nisu ovlaštena druga tijela Škole.

### **Članak 82.**

Ravnatelj je samostalan u radu, a odgovoran je Školskom odboru i osnivaču sukladno zakonskim odredbama.

Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта pojedinih akata ili obavljanja poslova važnih za djelatnost Škole.

### **Članak 83.**

Ravnatelja školske ustanove, u slučaju spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda Učiteljskog vijeća.

Osobu iz prethodnog stavka određuje Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

U slučaju spriječenosti ravnatelja (iznenadna bolest, nezgoda i sl.) kandidata za osobu koja zamjenjuje ravnatelja predlaže Školski odbor.

Predloženi kandidat treba biti suglasan s kandidiranjem te obavljanjem poslova osobe koja zamjenjuje ravnatelja .

Odluku o izboru osobe koja zamjenjuje ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

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

O imenovanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja izvješćuje se osnivač u roku od 5 dana od dana donošenja odluke o imenovanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja Škole.

### **Članak 84.**

Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole, te ako su se stekli uvjeti propisani Zakonom o ustanovama:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima i općim aktima Škole ili neosnovano ne izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima,

- 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.
- smrću ravnatelja
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- završetkom školske godine (31.kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža,
- sporazumom ravnatelja i školske ustanove,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- otkazom sukladno zakonskim odredbama.

Školski odbor može razriješiti ravnatelja Škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra **nadležnog ministarstva**.

Ako Školski odbor ne razriješi ravnatelja Škole na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a ministar procijeni da je prijedlog opravdan, ravnatelja će razriješiti ministar.

#### **Članak 85.**

Kad školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje, prije donošenja odluke o razrješenju zatražit će od ravnatelja da se u roku od 3 (tri) dana pismeno očituje o razlozima za razrješenje.

Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz prethodnog stavka, Školski će odbor, tajnim glasovanjem, o razrješenju ravnatelja odlučiti u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga za razrješenje.

#### **Članak 86.**

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 člankom 76. ovog Statuta.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

#### **Članak 87.**

U slučaju razrješenja ravnatelja Škole Školski će odbor imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja iz redova učitelja i stručnih suradnika, a u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti raspisat će se natječaj za izbor ravnatelja.

#### **Članak 88.**

Ravnatelj koji je razriješen prije isteka mandata jer nije ispunjavao obveze poslovnog ili stručnog voditelja ne može biti ponovno imenovan za ravnatelja niti vršitelja dužnosti ravnatelja Škole slijedećih 10 godina.

### **VI. TAJNIK ŠKOLE I RAČUNOVODSTVENI REFERENT**

#### **Članak 89.**

Škola ima tajnika.

Uvjeti za tajnika Škole su:

1. sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,
2. preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke 1. ovoga stavka.

Tajnik obavlja poslove propisane Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

Tajnik škole zasniva radni odnos na temelju natječaja koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole.

Rok za primanje ponuda ne može biti kraći od 8 (osam) dana od dana objave natječaja. Iznimno se može zasnovati radni odnos s tajnikom škole bez natječaja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, na vrijeme do 15 dana .

O zasnivanju i prestanku radnog odnosa tajnika odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

#### **Članak 90.**

Djelokrug rada tajnika propisuje ministar.

#### **Članak 91.**

Osim tajnika Škola ima računovodstvenog referenta čiji djelokrug rada propisuje ministar.

### **VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE**

#### **Članak 92.**

Stručna tijela Škole su Učiteljsko vijeće i Razredna vijeće.

#### **Članak 93.**

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji, stručni suradnici školske ustanove i ravnatelj škole.

Uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima, Učiteljsko vijeće:

- daje mišljenje na godišnji plan i program rada Škole i školski kurikulum,
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
- donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja,
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
- 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,
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno –



- obrazovne djelatnosti i Kućnog reda,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada,
- odlučuje o pedagoškim mjerama u skladu sa zakonskim odredbama,
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Sjednice Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj Škole te im predsjedava. Učiteljsko vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

#### **Članak 94.**

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa,
- predlaže izlete razrednog odjela,
- utvrđuje ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Razredno vijeće saziva razrednik razrednog odjela koji ujedno rukovodi radom sjednice. Odluke Razrednog vijeća donose se većinom glasova prisutnih članova. U slučaju potrebe, sjednicu Razrednog vijeća može sazvati ravnatelj Škole.

#### **Članak 95.**

Na sjednicama Učiteljskog i Razrednog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem ukoliko za pojedino pitanje u odredbama ovog Statuta ili Poslovnika o radu kolegijalnih tijela nije drukčije određeno.

#### **Članak 96.**

Razredno vijeće osnovnog glazbenog odjela:

- predlaže upis učenika u program osnovnog glazbenog obrazovanja, sukladno zakonu kojim se uređuje umjetničko obrazovanje,
- predlaže ravnatelju donošenje odluke o odobravanju upisa darovitog učenika, za upis više od jednog temeljnog predmeta,
- predlaže ravnatelju o produženju obrazovanja darovitih učenika u umjetničkom području i učenika koji se pripremaju za međunarodna natjecanja pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisnog programa,
- predlaže o nastavku obrazovanja u slučaju prekida školovanja učenika,
- predlaže ravnatelju donošenje odluke o produženju obrazovanja učenika za jednu školsku godinu ako zbog duže opravdane odsutnosti, bolesti, preseljenja ili iz drugih opravdanih razloga na kraju školske godine nije moguće ocijeniti znanje učenika ili ako njegovo znanje ne udovoljava razini očekivanih postignuća definiranih kurikulumom umjetničkog obrazovanja.

Na Razredno vijeće iz ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 94. i 95. ovog Statuta.

## Članak 97.

Svaki razredni odjel ima razrednika.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća. Učitelj u razrednoj nastavi je i razrednik razrednog odjela.

## Članak 98.

Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika,
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu,
- ispunjava i potpisuje matičnu knjigu, svjedodžbe i drugu pedagošku dokumentaciju učenika svog razrednog odjela,
- saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im,
- podnosi izvješće o radu razrednog vijeća Učiteljskom vijeću i ravnatelju Škole,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju,
- podnosi izvješće o radu razrednog vijeća ravnatelju i Učiteljskom vijeću,
- predlaže pohvale i nagrade za učenike,
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i vladanja,
- pomaže učenicima o rješavanju školskih i drugih problema,
- skrbi o redovitom podmirivanju materijalnih i drugih obveza prema Školi.

## VIII. RADNICI

### Članak 99.

Radnici Škole su osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom i druge osobe potrebne za rad školske ustanove.

Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju, školska ustanova 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 i/ili nastavne djelatnosti, na način i pod uvjetima propisanim pravilnikom koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

### Članak 100.

Učitelji i stručni suradnici imaju obavezu trajno se stručno usavršavati kroz programe koje je odobrilo **nadležno ministarstvo**, a u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja. Usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obaveza učitelja i stručnih suradnika.

### Članak 101.

Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici obvezni su stjecati licenciju kojom dokazuju potrebne razine općih i stručnih kompetencija i obnavljati licenciju sukladno zakonskim odredbama i podzakonskim propisima.

#### **Članak 102.**

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci u najmanje tri razine i stjecati odgovarajuća znanja.

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj Škole mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.

Ministar propisuje razine, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

#### **Članak 103.**

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se sukladno zakonskim odredbama, podzakonskim aktima i općim aktima Škole, sklapanjem, otkazivanjem i prestankom ugovora o radu.

Ugovore o radu s radnicima Škole sklapa ravnatelj Škole u skladu sa zakonskim odredbama, pravilnikom o radu te odredbama ovog Statuta.

Raspored radnih obveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i godišnjim planom i programom rada Škole.

#### **Članak 104.**

Pravilnikom o radu Škole detaljno se razrađuju zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prava i obveze iz radnog odnosa i druga pitanja u svezi s radnim odnosima radnika Škole.

### **IX. UČENICI**

#### **Članak 105.**

U prvi razred obveznog osnovnog obrazovanja Škola upisuje djecu koja su do 01. travnja tekuće godine navršila šest godina života.

Iznimno od stavka 1. ovog članka u prvi razred može se upisati i dijete koje do 31. ožujka tekuće godine nema navršenih šest (6) godina života, na zahtjev roditelja i sukladno rješenju Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, a na zahtjev stručnog povjerenstva Škole, sukladno Rješenju Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji, djetetu se može odgoditi upis u prvi razred za jednu školsku godinu.

Dijete, odnosno učenik kojemu je zbog teškog oštećenja zdravlja onemogućeno redovito školovanje ili koje ima višestruke teškoće, može se pod uvjetima propisanim zakonom privremeno osloboditi već započetog školovanja na temelju zahtjeva kojeg roditelj podnosi Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji.

Upis djece u prvi razred provodi se prema planu upisa koji donosi Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji.

#### **Članak 106.**

Učenik se u pravilu upisuje u školu kojoj pripada prema upisnom području, a iznimno se može upisati u prvi razred osnovne škole kojoj ne pripada prema upisnom području:

- ako to ne izaziva povećanje broja razrednih odjela utvrđenih planom upisa u osnovnoj školi u koju se upisuje,
- ako se upisuje u škole koje izvode alternativne, međunarodne te programe na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- ako se upisuje u školu kojoj je osnivač druga fizička ili pravna osoba.

### **Članak 107.**

Pravo upisa u prvi razred osnovnog glazbenog obrazovanja imaju djeca koja su u pravilu navršila sedam godina života i zadovoljila kriterije propisane kurikulumom umjetničkog obrazovanja i odlukom o upisu učenika u glazbeni odjel, a temeljem natječaja za upis koji se objavljuje na mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči.

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

U prvi razred osnovnog glazbenog obrazovanja učenici se upisuju nakon provjere motoričkih sposobnosti, te provjere glazbene i ritamske sposobnosti.

Stručno povjerenstvo za provjeru sastoji se od tri člana, kojeg čine učitelji glazbenog odjela.

Vodi se zapisnik provjere sposobnosti, te se za svaki element (glazbeni ritam, glazbeni sluh i glazbeno pamćenje) dijete ocjenjuje bodovima od 1 do 10. Maksimalni broj bodova je 30.

Zapisnik o provjeri sposobnosti potpisuju svi članovi stručnog povjerenstva za provjeru sposobnosti.

Stručno povjerenstvo za vrijeme utvrđivanja sposobnosti učenika može tražiti i mišljenje odgovarajućeg liječnika specijaliste.

### **Članak 108.**

Psihofizičko stanje djeteta odnosno učenika radi prijevremenog upisa, odgode ili privremenog oslobađanja od upisa u prvi razred, privremenog oslobađanja od već započetog školovanja i radi utvrđivanja primjerenog školovanja utvrđuje Stručno povjerenstvo Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji.

### **Članak 109.**

Redoviti upis u prvi razred osnovne škole i osnovnog glazbenog obrazovanja Škola provodi u lipnju.

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

Učiteljsko vijeće osnovnog glazbenog odjela može u skladu s pisanom zamolbom učenika koji je pohađao drugi program, učeniku odobriti upis i nastavak obrazovanja u **osnovnom glazbenom odgoju**.

Rješenjem o odobrenju upisa i nastavka obrazovanja **osnovnog glazbenog odjela**, Učiteljsko vijeće iz stavka 2. ovoga članka utvrđuje i sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita i rokove njihova polaganja.

### **Članak 110.**

Pri upisu u prvi razred uzimaju se podaci iz izvoda iz matice rođenih, domovnica za djecu koji su hrvatski državljani, isprava o prebivalištu ili boravištu roditelja odnosno skrbnika te podaci koje Školi dostavi nadležno upravno tijelo. Kod upisa u prvi razred povjerenstvo iz članka 108. ovog Statuta prikuplja podatke o socijalnom i zdravstvenom položaju djeteta te obilježjima njegove sredine koji su značajni za praćenje razvoja učenika i popunjavanje evidencijskog lista učenika i druge pedagoške dokumentacije.

### **Članak 111.**

#### **Članak 111. Statuta OŠ Ivana Mažuranića Novi Vinodolski mijenja se i glasi:**

„Radoviti učenik može tijekom obrazovanja promijenti upisani program u istoj ili drugoj školi, odnosno prijeći iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program, najkasnije do početka drugog polugodišta.

-Na zahtjev učenika, odnosno roditelja, odluku o promjeni programa u istoj ili drugoj školi, odnosno odluku o prelasku iz jedne škole u drugu koja provodi isti obrazovni program donosi učiteljsko vijeće, vodeći računa o tome da odluka ne utječe na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa uz poštovanje propisanih pedagoških standarda.

-Škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis ocjena i ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti i upisa učenika u drugu školu.

-Iznimno od stavka 1. Ovoga članka, ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo, škola koja ostvaruje isti obrazovni program u drugom mjestu dužna je upisati učenika i nakon kraja prvog polugodišta.

-Iznimno od stavka 1. Ovoga članka, škola je dužna upisati učenika i nakon kraja prvog polugodišta ako je učeniku izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu sukladno članku 84. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.“

### **Članak 112.**

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

Za učenika koji je prešao u drugu osnovnu školu, Škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi, a drugoj školi dostavlja dosje učenika.

### **Članak 113.**

Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti osnovno školovanje u Republici Hrvatskoj, škola će upisati u odgovarajući razred nakon utvrđivanja istovrijednosti svjedodžbe.

U slučaju prelaska učenika iz druge osnovne škole Škola je dužna omogućiti učeniku učenje stranog jezika koji mu je prvi strani jezik uz uvjet da je na provjeri znanja utvrđena mogućnost uključivanja u nastavu tog stranog jezika.

Ako nisu ispunjeni uvjeti iz stavka 3. ovog članka Škola je obvezna učeniku omogućiti pohađanje tog stranog jezika u drugoj školi.  
Uvjete i način pohađanja prvog stranog jezika u drugoj školi utvrđuje Škola uz suglasnost Ureda državne uprave Primorsko goranske županije i roditelja učenika.

#### **Članak 114.**

Postupak priznavanja inozemne školske kvalifikacije radi nastavka osnovnoškolskog obrazovanja vodi Škola.

Postupak priznavanja se pokreće na pisani zahtjev roditelja, skrbnika ili zakonskog zastupnika, a vodi se na temelju isprava, drugih dokaza i podataka o kvalifikaciji čije se priznavanje traži.

U postupku priznavanja inozemne školske kvalifikacije, Škola može zatražiti mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

#### **Članak 115.**

Postupak priznavanja inozemne školske kvalifikacije provodi Povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka čine:

- dva učitelja iz reda Razrednog vijeća razreda za koji se traži nastavak osnovnoškolskog obrazovanja,
- stručni suradnik.

Povjerenstvo je dužno u roku od osam (8) dana utvrditi prijedlog i uputiti ga Učiteljskom vijeću radi donošenja rješenja.

#### **Članak 116.**

O priznavanju inozemne školske kvalifikacije odlučuje, na prijedlog Povjerenstva, Učiteljsko vijeće rješenjem najkasnije u roku 30 dana od dana podnošenja zahtjeva. Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka može se izjaviti žalba **nadležnom ministarstvu**.

#### **Članak 117.**

Ako Učiteljsko vijeće zaključi da postoje opravdani razlozi prelaska učenika u drugu školu predložit će roditeljima ili skrbnicima prelazak učenika u drugu školu.

Ako se roditelj odnosno skrbnik ne suglasi s prijedlogom, smatra se da prijedlog nije podnesen.

Kada se roditelj odnosno skrbnik suglasi s prijedlogom, Učiteljsko vijeće dostavlja prijedlog drugoj osnovnoj školi i od nje traži suglasnost za prelazak učenika.

Ako se druga škola ne suglasi s prijedlogom o prelasku učenika, postupak povodom prijedloga se obustavlja.

#### **Članak 118.**

Učenici imaju pravo:

- predlagati osnivanje učeničkih zadruga,
- samostalno ili s učiteljima raspravljati o pitanjima odgojno-obrazovnog rada,
- pravo na obavještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja, pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te izradi i provedbi kućnog reda,
- pravo na savjet i pomoć pri rješavanju problema,

- pravo na pritužbu učiteljima, ravnatelju i Školskom odboru,
- koristiti objekte Škole i sredstava koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja u skladu s njihovom namjenom,
- davati prijedloge o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika ,
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog rada,
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja.

Učenici su dužni:

- redovito pohađati obavezni dio nastavnog programa i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje su izabrali,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila kućnog reda te izvršavati upute učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika Škole koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom,
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva,
- pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja.

Učenik glazbenog odjela dužan je sudjelovati i u javnim aktivnostima u organizaciji Škole, u skladu sa školskim kurikulumom.

### **Članak 119.**

- 1) Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati pisanom ispričnicom roditelja, skrbnika, potvrdom liječnika ili nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe, u roku od sedam dana od povratka u školu.**
- 2) Opravdanim izostankom smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest člana obitelji.**
- 3) Izostanak s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja može odobriti:**
  - Učitelj za izostanak tijekom nastavnog dana,
  - 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 opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana za koje nije pravodobno podnio zahtjev za odobrenjem.**
  - 5) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.**
- 6) Izostanak se može opravdati odgovarajućom potvrdom Ministarstva unutarnjih poslova, suda, nadležnog centra za socijalnu skrb, ustanove u koje je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, potvrdom škole s umjetničkim programima, potvrdom škole stranih jezika, učeničkog doma, sportskog kluba, kulturno-umjetničkog društva, kazališta u koje je učenik uključen, specijalističke ordinacije 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 stavka 3. 4. 5. i 6. ovoga članka.“**

**Članak 120.**

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

**Članak 121.**

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave i tjelesno kažnjavanje učenika.

Radnik koji postupi suprotno čini tešku povredu radne obveze.

Učitelji i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere radi zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog i duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja dužni su odmah obavijestiti ravnatelja Škole.

Ravnatelj Škole je obvezan, bez odgađanja, o svakom kršenju prava učenika posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi, pravobranitelja za djecu odnosno drugo nadležno tijelo.

Škola je dužna poduzeti sve potrebne mjere za osiguravanje sigurnosti i zaštite zdravlja učenika.

Ravnatelj i učitelji su dužni omogućiti pravobranitelju za djecu da upozna i savjetuje učenike o načinu ostvarivanja i zaštite njihovih prava i interesa.

**Članak 122.**

Učenika se tijekom nastavne godine ocjenjuje iz svakog nastavnog predmeta te iz vladanja.

Ocjene iz nastavnog predmeta su brojčane: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2), nedovoljan (1), a iz vladanja opisne: uzorno, dobro i loše.

**Članak 123.**

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

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

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članak čine tri (3) člana koje imenuje Učiteljsko vijeće i čine ga: razrednik, učitelj predmetne nastave iz kojeg se polaže ispit ili učitelj razredne nastave za učenike razredne nastave i član Učiteljskog vijeća.

Ako Povjerenstvo na ispitu utvrdi prolaznu ocjenu ta je ocjena konačna.



Ako Povjerenstvo utvrdi učeniku ocjenu nedovoljan (1) , a učenik ima zaključnu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski rad iz članka 124. ovoga Statuta.

#### **Članak 124.**

Ispit iz članka 123. stavka 1. članka 126. i članka 128. ovog Statuta u pravilu se sastoji od pisanog i usmenog dijela.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta, a usmeni dio najdulje 30 minuta.

Na kraju ispita Povjerenstvo većinom glasova utvrđuje ocjenu koja se učeniku odmah priopćuje.

O tijeku ispita vodi se zapisnik, a u zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita te konačna ocjena.

Zapisnik se vodi za svakog učenika koji je pristupio ispitu.

Pisani radovi učenika prilažu se zapisniku i pohranjuju u pismohrani Škole.

Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.

#### **Članak 125.**

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

Odluka o ocjeni iz vladanja Učiteljskog vijeća je konačna.

#### **Članak 126.**

Učenici koji iz opravdanih razloga nisu mogli pohađati nastavu i biti ocijenjeni iz jednog ili više predmeta upućuju se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita. Razredno vijeće upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

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

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

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

Na polaganje predmetnih i razrednih ispita primjenjuju se odredbe članka od 130. do 134. ovog Statuta.

#### **Članak 127.**

Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva uzastopna predmeta, Škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati.

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

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

Ako učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode, učitelj mu zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit, učitelj je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.

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

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

Učiteljsko vijeće određuje termin popravnih ispita krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta upućuju se na ponavljanje razreda.

### **Članak 128.**

Popravni ispit učenik polaže pred Povjerenstvom.

Povjerenstvo ima tri člana:

- predsjednik ( razrednik)
- ispitivač (učitelj predmeta iz kojega se polaže popravni ispit ili učitelj razredne nastave ako popravni ispit polaže učenik razredne nastave)
- član Učiteljskog vijeća

Članove Povjerenstva imenuje ravnatelj i vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

Učeniku koji uspješno završi dopunski rad odnosno položi popravni ispit, ocjena se upisuje u svjedodžbu.

## **ROKOVI POLAGANJA POPRAVNOG ISPITA**

### **Članak 129.**

(1) Popravni ispiti polažu se krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

(2) Nadnevcu popravnih ispita određuju se godišnjim planom i programom rada.

## **PREDMETNI I RAZREDNI ISPIT**

### **Članak 130.**

(1) Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, polaže predmetni ili razredni ispit.

(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 razredno vijeće.

#### ROKOVI POLAGANJA PREDMETNIH I RAZREDNOG ISPITA

##### **Članak 131.**

- (1) Predmetni i razredni ispit organiziraju se, u pravilu, krajem lipnja odnosno krajem kolovoza tekuće školske godine.
- (2) Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine.

#### ZAHTJEV ZA POLAGANJE PREDMETNIH I RAZREDNOG ISPITA

##### **Članak 132.**

- (1) Učenik iz članka 130. stavka 1. ovoga statuta koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita, podnosi razrednom vijeću zahtjev za polaganje ispita.
- (2) Kod rješavanja zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka razredno vijeće utvrđuje i rokove polaganja ispita.
- (3) Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim učiteljem.
- (4) Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim učiteljima.
- (5) Učenik ne može polagati više od tri (3) predmeta u jednom danu.

#### DODATNI ROKOVI

##### **Članak 133.**

- (1) Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.
- (2) Novi rok iz stavka 1. ovoga članka ne smije biti suprotan članku 131. stavku 2. ovoga statuta.

#### POLAGANJE ISPITA NAKON PRESTANKA OBJEKTIVNIH RAZLOGA SPRIJEČENOSTI

##### **Članak 134.**

Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka predmetni odnosno razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine.

##### **Članak 135.**

Za učenike koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu pohađati nastavu, Škola uz odobrenje Ministarstva organizira nastavu u kući odnosno

zdravstvenoj ustanovi, ako se učenik nalazi na dužem liječenju i omogućava učeniku polaganje razrednog ili predmetnog ispita.

### **Članak 136.**

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

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

Učeniku koji je oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta u javnu se ispravu umjesto ocjene upisuje da je oslobođen.

Rad učenika u osnovnom glazbenom odjelu, prati se, vrednuje i ocjenjuje u skladu s umjetničkim kurikulumom.

### **Članak 137.**

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.

Navedene kategorije učenika pohađaju nastavu prema odluci Učiteljskog vijeća, a polažu predmetni ispit na način na koji se polažu razredni i predmetni ispiti sukladno odredbama Statuta.

### **Članak 138.**

Učeniku se mogu izricati pedagoške mjere propisane Zakonom.

## **X. POHVALE I NAGRADE**

### **Članak 139.**

Učenici koji se ističu u učenju i vladanju te postižu iznimne rezultate u aktivnostima u Školi i izvan Škole mogu biti pohvaljeni odnosno nagrađeni.

### **Članak 140.**

Pohvale su:

- usmene pohvale,
- pisane pohvale – pohvalnice, povelje, priznanja i sl.

Nagrade su:

- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.,
- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.,

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

Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini ili razredu.

#### **Članak 141.**

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

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

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

#### **Članak 142.**

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

#### **Članak 143.**

Učiteljsko vijeće svake školske godine donosi odluku o najuspješnijim učenicima. Učenici završnog osmog razreda, koji su od prvog do osmog razreda ostvarili opći uspjeh odličan s prosjekom ocjena 5,00 i ocjenu iz vladanja uzorno, Razredno vijeće predlaže ih Učiteljskom vijeću za najuspješnije učenike.

Nakon donošenja odluke iz ovoga članka, najuspješniji učenici se proglašavaju na završnoj priredbi prigodom svečane dodjele razredne svjedodžbe.

#### **Članak 144.**

Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, učitelji, stručni suradnici, kolegijalna tijela Škole te fizičke i pravne osobe izvan Škole.

Usmenu pohvalu izriče razrednik, pisanu pohvalu daje Razredno vijeće, a nagradu dodjeljuje Učiteljsko vijeće. O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

### **XI. TIJELA RAZREDNOG ODJELA**

#### **Članak 145.**

Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.

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

Glasovanje je javno.

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

#### **Članak 146.**

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

#### **Članak 147.**

Blagajnik razrednog odjela, uz pomoć razrednika, prikuplja, evidentira i čuva novac koji mu učenici daju za ostvarivanje aktivnosti razrednog odjela.

Blagajnik je dužan prikupljeni novac odgovorno čuvati i predati ga zajedno s evidencijom razredniku ili u računovodstvo Škole. O primitku novca izdaje se potvrda.

## **XII. VIJEĆE UČENIKA**

#### **Članak 148.**

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

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

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

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

Postupkom izbora rukovodi razrednik razrednog odjela.

#### **Članak 149.**

Prvu sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj Škole.

Vijeće učenika smatra se konstituiranim izborom predsjednika Vijeća učenika. Do izbora predsjednika Vijeća učenika, radom Vijeća rukovodi ravnatelj Škole. Predsjednik Vijeća učenika bira se javnim glasovanjem, a za predsjednika je izabran onaj član Vijeća učenika koji dobije najveći broj glasova prisutnih članova Vijeća učenika.

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

#### **Članak 150.**

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

Vijeće učenika:

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika,
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija,
- daje prijedloge pri provedbi kućnog reda,
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje,
- daje pritužbe ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja Škole,

- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika.

#### **Članak 151.**

Predstavnik učenika glazbenog odjela čini sastavni dio Vijeća učenika Škole.

### **XIII. RODITELJI I SKRBNICI**

#### **Članak 152.**

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i drugih pogodnih oblika informiranja.

#### **Članak 153.**

Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela. Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi. Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta najmanje jednom.

#### **Članak 154.**

Razrednik razrednog odjela organizira stalne individualne razgovore s roditeljima svog odjela jednom tjedno. Zadatak je individualnih razgovora da razrednik upozna roditelje s cjelokupnim razvojem i uspjehom njihove djece u Školi. Razgovori se vode otvoreno, iskreno i dobronamjerno, a sadržaj razgovora je povjerljiv. Raspored individualnih razgovora (dan, sat i mjesto) razrednik objavljuje na početku školske godine, a najkasnije ne prvom roditeljskom sastanku.

#### **Članak 155.**

Roditelji, odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika pravodobno opravdati. Roditelji, odnosno skrbnici dužni su obavijestiti školu u roku od 3 dana od prvog dana izostanka učenika kao i o razlozima izostanka, a izostanak opravdati najkasnije u roku od 5 dana od povratka učenika na nastavu.

#### **Članak 156.**

Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju djeteta izvan Škole. Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.

## **Članak 157.**

Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje redovnog nastavnog plana i programa. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.

U skladu s odlukama školskih tijela roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:

- prehrane učenika,
- gubitka ili popravaka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
- školskih izleta i ekskurzija,
- kazališnih i kino predstava, priredaba i natjecanja,
- osiguranja učenika,
- kupovine testova objektivnog tipa (za ispite znanja).

## **Članak 158.**

Škola će izvješćivati usmeno ili pisano roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika ukoliko se za to ukaže potreba tijekom školske godine najmanje jednom mjesečno.

Škola pisano izvješćuje roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika putem svjedodžbe na kraju školske godine.

## **XIV. VIJEĆE RODITELJA**

### **Članak 159.**

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja Škole s društvenom sredinom te radi ostvarivanja zadaća osnovnog školstva. Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

### **Članak 160.**

Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika za vijeće roditelja. Izbor predstavnika roditelja iz prethodnog stavka ovog članka obavlja se javnim glasovanjem na sastanku roditelja razrednog odjela.

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

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

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

Postupkom izbora rukovodi razrednik razrednog odjela.

### **Članak 161.**

Mandat članova Vijeća roditelja traje četiri (4) godine.

Član Vijeća roditelja može biti razriješen i prije isteka mandata:

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



- ako ne ispunjava svoje obveze.

U slučaju prijevremenog prestanka mandata jednog ili više članova Vijeća roditelja, imenuje se novi član na način utvrđen člankom 148. ovog Statuta.

### **Članak 162.**

Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva i vodi ravnatelj Škole do izbora predsjednika Vijeća roditelja. Ravnatelj je dužan sazvati konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja najkasnije u roku od 30 dana nakon provedenih izbora.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja o izboru članova Vijeća roditelja,
- verificiranje mandata izabranih članova,
- izbor predsjednika Vijeća roditelja.

### **Članak 163.**

Članovi Vijeća roditelja biraju predsjednika.

Za predsjednika je izabran član koji je tajnim glasovanjem dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

Nakon što je izabran predsjednik Vijeća roditelja na isti se način bira zamjenik predsjednika.

### **Članak 164.**

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

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- imenuje i razrješuje svog člana u Školski odbor,
- donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja.
- predlaže mjere unapređivanja odgojno-obrazovnog rada,
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja Škole,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- raspravlja i o drugim pitanjima značajnim za rad Škole.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova Vijeća roditelja.

### **Članak 165.**

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

Ravnatelj Škole, Školski odbor i osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga obavijestiti.

## **Članak 166.**

O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Stručni suradnik - psiholog Škole vodi zapisnik i obavlja administrativne poslove u svezi s radom Vijeća roditelja.

## **Članak 167.**

Predstavnik roditelja glazbenog odjela čini sastavni dio Vijeća roditelja Škole.

## **XV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA**

### **Članak 168.**

Utemeljenje sindikata u Školi je slobodno.

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 169.**

U Školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i važećem Pravilniku koji propisuje postupak provođenja izbora za radničko vijeće.

Ako u školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.

Ako u Školi djeluje više sindikata, oni se mogu međusobno sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati prava i obveze radničkog vijeća, te su se o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni očitovati pisanim putem ravnatelju Škole.

Ako sindikati ne postignu sporazum o tome koji će sindikat preuzeti funkciju radničkog vijeća, provest će se izbori za radničko vijeće u skladu s odredbama Zakona o radu te Pravilnika iz stavka 1. ovog članka.

### **Članak 170.**

Skup radnika čine svi radnici Škole.

Skup radnika dva puta godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.

Ako radničko vijeće ne sazove skup radnika prema stavku 1. ovog članka, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj Škole.

Skup 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 .

Skup radnika iz stavka 4. ovog članka saziva član Školskog odbora kojeg je imenovalo radničko vijeće odnosno koji je izabran kao predstavnik radnika u Školskom odboru, a u slučaju njegove spriječenosti predsjednik Školskog odbora.

O pitanjima iz svoje nadležnosti skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom određeno drukčije.

## XVI. JAVNOST RADA

### Članak 171.

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

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja,
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada Škole,
- podnošenjem financijskih izvještaja osnivaču i **nadležnom ministarstvu**,
- priopćenjem o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja,
- dostavljanjem podataka osnivaču na njegov zahtjev,
- podnošenjem izvještaja tijelima koja financiraju programe koji se provode u Školi.

Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

Obveza javnosti rada Škole provodi se sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Zakona o zaštiti osobnih podataka.

## XVII. POSLOVNA TAJNA

### Članak 172.

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 sadržani u priložima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge,
- podaci o poslovnim rezultatima Škole,
- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi,
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

### **Članak 173.**

Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Škole bez obzira koji su način saznali za te podatke ili isprave. Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.

### **Članak 174.**

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

Sva školska tijela dužna su surađivati s pravobraniteljem za djecu i na njegov zahtjev podnositi izvješća i odgovarati na upite, odnosno pravobranitelju za djecu osigurati dostupnost i uvid u sve podatke, informacije i akte koji se odnose na prava i zaštitu učenika bez obzira na stupanj njihove tajnosti.

## **XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA**

### **Članak 175.**

Radnici Škole imaju pravo i dužnost osigurati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprečavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, učenika i građana na čijem području Škola djeluje.

### **Članak 176.**

Učitelji su dužni neprestano obrazovati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša.

### **Članak 177.**

Program rada Škole u provođenju zaštite čovjekova okoliša sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Škole.

## **XIX. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 178.**

Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac. O imovini Škole dužni su skrbiti svi radnici Škole.

### **Članak 179.**

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne samouprave, proračuna jedinica regionalne samouprave, prihoda

ostvarenih obavljanjem poslova vlastite djelatnosti, donacija te drugih izvora u skladu sa zakonom.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.

Financijski plan može se tijekom godine mijenjati:

- ako se primici ne ostvaruju prema planu,
- ako nastane potreba za promjenom plana primitaka i izdataka.

U svezi s poslovanjem Škole ravnatelj je ovlašten i odgovoran:

- za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima,
- za planiranje i izvršavanje proračuna,
- za ustroj, te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

### **Članak 180.**

Godišnji i polugodišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Školski odbor.

Dokumente iz stavka 1. ovog članka, te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti osnivaču i ovlaštenom ministarstvu.

### **Članak 181.**

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

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

## **XX. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA**

### **Članak 182.**

Školski odbor, Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja, Knjižnični odbor i Odbor za zaštitu na radu (u daljnjem tekstu: kolegijalna tijela) rade na sjednicama. Sjednice kolegijalnih tijela održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole.

Pravo nazočnosti na sjednici kolegijalnog tijela imaju članovi kolegijalnog tijela, ravnatelj i osobe koje predsjednik kolegijalnog tijela pozove na sjednicu.

### **Članak 183.**

Rad kolegijalnih tijela na sjednici uređuje se Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela. Odredbe poslovníka iz stavka 1. ovog članka odnose se i na rad radnih tijela i povjerenstava koja se osnivaju prema odredbama ovoga Statuta.

## **XXI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA**

### **Članak 184.**

Pored Statuta Škola ima slijedeće akte:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o radu školske knjižnice,
- Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva.
- Pravilnikom o kućnom redu,
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela
- Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti.

### **Članak 185.**

Prijedlog za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki radnik Škole.

Prijedlog se podnosi Školskom odboru.

### **Članak 186.**

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, ako pojedinim aktima nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.

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

### **Članak 187.**

Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

### **Članak 188.**

Tajnik Škole dužan je radniku Škole omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

### **Članak 189.**

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

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

## **Članak 190.**

Škola je obvezna voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama i provedbenim propisima kojima se uređuje djelatnost osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja.

## **Članak 191.**

Na prava i obveze učenika koji se obrazuju prema osnovnoškolskom umjetničkom kurikulumu na odgovarajući način se primjenjuju pozitivni pravni propisi koji reguliraju umjetničko obrazovanje te odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi.

## **XXII. NADZOR**

### **Članak 192.**

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Škole obavlja Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji sukladno zakonskim odredbama.

### **Članak 193.**

Inspekcijski nadzor u Školi obavlja prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim zakonom.

### **Članak 194.**

Nadzor nad stručnim radom Škole obavljaju tijela određena zakonom odnosno drugim propisima.

### **Članak 195.**

Financijski nadzor i kontrolu financijskog poslovanja obavlja Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, osnivač te druge nadležne institucije i službe sukladno zakonskim odredbama.

## **XXIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 196.**

Opće akte usklađene s ovim Statutom Škola će donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Na sve odnose koji nisu uređeni ovim Statutom primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, te Zakona o ustanovama.

### **Članak 197.**

Osoba imenovana za ravnatelja Škole sukladno odredbama Zakona o osnovnom školstvu („Narodne novine“, br. 59/90., 26/93., 27/93., 29/94., 7/96., 59/01., 114/01. i 76/05.) i Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08. i 86/09.), koja se na dan stupanja na snagu ovih Izmjena i dopuna Statuta

zatekne na dužnosti ravnatelja Škole, nastaviti će obnašati tu dužnost do isteka mandata, a najkasnije do stupanja na snagu odredbe stavka 1. ovoga članka.

Osobi iz stavka 2. ovoga članka, istekom mandata odnosno stupanjem na snagu odredbe stavka 1. ovoga članka, prestaje ugovor o radu protekom roka od četiri mjeseca od dana isteka mandata odnosno stupanja na snagu odredbe stavka 1. ovoga članka.

Ravnatelj Škole kojem prestaje ugovor o radu sukladno odredbi stavka 3. ovoga članka, a koji je u trenutku prestanka ugovora o radu nezaposlen i nije navršio 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ima pravo biti prijavljen Uredu državne uprave koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba, za vrijeme dok ispunjava uvjete za zapošljavanje propisane zakonom kojim se uređuje odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi.

### **Članak 198.**


Članak 66. stavak 4. ovog statuta primjenjuje se od 1. siječnja 2017. godine.

### **Članak 199.**

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole .

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti pročišćeni tekst Statut Škole KLASA: 012-03/16-01/1, URBROJ: 2107-02-12-01 od 13.12.2016.

Predsjednik Školskog odbora:

  
Dajana Lušić, dipl. uč.



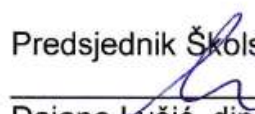
Ravnatelj Škole:

  
Boris Turjak, prof.



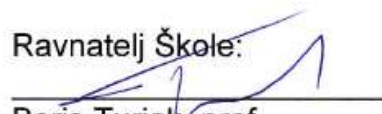
Pročišćeni tekst Statuta objavljen je na oglasnoj ploči Škole 24.travnja 2017. godine, i stupio je na snagu danom objave.

Predsjednik Školskog odbora:

  
Dajana Lušić, dipl.uč.



Ravnatelj Škole:

  
Boris Turjak, prof.

KLASA: 012-03/17-01/3

URBROJ: 2107-02-12-01-17-01

Novi Vinodolski, 24.04.2017.

Na tekst Statuta Osnivač Primorsko – goranska županija dala je prethodnu suglasnost (Klasa: 022-04/16-01/23, Urbr: 2170/1-01-01/5-16-16) od 13.lipnja 2016. godine.)

Na tekst I.Izmjena i dopuna Statuta Osnivač Primorsko-goranska županija dala je prethodnu suglasnost (Klasa:022-04/16-01/43, Urbr:2170/1-01-01/5-16-20 od 21.11.2016. godine.)

Na tekst II.Izmjena i dopuna Statuta Osnivač Primorsko-goranska županija dala je prethodnu suglasnost (Klasa:022-04/17-01/11, Urbr:2170/1-01-01/5-17-42 od 20.03.2017. godine.)



Ravnatelj:

  
Boris Turjak, prof.