

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08., 36/09., 150/11. i 144/12.), članka 40. Statuta Zagrebačke županije („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 17/09., 31/09., 4/13. i 6/13.) i članka 21. Poslovnika o načinu rada Župana Zagrebačke županije („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 26/09., 1/11. i 31-II/13.), Župan Zagrebačke županije dana 14. lipnja 2017. godine donosi

ZAKLJUČAK

o utvrđivanju Prijedloga Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Privremeni Statut Osnovne škole Vladimir Deščak, Novaki

I.

Utvrdjuje se Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Privremeni Statut Osnovne škole Vladimir Deščak, Novaki.

II.

Prijedlog Zaključka iz točke I. uputit će se Županijskoj skupštini Zagrebačke županije na raspravu i donošenje.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-01/17-01/33
URBROJ: 238/1-03-17-04
Zagreb, 14. lipnja 2017.

ŽUPAN

mr. sc. Stjepan Kožić dipl. ing.

Prijedlog

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08., 36/09., 150/11. i 144/12.), članka 98. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14. i 7/17.) vezano uz članak 8. Odluke o podjeli Osnovne škole Sveta Nedelja, Sveta Nedelja („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 4/17.), članka 24. Statuta Zagrebačke županije („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 17/09., 31/09., 4/13. i 6/13. – pročišćeni tekst) i članka 64. Poslovnika Županijske skupštine Zagrebačke županije («Glasnik Zagrebačke županije», broj 26/09, 5/13. i 6/13..), Županijska skupština Zagrebačke županije na _____ sjednici održanoj _____ 2017. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

o davanju prethodne suglasnosti na Privremeni Statut Osnovne škole Vladimir Deščak, Novaki

I.

Daje se prethodna suglasnost na Privremeni Statut Osnovne škole Vladimir Deščak, Novaki.

II.

Prijedlog Privremenog Statuta iz točke I. čini sastavni dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Glasniku Zagrebačke županije“.

KLASA:

URBROJ:

Zagreb, _____ 2017.

**PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE**

OBRAZLOŽENJE

uz Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Privremeni Statut Osnovne škole Vladimir Deščak, Novaki

1. Pravni temelji

- članak 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08., 36/09., 150/11., 144/12.)
- članak 98. stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine», broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14. i 7/17.) vezano uz članak 8. Odluke o podjeli Osnovne škole Sveta Nedelja, Sveta Nedelja („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 4/17.),
- članak 24. Statuta Zagrebačke županije («Glasnik Zagrebačke županije», broj 17/09., 31/09., 4/13. i 6/13.)
- članak 64. Poslovnika Županijske skupštine Zagrebačke županije („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 26/09., 5/13. i 6/13.)

2. Obrazloženje

Županijska skupština Zagrebačke županije na 20. sjednici održanoj dana 23. veljače 2017. godine donijela je Odluku o podjeli Osnovne škole Sveta Nedelja, Sveta Nedelja („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 4/17.), koja je stupila na snagu 12. travnja 2017. godine. Odlukom se osniva nova škola – Osnovna škola Vladimir Deščak, Novaki. Za privremenog ravnatelja škole Odlukom je imenovan Ivica Pavlič.

Odlukom o osnivanju privremeni ravnatelj je ovlašten za donošenje Privremenog Statuta Škole uz prethodnu suglasnost osnivača, jer nisu stvorene pretpostavke za imenovanje Školskog odbora kao tijela upravljanja u čijoj je nadležnosti donošenje Statuta, sukladno odredbi članka 98. stavak 3. i članka 118. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine», broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14. i 7/17.).

Sukladno navedenom privremeni ravnatelj je dostavio Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu dana 16. svibnja 2017. godine Prijedlog Privremenog Statuta, radi izdavanja prethodne suglasnosti Zagrebačke županije kao osnivača na isti.

Privremeni Statut je usklađen s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o ustanovama i Odlukom o podjeli Osnovne škole Sveta Nedelja, Sveta Nedelja.

Privremeni Statut primjenjivat će se dok Školski odbor ne donese Statut u skladu sa zakonom, u roku od 60 dana od dana konstituiranja.

Predlaže se Županijskoj skupštini Zagrebačke županije donošenje Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Privremeni Statut Osnovne škole Vladimir Deščak, Novaki.

3. Sredstva

Za provedbu ovog Zaključka nisu potrebna posebna sredstva.

Osnovna škola Vladimir Deščak
Novaki, Školska 4
10431 Sveta Nedelja

U Svetoj Nedelji, 15. svibnja 2017.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za prosvjetu, kulturu,
sport i tehničku kulturu

Broj: 1.6 -05- 2017	
Broj prijave / datuma	Org. jed.
021-02/12.01/52	021-01-12
Upravljački broj	Prk. Vrij.
260 17-35	1

Zagrebačka županija

Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, sport i
tehničku kulturu

Ulica grada Vukovara 72/V
10 000 Zagreb

Predmet: **Prethodna suglasnost na privremeni statut Osnovne škole
Vladimir Deščak**
- zamolba

Poštovani,

Temeljem članka 92. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 90/11., 105/10-ispravak, 90/11., 16/12. i 86/12., 94/13. i 152/14.) i članka 8. stavka 3. alineje 2. Odluke o podjeli Osnovne škole Sveta Nedelja, Sveta Nedelja (KLASA: 021-04/17-01/01, URBROJ: 238/1-01-17-44) koju je donijela Županijska skupština Zagrebačke županije na 20. sjednici održanoj 23. veljače 2017. godine, privremeni ravnatelj donio je Privremeni Statut Osnovne škole Vladimir Deščak, 10.svibnja 2017. godine, koji Vam dostavljamo radi davanja prethodne suglasnosti.

S poštovanjem,

Privremeni ravnatelj:
Ivica Pavlič, prof.

I. Pavlič

Privitak: -kao u tekstu

Dostaviti:

- 1.naslovu
- 2.pismohrani, ovdje

-PRIJEDLOG-

Na temelju članka 92. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14. i 7/17.) i članka 8. stavka 3. alineje 2. Odluke o podjeli Osnovne škole Sveta Nedelja, Sveta Nedelja („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 4/17.), privremeni ravnatelj Osnovne škole Vladimir Deščak, Ivica Pavlić, uz prethodnu suglasnost Zagrebačke županije KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____ 2017., dana _____ 2017.godine donio je,

PRIVREMENI S T A T U T OSNOVNE ŠKOLE VLADIMIR DEŠČAK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Privremenim Statutom (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, djelokrug i ovlaštenja tijela upravljanja i stručnih tijela, izricanje pedagoških mjera, položaj, prava i obveze učenika, učitelja i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje Osnovne škole Vladimir Deščak (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja. Škola se, nakon što od nadležnog Ministarstva pribavi rješenje o početku rada, upisuje u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda, te u zajednički elektronički upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva koji vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Škola stječe svojstvo pravne osobe danom upisa u Sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu.

Članak 3.

Osnivač Škole je Zagrebačka županija. Škola je osnovana Odlukom Županijske skupštine Zagrebačke županije o podjeli Osnovne škole Sveta Nedelja, Sveta Nedelja, KLASA:021-04/17-01/01, URBROJ:238/1-01-17-44 od 23.02.2017. godine.

Članak 4.

Naziv Škole je OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIR DEŠČAK.
Sjedište Škole je u Novakima, Školska 4.

Članak 5.

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

Članak 6.

Škola ima dvije vrste pečata:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske je okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojemu je uz obod natpis Republika Hrvatska, Osnovna škola Vladimir Deščak, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske.

Pečat s grbom Republike Hrvatske upotrebljava se samo za ovjeravanje javnih isprava.

2. Pečat bez grba Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 25 mm na kojem je uz obod naziv i sjedište Škole, a služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.

Svaki pečat ima svoj broj.

3. Štambilj je četvrtastog oblika širine 15 mm i dužine 55 mm i na njemu je upisan pun naziv i sjedište Škole.

Štambilj se upotrebljava za redovito administrativno-financijsko poslovanje škole.

Svaki pečat ima svoj broj.

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

Članak 7.

Škola ima Dan škole.

Dan škole obilježava se u svibnju, a nadnevak obilježavanja određuje Učiteljsko vijeće.

Članak 8.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 9.

Djelatnost Škole je odgoj i obvezno osnovno školovanje djece i mladih.

Članak 10.

Djelatnost Škole iz članka 9. ovoga Statuta obavlja se kao javna služba.

Na temelju javnih ovlasti Škola obavlja sljedeće poslove:

- upise i ispise iz škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije

- organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima i vođenje odgovarajućih evidencija
- vrednovanje i ocjenjivanje učenika i vođenje odgovarajućih evidencija o tome i vođenje evidencija o učeničkim postignućima
- izricanje i provođenje pedagoških mjera i vođenje evidencija o tim mjerama
- organiziranje predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima
- izdavanje javnih isprava
- izdavanje potvrda
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-maticu – zajednički elektronički upisnik ustanova

Članak 11.

Odgoj i osnovnoškolsko obrazovanje ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnih planova i programa i školskog kurikulumu.

Škola radi na temelju školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa.

Godišnjim planom i programom utvrđuje se mjesto, vrijeme, način izvršenja poslova, a sadrži: podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, dnevni, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, plan rada ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika, plan rada Školskog odbora, plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja i podatke o ostalim aktivnostima Škole.

Godišnji plan donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine.

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

Članak 12.

Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu, a utvrđuje dugoročne i kratkoročne planove i program rada škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, nastavni plan i program izbornih predmeta i druge odgojno-obrazovne aktivnosti te programe i projekte prema smjernicama Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

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

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

Školski kurikulum mora biti dostupan svim roditeljima i učenicima u pisanom obliku, a smatra se da je dostupan ako je objavljen na mrežnim stranicama škole.

Članak 13.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj / dvije smjene, o čemu odlučuje Školski odbor u skladu sa prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada te Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

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

Članak 14.

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 škole te školskom kurikulumu.

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

Razredni odjeli, u skladu sa zakonom i provedbenim propisima i Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja., ustrojavaju se na početku školske godine.

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

U Školi se mogu koristiti samo udžbenici koje je odobrilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja prema posebnom zakonu.

Članak 15.

Škola skrbi o stalnom unapređivanju odgojno-obrazovnog rada. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada izražava se osobito:

- u praćenju i omogućavanju učenicima da razvijaju individualne sklonosti i sposobnosti
- u profesionalnom informiranju
- u pružanju pomoći učenicima koji imaju teškoća u učenju i vladanju
- učenicima s teškoćama u razvoju
- u skrbi o zdravstvenom stanju učenika
- u pomoći učenicima težeg socijalnog stanja
- u pomoći učiteljima u njihovu radu s učenicima
- u suradnji i savjetovanju s roditeljima o problemima učenika
- poduzimaju mjere zaštite prava učenika.

Članak 16.

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

Škola organizira prehranu učenika u skladu s normativima koje donosi ministarstvo nadležno za zdravstvo.

Članak 17.

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

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

Učenici mogu biti uključeni u izvanškolske aktivnosti, a rad učenika u izvanškolskim aktivnostima može se priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 18.

Škola može osnovati zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti i stavljati u promet proizvode koji su rezultat rada učenika .

Sredstva ostvarena na takav način moraju se posebno evidentirati i mogu se uporabiti isključivo za rad učeničke zadruge i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Škole.

Članak 19.

U Školi se mogu osnivati učenički klubovi i društva u skladu sa posebnim propisima. Škola može biti vježbaonica za studente koji se osposobljavaju za obavljanje odgojno-obrazovnih poslova.

Članak 20.

U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja Škola surađuje s ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

U školi mogu vršiti praksu studenti pedagoških fakulteta, a učitelji početnici mogu volontirati za stručni ispit.

Škola sudjeluje u društvenom životu mjesta i naselja s čijih područja učenici pohađaju Školu. U tu svrhu Škola organizira kulturno-umjetničke manifestacije, športska natjecanja itd.

Članak 21.

Radi upotpunjavanja odgojno-obrazovnih sadržaja te realizacije zadaća i ciljeva osnovnoškolskoga obrazovanja Škola može izvoditi poludnevne i jednodnevne izlete i ekskurzije te poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti prema planu utvrđenom godišnjim planom i programom rada i školskim kurikulumom, za što treba pribaviti pisanu suglasnost roditelja.

Višednevne ekskurzije mogu trajati najviše do 5 dana.

Voditelj ekskurzije podnosi ravnatelju pisano izvješće o izvedenoj ekskurziji, njezinim rezultatima i materijalnim izdacima.

Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN br. 67/14).

Članak 22.

Škola ima knjižnicu.

Školska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu i dio je obrazovnog procesa Škole.

Rad knjižnice uređuje se pravilnikom.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 23.

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i poslova.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugog odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 24.

Škola obavlja djelatnost iz članka 9. ovog Statuta na području bivše Područne škole Rakitje.

Članak 25.

U Školi se ustrojavaju dvije službe:

1. stručno - pedagoška
2. administrativno-tehnička

Stručno - pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i 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 zaposlenika, 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.

Članak 26.

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

Pravilnikom o kućnom redu utvrđuju se: pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole, pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja i način postupanja prema imovini.

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

Članak 27.

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

IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Članak 28.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam (7) članova.

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.

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

Članak 29.

Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba za koju postoje zapreke za imenovanje prema članku 119. stavku 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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

Učiteljsko vijeće i Vijeće roditelja ne smiju za člana Školskog odbora predložiti osobu kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se djetetu s kojim ne živi neovlašteno približava ili kojoj je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji.

Članak 30.

Izbor osoba iz reda učitelja i stručnih suradnika za članove Školskog odbora obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća tajnim glasovanjem.

Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.

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

Članak 31.

Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.

Izborna povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu biti kandidati za članove Školskog odbora.

Izborna povjerenstvo provodi i nadzire glasovanje, osigurava tajnost i zakonitost glasovanja, utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja. O svom radu izborna povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 32.

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

Svaki učitelj i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Za članove Školskog odbora obvezno se predlaže više kandidata nego što se bira. Kandidatom se smatra svaki učitelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

Članak 33.

Prema redoslijedu kandidature izborna povjerenstvo popisuje kandidate za Školski odbor.

Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izborna povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.

Članak 34.

Nakon utvrđivanja izborne liste izborna 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 35.

Glasovanje je tajno.

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

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 36.

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 1. i 2. ovog članka smatraju se nevažećima.

Članak 37.

Nakon završetka glasovanja izborna povjerenstvo prebrojava glasove i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.

O listi s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova izborna povjerenstvo neposredno izvješćuje Učiteljsko vijeće.

Učiteljsko vijeće može listu odbiti ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva.

Ukoliko Učiteljsko vijeće nije, iz opravdanih razloga listu odbilo, predlažu se članovi Školskog odbora.

Za članove Školskog odbora predloženi su kandidati koji su dobili najveći broj glasova. Ako dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova, glasovanje se za te kandidate prema potrebi ponavlja, sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Članak 38.

Prihvaćenu listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova izbornu povjerenstvo objavljuje na oglasnoj ploči Škole.

Članak 39.

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi prijedloga izbora predstavnika roditelja u Školski odbor i upoznati ih s načinom izbora.

Članak 40.

Jednog člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja koji nije radnik škole imenuju 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 sa stavkom 3. ovoga članka .

O kandidatima za Školski odbor Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem.

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

Za člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja imenuje se kandidat koji je izabran većinom glasova nazočnih roditelja članova Vijeća roditelja.

Članak 41.

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti osnivača o obvezi izbora članova u Školski odbor najmanje 30 dana prije isteka mandata Školskom odboru.

Članak 42.

Nakon što nadležna tijela imenuju članove Školskog odbora, najkasnije u roku od 15 dana, saziva se prva konstituirajuća sjednica novoizabranog Školskog odbora. Školski odbor se može konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.

Prvu konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj.

Poziv za prvu konstituirajuću sjednicu Školskog odbora dostavlja se osnivaču.

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

Članak 43.

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 44.

Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri godine.

Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Članak 45.

Potvrđivanje mandata novoimenovanih članova obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz zaključka o izboru.

Članovi Školskog odbora ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je obavljeno potvrđivanje mandata.

Članak 46.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora koji prihvati kandidaturu.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na vrijeme od četiri godine.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno dizanjem ruke.

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

Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predsjedatelj sjednice iz članka 42. predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

Članak 47.

Predsjednik Školskog odbora:

- predstavlja Školski odbor
- saziva sjednice Školskog odbora
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice
- priprema i razmatra materijale za sjednicu
- 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 i druge radnje i poslove utvrđene Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

Članak 48.

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

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 49.

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

Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Školskog odbora.

Predsjednik Školskog odbora obavezan je sazvati sjednicu Školskog odbora ako to traži jedna trećina 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 50.

Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju u pisanom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije tri 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 s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu stavlja se na oglasnu ploču Škole u roku određenom u stavku 1. ovog članka.

Članak 51.

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

Sjednica Školskog odbora može se u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka održati elektroničkim putem.

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

Nakon završetka elektroničke sjednice sastavlja se zapisnik u čijem su privitku sva pristigla očitovanja.

Članak 52.

Ako pojedinom članu Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika ili reda roditelja prijevremeno prestane mandat, provodi se postupak imenovanja sukladno zakonu i ovom Statutu i to u roku od 30 dana od dana nastupa okolnosti koje su razlog za prestanak mandata.

Mandat člana školskog odbora imenovanog sukladno stavku 1. ovog članka traje do isteka mandata školskog odbora.

Članak 53.

Člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika i iz reda roditelja Učiteljsko vijeće odnosno Vijeće roditelja razrješava:

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 predložilo 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 ponašanjem povrijedi ugled i obvezu koju obnaša
9. ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora
10. i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom

Razrješenje člana Školskog odbora pokreće Školski odbor, prosvjetni inspektor, tijelo koje ga je imenovalo za člana Školskog odbora ili osnivač.

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.

Članak 54.

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 donosi ured državne uprave u primjerenom roku.

Članak 55.

Radničko vijeće, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja odnosno osnivač dužni su razriješiti člana Školskog odbora, a ured državne uprave raspustiti Školski odbor i imenovati povjerenstvo iz članka 121. 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 56.

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 odredba članka 121. stavci 4.,5.,6.,7.,8.,9.,10. i 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 57.

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 biti ponovno imenovan za člana istoga 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 58.

Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga Školskog odbora odlučuju većinom glasova od ukupnog broja članova.

Članak 59.

Školski odbor može osnivati radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Školu.

Članak 60.

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

Školski odbor može u svako doba opozvati radnu skupinu i pojedinog člana radne skupine.

Članak 61.

Članovi radnih skupina biraju se među zaposlenicima Škole.

Iznimno kada je propisano da određena radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od zaposlenika Škole ili kada je to prema naravi zadaće radne skupine potrebno, Školski odbor može za članove radne skupine imenovati i osobe izvan Škole.

Članak 62.

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

- imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra
- razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga Statuta
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole
- odlučuje o osnivanju učeničke zadruge, učeničkih klubova i društava
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja

- daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- 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
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 20.000 do 80.000 kuna
- uz suglasnost osnivača odlučuje:
 - o promjeni djelatnosti Škole,
 - o promjeni naziva i sjedišta Škole
 - o osnivanju druge pravne osobe
 - o statusnim promjenama škole
 - o otuđivanju, stjecanju ili opterećivanju nekretnine
 - o otuđivanju, stjecanju ili opterećivanju druge imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 80.000 kuna
 - o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
 - o davanju u zakup objekata ili prostora ustanove ili o promjeni njihove namjene
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- razmatra rezultate 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
- odlučuje o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

V. RAVNATELJ

Članak 63.

Škola ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Članak 64.

Ravnatelja imenuje Školski odbor uz prethodnu suglasnost ministra.

Izbor između kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja, za koje je utvrdio da ispunjavaju propisane uvjete, obavlja Školski odbor. Za izabranog kandidata Školski odbor dostavlja obrazloženi zahtjev ministru znanosti, obrazovanja i športa za dobivanje suglasnosti.

Kada dobije suglasnost za izabranog kandidata ili kada istekne zakonski rok za davanje suglasnosti, Školski odbor donosi odluku o imenovanju ravnatelja.

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.

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

Članak 65.

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

Ravnatelj školske ustanove mora ispunjavati sljedeće uvjete:

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.) uvjete propisane člankom 106. Zakona o 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 koja ne ispunjava uvjete iz stavka 2. podstavka 1 ili stavka 3. 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 (NN br. 59/90, 26/93, 27/93, 29/94, 7/96, 59/01, 114/01 i 76/05).

Članak 66.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Školski odbor.

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

U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, rok u kojemu se primaju prijave na natječaj, isprave kojima se dokazuje ispunjenost potrebnih uvjeta te način i rok u kojem će kandidati biti izviješteni o rezultatima izbora.

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

Članak 67.

Pri zaprimanju ponuda kandidata za ravnatelja škole ponude je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Školskog odbora ih otvara na sjednici Školskog odbora.

Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom te je za svaku otvorenu ponudu potrebno utvrditi:

- ispunjava li kandidat uvjete natječaja
- je li ponuda dostavljena u propisanom roku

Članak 68.

Kandidate koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u zakonskom roku Školski odbor može pozvati na razgovor.

O razgovorima sa kandidatima vodi se poseban zapisnik, a zapisnik vodi član Školskog odbora kojeg odredi predsjednik Školskog odbora.

Članak 69.

Školski odbor javnim glasovanjem odlučuje o izboru ravnatelja.

O izboru ravnatelja Škole vodi se zapisnik. Zapisnik vodi tajnik škole ili druga osoba koju odredi predsjednik Školskoga odbora.

Svaki član Školskog odbora treba glasovati na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje.

Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Članak 70.

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 1. donose se na sjednici učiteljskog vijeća, vijeća roditelja te zbora radnika tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru.

Članak 71.

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.

Na navedenim sjednicama sudjeluje tajnik Škole, koji pruža potrebnu pomoć tijelima u provedbi postupka glasovanja, no bez prava glasa, osim na skupu radnika.

Članak 72.

1. 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 .

2. U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 1. ovog članka vode sjednicu, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno skup radnika biraju predsjedavatelja sjednice.
3. 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.
4. Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i skup radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja škole iz stavka 3. ovog članka, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.
5. Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te skupa (zbor) radnika.
6. Zaključci tijela iz stavka 4. ovog članka obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u školski odbor.

Članak 73.

1. Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika bira se izorno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.
2. Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.
3. Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja škole.
4. Izorno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izornu listu kandidata za ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku.
5. 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.
6. 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.
7. Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Članak 74.

1. Nakon obavljenog glasovanja izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja škole prema broju dobivenih glasova.
2. U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja škole dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja između tih kandidata dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova.
3. Glasovanje se može 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.
4. Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 69. c. stavci 4. i 6. ovog statuta.

Članak 75.

Na temelju dostavljenih zaključaka iz članka 72. stavci 4. i 6. te članka 73. stavak 4. ovog statuta Školski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o izboru kandidata za ravnatelja za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost ministra.

Članak 76.

Nakon obavljenog glasovanja predsjednik Školskoga odbora uz nazočnost članova Školskoga odbora i sastavlja listu kandidata za ravnatelja škole prema broju dobivenih glasova.

Za ravnatelja škole izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Školskoga odbora.

Ako prigodom glasovanja potrebnu većinu ne dobije ni jedan kandidat ponovit će se natječaj za ravnatelja.

Članak 77.

Ako Školski odbor prema natječaju u postupku određenom ovim statutom ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.

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.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa sa školskim odborom ugovor o radu na određeno vrijeme za obavljanje poslova 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 ima sva prava i obveze ravnatelja.

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

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

Članak 78.

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 Školskoga odbora sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od pet (5) godina.

Članak 79.

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 st. 1 ovog 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 80.

Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

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

Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole.

Članak 81.

Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten zakonom i provedbenim propisima:

- 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 za zakonitost rada Škole i stručni rad Škole
- predlaže opće akte Škole Školskom odboru
- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- 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 radne naloge radnicima te imenuje razrednike
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskoga odbora i Učiteljskoga vijeća
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskoga odbora i Vijeća roditelja
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskoga 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 sa osobom kojoj je na temelju rješenja ministra odobreno zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme sukladno članku 105. Stavak 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 kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
- -u suradnji sa Učiteljskim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje školskog
- kurikulumu
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa

- brine i odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e maticu
- sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima do 20.000,00 kn samostalno, od 20.000,00 kn do 80.000,00 kn po prethodnoj odluci Školskog odbora, a iznad 80.000,00 kn po prethodnoj odluci Školskog odbora uz suglasnost osnivača
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede
- odlučuje o nastavku školovanja, odnosno ispisu učenika koji je navršio 15 godina života
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- saziva sjednice Učiteljskog vijeća i predsjedava im
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno obrazovnog rada, analizira rad učitelja
- stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu osnovnu školu na temelju obavijesti učiteljskog vijeća u roku od 60 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče
- donosi odluku o prigovoru roditelja na izrečenu pedagošku mjeru opomene, ukora i strogog ukora koja se izriče kao mjera upozorenja u roku od 30 dana od dan primitka prigovora
- obavlja druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole

Članak 82.

Ravnatelj može osnivati radne skupine za izradu nacрта pojedinih akata za razradu pitanja iz svojeg djelokruga.

Članak 83.

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

Članak 84.

Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:

1. smrću
2. istekom vremena na koje sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
3. završetkom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža
4. sporazumom
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad
6. otkazom sukladno zakonskim odredbama

Članak 85.

Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti obavljanja ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Učiteljskog vijeća. Kandidata za zamjenika ravnatelja predlaže ravnatelj.

U slučaju spriječenosti ravnatelja zbog težih zdravstvenih problema, nezgoda i slično, kandidata za zamjenika ravnatelja, uz prijedlog ravnatelja predlaže Školski odbor.

Predloženi kandidat treba biti suglasan s kandidiranjem te obavljanjem poslova zamjenika ravnatelja.

Odluku o izboru osobe koja zamjenjuje ravnatelja za vrijeme privremene spriječenosti iz reda članova Učiteljskoga vijeća Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

Za zamjenika ravnatelja izabrana je osoba koja dobije većinu glasova ukupnog broja članova školskog odbora.

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

Mandat zamjenika ravnatelja traje najduže do isteka mandata imenovanog ravnatelja.

Školski odbor može razriješiti zamjenika ravnatelja na prijedlog ravnatelja ili u slučajevima zakonom propisanim za razrješenje ravnatelja.

Prijedlog za razrješenje zamjenika ravnatelja, ravnatelj mora obrazložiti.

Članak 86.

Ravnatelja razrješava Školski odbor.

Ravnatelj može biti razriješen:

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

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

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

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

Ako se ravnatelj razrješuje zbog razloga iz članka 44. stavka 2. točke 1. Zakona o ustanovama, aktualni ravnatelj ili vršitelj dužnosti ravnatelja sklopit će s razriješenim ravnateljem sporazum o prestanku ugovora o radu.

Ako se ravnatelj razrješuje zbog razloga iz članka 44. stavka 3. točke 3. ili 4. Zakona o ustanovama, aktualni ravnatelji ili vršitelj dužnosti ravnatelja, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, razriješenom ravnatelju će otkazati ugovor o radu uz otkazni rok od mjesec dana.

Članak 87.

Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u čl. 86. st. 1. točka 1. ovog statuta s ravnateljem će Škola sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje iz razloga navedenih u točki 3. i 4. članka 86. ovog Statuta, prije donošenja odluke o razrješenju, obvezan je ravnatelju omogućiti da iznese svoju obranu odnosno da se izjasni o navedenim razlozima u pisanom obliku i u primjerenom roku koji mu je odredio Školski odbor."

Članak 88.

Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima za razrješenje, ili protekom roka za očitovanje ravnatelja ako se ravnatelj nije očitovao, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučit će tajnim glasovanjem.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani odredbom članka 78. ovoga statuta.

Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 89.

Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 86. stavak 1. točke 3. i 4. ovog Statuta Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu. Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec dana.

Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj može podnijeti tužbu samo ako je podnio tužbu protiv odluke o razrješenju sukladno Zakonu o ustanovama.

Tužba iz stavka 3. ovoga članka podnosi se općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

VI. TAJNIK ŠKOLE

Članak 90.

Škola ima tajnika.

Uvjeti za tajnika škole su završen:

- a) Sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,
- b) Preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka."

Tajnik obavlja poslove propisane Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN br. 40/14).

Članak 91.

Tajnik škole zasniva radni odnos na temelju natječaja.

Natječaj se objavljuje u na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči škole

Rok za primanje ponuda kandidata ne može biti kraći od osam dana.

Iznimno, ravnatelj može samostalno zasnovati radni odnos s tajnikom Škole bez natječaja kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme od 15 dana, a od šesnaestog dana uz prethodnu suglasnost Školskog odbora bez natječaja na određeno vrijeme, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana računajući od prvog dana trajanja tog radnog odnosa.

VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 92.

Stručna tijela Škole su:

- Učiteljsko vijeće
- Razredno vijeće

Članak 93.

Učiteljsko vijeće čine učitelji, stručni suradnici i ravnatelj.

Učiteljsko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole
- predlaže godišnji plan i program rada Škole i školski kurikulum
- raspravlja o stručnim pitanjima
- odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovog Statuta
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
- predlaže imenovanje razrednika
- predlaže stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
- odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita
- izriče pedagošku mjeru strogog ukora kao mjeru upozorenja u roku od 30 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče,
- daje ravnatelju prijedlog u obliku obavijesti za izricanje pedagoške mjere preseljenja učenika u drugu školu."
- glasuje o kandidatima za ravnatelja škole, o čemu se pisani zaključak dostavlja školskom odboru.
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda"
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole.

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
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela
- utvrđuje ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- izriče pedagošku mjeru ukora kao mjeru upozorenja u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 95.

Svaki razredni odjel ima razrednika. Razrednik je voditelj razrednoga odjela i Razrednoga vijeća. Učitelj u razrednoj nastavi je i razrednik razrednog odjela.

Članak 96.

Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu
- prati život i rad učenika izvan Škole
- ispunjava i potpisuje svjedodžbe, učeničke knjižice i druge isprave svog razrednoga odjela
- saziva sjednice Razrednoga vijeća i predsjedava im
- podnosi izvješće o radu Razrednoga vijeća Učiteljskom vijeću i ravnatelju Škole
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
- predlaže pohvale i nagrade za učenike
- priopćuje učeniku opći uspjeh
- predlaže razrednom vijeću ocjenu učenika iz vladanja
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- obavlja poslove prikupljanja i raspodjele udžbenika
- izriče pedagošku mjeru opomene kao mjeru upozorenja u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče
- obavlja poslove vezane uz organizaciju i provedbu školskih izleta i ekskurzija i druge potrebne poslove za razredni odjel

VIII. RADNICI

Članak 97.

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.

Radnici Škole su učitelji, stručni suradnici, ravnatelj i drugi stručni i pomoćno-tehnički radnici.

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 98.

Škola može na prijedlog osnivača i uz suglasnost Ministarstva angažirati i druge odgojno-obrazovne radnike za posebne potrebe u odgojno-obrazovnom radu.

Posebne potrebe u odgojno-obrazovnom radu odnose se na : rad sa darovitim učenicima, rad sa učenicima s teškoćama u razvoju, rad s učenicima pripadnicima nacionalnih manjina.

Članak 99.

Učitelji i stručni suradnici imaju obvezu trajno se stručno usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo, a u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Državnoga pedagoškog standarda osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja.

Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza učitelja i stručnih suradnika.

Članak 100.

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

Članak 101.

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 102.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se prema zakonu, pod zakonskim aktima i općim aktima Škole, sklapanjem, otkazivanjem i prestankom ugovora o radu.

Članak 103.

Raspored radnih obveza zaposlenika određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, pod zakonskim 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.

Škola upisuje u prvi razred djecu koja su do 1. travnja tekuće godine navršila šest godina života.

Iznimno od stavka 1. na zahtjev roditelja i prijedlog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, u prvi se razred može upisati dijete koje do 31. ožujka tekuće godine nema navršenih 6 godina života, ili odgoditi upis u prvi razred za jednu školsku godinu.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, a na zahtjev stručnog povjerenstva škole, sukladno rješenju ureda državne uprave, djetetu se može odgoditi upis u prvi razred osnovne škole za jednu školsku godinu.

Dijete, odnosno učenik kojemu je zbog teškog oštećenja zdravlja onemogućeno redovito školovanje ili koji ima višestruke teškoće, a čiji su roditelji u skladu s posebnim propisima stekli pravo na status roditelja njegovatelja, odnosno dijete koje je s obzirom na vrstu, stupanj i težinu oštećenja steklo pravo na skrb izvan vlastite obitelji radi osposobljavanja na samozbrinjavanje u domu socijalne skrbi ili pravo na pomoć i njegu u kući, u sklopu kojeg se osigurava pružanje usluga psihosocijalne pomoći, može se privremeno osloboditi upisa u prvi razred osnovne škole, odnosno privremeno osloboditi već započetog školovanja.

Upis djece u prvi razred Škola provodi prema planu upisa koje je donijelo tijelo županijske državne uprave.

Članak 106.

U prvi razred Škola će upisati samo djecu za koju je stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta potvrdilo da su sposobna započeti s osnovnim školovanjem.

Članak 107.

Redoviti upis u prvi razred Škola provodi prema odluci tijela ureda državne uprave.

Upis učenika u prvi razred provodi jedno ili više povjerenstava, koje imenuje tijelo županijske državne uprave.

Škola je dužna obavijestiti nadležno upravno tijelo koje je donijelo plan upisa o školskim obveznicima koji se nisu upisali, odnosno koji redovito ne pohađaju školu.

Škola je dužna obavijestiti nadležno tijelo o broju upisanih učenika i broju razrednih odjela prvih razreda, nakon završenog postupka upisa.

Članak 108.

Kao relevantni podaci za upis u prvi razred uzimaju se podaci iz izvoda iz matične knjige rođenih, domovnice, potvrde o prebivalištu ili boravištu roditelja odnosno skrbnika te podaci koje Školi dostavi ovlašteno upravno tijelo.

Kod upisa u prvi razred povjerenstvo iz članka 95. 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, dosjea i druge pedagoške dokumentacije.

Članak 109.

Na završetku svakog razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžba. Svjedodžba osmog razreda je isprava o završetku osnovne škole.

Članak 110.

Škola će u skladu sa zahtjevom roditelja , učenika koji je pohađao nastavu u drugoj školi upisati u odgovarajući razred uz prethodnu suglasnost ureda državne uprave u županiji.

Nakon upisa učenika Škola će izvijestiti drugu osnovnu školu o obavljenom upisu i zatražiti od te škole da ispiše učenika i dostavi joj prijepis ocjena i dosje učenika.

Ako osnovna škola iz koje učenik dolazi, u roku od sedam dana od primljenog izvješća ne dostavi Školi isprave iz stavka 2. ovog članka, ravnatelj može donijeti odluku o ispisivanju učenika.

Članak 111.

U slučaju prelaska učenika iz jedne škole u drugu, škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis ocjena i ispisuje učenika u roku od 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.

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.

Pisanu i usmenu provjeru znanja iz stavka 3. ovog članka provodi tročlano povjerenstvo koje imenuje ravnatelj škole u kojoj nastavlja školovanje.

Nakon upisa učenika Škola će izvijestiti drugu školu o obavljenom upisu i zatražiti od te škole da ispiše učenika i dostavi prijepis ocjena.

Ako nisu ispunjeni uvjeti iz stavka 3. ovog članka škola je obvezna učeniku omogućiti pohađanje tog stranog jezika u drugoj školi.

Članak 112.

Učenika koji nema hrvatsko državljanstvo ili hrvatskog državljanina koji se školovao u inozemstvu, Škola će upisati u odgovarajući razred temeljem rješenja o priznavanju istovrijednosti svjedodžbe radi nastavka naobrazbe.

Članak 113.

Ako Učiteljsko vijeće Škole zaključi da postoje opravdani razlozi prelaska učenika u drugu osnovnu školu, predložit će roditeljima odnosno 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 zatraži suglasnost za prelazak učenika.

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

Članak 114.

Za učenika koji je prešao u drugu osnovnu školu, Škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.

Članak 115.

Učenici imaju pravo:

- sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu
- pravo na obaviještenost 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 sredstva koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja u skladu s njihovom namjenom
- iznositi prijedloge i mišljenja radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno obrazovnog rada.

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 kućnom redu

- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva
- pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja

Članak 116.

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.

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

Ravnatelj Škole je obvezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 3. ovoga članka izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi, pravobranitelja za djecu odnosno drugo nadležno tijelo.

Članak 117.

Izostanak s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:

- učitelj za izostanak tijekom nastavnoga 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
- roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavku 1. ovoga članka.

Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.

Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi u roku od pet (5) dana od povratka učenika na nastavu.

Izostanak s nastave iz stavka 3. ovog članka roditelj je dužan opravdati najkasnije u roku od 3 dana nakon povratka učenika na nastavu

Neopravdanim izostankom smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavka 1., 2., 3., 4. i 5. ovoga članka.

Članak 118.

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

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 119.

Učenicima se mogu izricati pedagoške mjere propisane zakonom.

Način, postupak i tijela ovlaštena za izricanje i provođenje pedagoških mjera propisane su u glavi X ovoga Statuta.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave i tjelesno kažnjavanje učenika. Učitelj koji postupi suprotno, čini tešku povredu radne obveze.

Članak 120.

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

Ocjene iz nastavnih predmeta su brojčane; odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1)

Opisne ocjene iz vladanja su: uzorno, dobro i loše.

Članak 121.

Roditelj koji nije zadovoljan zaključenom 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. ovoga članka provodi se u roku od dva (2) dana od dana podnošenja zahtjeva.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka čine tri (3) člana koje određuje Učiteljsko vijeće.

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

Ako Povjerenstvo utvrdi učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski rad iz članka 125. ovoga statuta.

Članak 122.

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 123.

Ispit iz članka 121. stavka 1. ovog statuta u pravilu se sastoji od pisanog i usmenog dijela.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta, a usmeni dio najdulje 20 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.

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

Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Članak 124.

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 .

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

- bolest u dužem trajanju
- izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela
- drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni razredno vijeće.

Članak 125.

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

Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri (3) ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda.

Članak 126.

Popravni ispit 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 termine popravnih ispita krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Članak 127.

Popravni ispit učenik polaže pred povjerenstvom.

- Povjerenstvo ima tri člana:
- predsjednika (razrednik)
- ispitivača (učitelj predmeta iz kojega se polaže popravni ispit ili učitelj razredne nastave
- ako popravni ispit polaže učenik razredne nastave)
- člana povjerenstva

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

Članak 128.

Popravni ispit sastoji se od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.

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

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 129.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

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

Članak 130.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 131.

Ocjena ispitnog povjerenstva je konačna.

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

O tijeku ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio popravnom ispitu.

Zapisnik vodi član povjerenstva, a potpisuju ga predsjednik i drugi član.

U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.

Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

Zapisnici o popravnim ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

Članak 132.

Učeniku koji uspješno položi popravni ispit, ocjena s popravnog ispita upisuje se u učeničku knjižicu ili svjedodžbu.

Članak 133.

Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ili predmetnom odnosno razrednom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojega nije bio u mogućnosti pristupiti ispitu.

Članak 134.

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 omogućiti učeniku polaganje razrednog ili predmetnog ispita.

Članak 135.

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

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

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

Članak 136.

Učenici koji imaju status kategoriziranog športaša sukladno odredbama Zakona o športu, 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 kojim se polažu razredni i predmetni ispiti sukladno važećem Pravilniku o polaganju razrednih i predmetnih ispita donesenom od nadležnog Ministarstva.

X. PEDAGOŠKE MJERE

Članak 137.

Prema učenicima se primjenjuju pedagoške mjere propisane zakonom i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera („NN“, broj 94/15. i 3/17.).

Članak 138.

Svrha izricanja pedagoške mjere je da se njenim izricanjem utječe na promjenu ponašanja učenika kojem je mjera izrečena te da bude poticaj na odgovorno i primjerno ponašanje drugim učenicima. Pedagoške mjere trebaju potaknuti učenike na preuzimanje odgovornosti i usvajanje pozitivnog odnosa prema školskim obvezama i okruženju.

Pedagoške mjere su: opomena, ukor, strogi ukor i preseljenje u drugu školu.

Članak 139.

Pedagoška mjera opomene izriče se nakon drugog evidentiranog lakšeg neprihvatljivog ponašanja iz članka 3. stavka 2. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 0,5%

nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Članak 140.

Pedagoška mjera ukora izriče se zbog težeg neprihvatljivog ponašanja iz članka 3. stavka 3. Pravilnika ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 1% nastavnih sati od ukupnog broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine

Članak 141.

Pedagoška mjera strogog ukora izriče se zbog teškog neprihvatljivog ponašanja iz članka 3. stavka 4. Pravilnika ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 1,5% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Članak 142.

Pedagoška mjera preseljenja u drugu školu izriče se zbog osobito teškog neprihvatljivog ponašanja iz članka 3. stavka 5. Pravilnika ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 2% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Članak 143.

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 144.

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

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

Članak 145.

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 146.

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 tajno.

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

Članak 147.

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

Članak 148.

Blagajnik razrednog odjela prikuplja i čuva novac koji mu učenici daju za ostvarivanje aktivnosti razrednog odjela.

Blagajnik je dužan prikupljeni novac odgovorno čuvati i predati ga zajedno s evidencijom razredniku ili blagajniku škole.

Članak 149.

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

Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika na mandat od jedne godine.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj i rukovodi radom do izbora predsjednika Vijeća učenika.

Članovi Vijeća učenika između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika Škole.

Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku. O izboru predsjednika Vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

Članak 150.

Predstavnik Vijeća učenika 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 kućnoga reda
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje

- daje pritužbe ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika 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

XII. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 151.

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

Članak 152.

Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.

Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se najmanje dvaput tijekom svakog polugodišta, a po potrebi i više puta.

Članak 153.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika pravodobno opravdati neposredno u Školi ili pisanom izjavom.

Članak 154.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju učenika 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 155.

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

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

- financiranja prehrane učenika u školskoj kuhinji
- školskih izleta i ekskurzija
- kino predstava, kazališnih predstava
- priredaba i natjecanja
- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe
- oštećenja namještaja , opreme i imovine škole
- posjeta muzeja, posjeta izložbi
- dobrovoljnog osiguranja učenika od nezgode

- higijenskih potreba učenika
- ostalih potreba vezanih za izvođenje nastavnog procesa

Članak 156.

Škola usmeno ili pisano izvješćuje roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika tijekom školske godine.

Na kraju školske godine učenici dobivaju svjedodžbu o postignutom uspjehu.

XIII.VIJEĆE RODITELJA

Članak 157.

S ciljem ostvarivanja zadaća osnovnog školstva, povezivanja škole s društvenom sredinom i ostvarivanja interesa učenika, u osnovnoj se školi ustrojava Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

Roditelji učenika svakog razrednog odjela biraju u Vijeće roditelja jednog (1) predstavnika.

Roditelji predstavnici roditelja u Vijeće roditelja biraju se na roditeljskom sastanku javnim glasovanjem.

Za člana Vijeća roditelja razrednog odjela izabran je roditelj za kojeg je glasovala većina nazočnih roditelja.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik razrednog odjela.

Za člana Vijeća roditelja ne može se birati osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se neovlašteno približava djetetu s kojim ne živi ili kojoj je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji.

Članak 158.

Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.

Mandat članova Vijeća roditelja prestaje istekom roka na koji su izabrani ili istekom statusa učenika njegova djeteta u matičnoj ili područnoj školi.

Članak 159.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva i vodi ravnatelj do izbora predsjednika Vijeća roditelja. Vijeće roditelja konstituirano je izborom predsjednika vijeća roditelja na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina roditelja.

Nakon izbora predsjednika bira se i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

Za predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja izabran je član koji je dobio natpolovičnu većinu glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno.

Članak 160.

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 svog predstavnika u Školski odbor
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih 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.
- glasuje o kandidatima za ravnatelja škole, o čemu se pisani zaključak dostavlja školskom odboru.”
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda.

Članak 161.

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 izvijestiti.

Članak 162.

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik privremeno spriječen u obavljanju poslova predsjedavajućeg.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži trećina članova tijela ili ravnatelj škole.

Poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik škole i organizira pravovremenu dostavu poziva.

Članak 163.

Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici prisutna natpolovična većina svih članova.

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem.

Članak 164.

O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi u pisanom obliku .

Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.

Prema potrebi o zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja mogu se izvijestiti ravnatelj škole, osnivač te učitelji i stručni suradnici putem oglasne ploče škole.

XIV. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA

Članak 165.

Utemeljenje Radničkog vijeća i Sindikata u Školi je slobodno.

Škola će osigurati Radničkom vijeću i Sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorima i sporazumima koje je sklopila.

Članak 166.

U Školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilnika o provođenju izbora za radničko vijeće .

Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeće o čemu je dužan je 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, provesti će se izbori za radničko vijeće u skladu sa odredbama Zakona o radu te Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

O utemeljenju Radničkog vijeća, odnosno utemeljenju Sindikata ili ustrojavanju Sindikalne podružnice u Školi predstavnik radnika odnosno udruge dužan je izvijestiti ravnatelja.

Članak 167.

Skup radnika čine svi radnici 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 3. 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.

Skup radnika može pravovaljano odlučivati ako je na skupu nazočna natpolovična većina radnika.

Nazočni radnici odlučuju većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je ovim Statutom određeno drukčije.

XV. JAVNOST RADA

Članak 168.

Rad Škole i njezinih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o poslovnim rezultatima i rezultatima odgojno-obrazovnog rada Škole.
- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

Obveza javnosti rada Škole provodi se u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Zakona o zaštiti osobnih podataka

Za javnost rada odgovorni su Školski odbor i ravnatelj.

XVI. POSLOVNA TAJNA

Članak 169.

Poslovnom tajnom smatraju se podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Školi, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Škole i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Škole i njezinog osnivača, sukladno općem aktu Škole i zakonu.

Članak 170.

Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Škole, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje zaposlenike i nakon prestanka rada u Školi.

Članak 171.

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

XVII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 172.

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

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

Članak 173.

Učitelji su dužni neprestano obrazovati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša, odnosno u svezi s obvezama, pravima i zaštitom potrošača.

Članak 174.

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

XVIII. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 175.

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

Članak 176.

Škola bez suglasnosti osnivača ne može:

- otuđiti, steći ili opteretiti nekretninu
- otuđiti, steći ili opteretiti drugu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 80.000,00 kuna
- dati u zakup objekte ili prostore ustanove ili mijenjati njihovu namjenu
- promijeniti djelatnost
- osnovati drugu pravnu osobu

Članak 177.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, primitaka od prodaje roba i usluga te donacija i iznajmljivanja prostora.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

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 financijskim poslovanjem Škole ravnatelj je ovlašten i odgovoran:

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

Članak 178.

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

Škola je dužna dostaviti izvješće o financijskom poslovanju nadležnim tijelima u skladu sa zakonskim propisima i na njihov zahtjev.

Članak 179.

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

Članak 180.

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

XIX. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 181.

Školski odbor, Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće i Vijeće roditelja (u daljem tekstu: kolegijalna tijela) rade na sjednicama.

Sjednice kolegijalnih tijela održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 182.

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

XX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 183.

Opći akti škole su:

- Statut
- pravilnik
- poslovnik
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi.

Članak 184.

Pored Statuta Škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu

- Pravilnik o zaštiti od požara
- Kućni red
- Pravilnik o radu školske knjižnice
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti.

Članak 185.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora.

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 aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.

Članak 187.

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

Članak 188.

Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

Članak 189.

Tajnik Škole svakom zaposleniku Škole treba omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

Članak 190.

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

Pojedinačni akti 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 191.

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

XXI. NADZOR

Članak 192.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Škole obavlja ured državne uprave 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 športa, osnivač i druge nadležne institucije i službe sukladno zakonskim odredbama.

XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 196.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole, _____, a primjenjivat će se dok Školski odbor ne donese novi Statut u skladu sa zakonom.

Privremeni ravnatelj

(Ivica Pavlić)

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst i 137/15), članka 7. stavka 1. točke 2. i članka 12. stavka 3., u vezi s člankom 69. stavkom 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 90. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14. i 7/17.), članka 24. Statuta Zagrebačke županije („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 17/09, 31/09, 4/13 i 6/13-pročišćeni tekst) i članka 64. Poslovnika Županijske skupštine Zagrebačke županije („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 26/09, 5/13 i 6/13-pročišćeni tekst), Županijska skupština Zagrebačke županije na svojoj 20. sjednici održanoj dana 23. veljače 2017. godine *donijela je*

ODLUKU

o podjeli Osnovne škole Sveta Nedelja, Sveta Nedelja

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o podjeli Osnovne škole Sveta Nedelja sa sjedištem u Svetoj Nedelji, Svetonedeljska 21, upisane u registarski uložak s matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 080374071 kod Trgovačkog suda u Zagrebu, osniva se nova škola - Osnovna škola Vladimir Deščak (u daljnjem tekstu: Škola) sa sjedištem u Novakima, Školska 4 koja će obuhvatiti područje Područne škole Rakitje.

Članak 2.

Škola stječe svojstvo pravne osobe danom upisa u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu.

Članak 3.

Osnivač Škole je Zagrebačka županija sa sjedištem u Zagrebu, Ulica grada Vukovara 72/V (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Škola je pravna osoba koja je samostalna u obavljanju svoje djelatnosti i poslovanju sukladno zakonu, propisima utemeljenim na zakonu, ovoj Odluci, Statutu Škole, stručnim normama i pravilima struke.

Članak 4.

Osnovna škola Sveta Nedelja nastavlja s obavljanjem djelatnosti osnovnog odgoja i obrazovanja, te je dužna brisati iz svojih akata Područnu školu Rakitje.

II. DJELATNOST ŠKOLE

Članak 5.

Škola obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja, koja obuhvaća opće obrazovanje, te druge oblike obrazovanja djece i mladih.

Djelatnost se ostvaruje na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnih planova i programa i školskog kurikulumu te osiguranjem odgovarajućeg broja učitelja i stručnih suradnika pod uvjetima i na način propisan zakonom.

III. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Članak 6.

Školom upravlja Školski odbor.

Rad Školskog odbora pobliže se uređuje Statutom Škole, u skladu s ovom Odlukom i zakonskim propisima.

Članak 7.

Ravnatelj zastupa Školu te je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

Djelokrug i način rada ravnatelja utvrđuje se Statutom Škole u skladu sa zakonom i ovom Odlukom.

Članak 8.

Postupak izbora ravnatelja Škole pokrenuti će se nakon donošenja Statuta i utemeljenja Školskog odbora.

Do izbora i imenovanja ravnatelja Škole sukladno Statutu i zakonu, privremenim ravnateljem Škole imenuje se Ivica Pavlić.

Privremeni će ravnatelj:

- pribaviti potrebne dozvole za početak rada Škole,
- donijeti privremeni Statut, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- podnijeti ministarstvu nadležnom za obrazovanje zahtjev za početak rada Škole,
- obaviti poslove u vezi s primopredajom školske zgrade i opreme,
- obaviti poslove u vezi s preuzimanjem učenika i zaposlenika,
- planirati organizaciju rada Škole, odnosno pripreme za početak rada Škole,
- obaviti pravne radnje u vezi s početkom rada Škole i konstituiranjem tijela Škole,
- podnijeti prijavu za upis u sudski registar,
- obaviti i druge poslove i zadatke utvrđene zakonom i drugim propisima.

Članak 9.

Stručna tijela Škole su Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće.

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji, stručni suradnici Škole i ravnatelj Škole.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Rad Učiteljskog i Razrednog vijeća pobliže se uređuje Statutom Škole, u skladu s ovom Odlukom i zakonskim propisima.

IV. SREDSTVA ZA RAD ŠKOLE

Članak 10.

Diobenom bilancom utvrdit će se podjela nekretnina, pokretnina, financijskih sredstava te prava i obveza između Osnovne škole Sveta Nedelja i Škole.

Diobenu bilancu izradit će posebno povjerenstvo koje će imenovati Župan Zagrebačke županije iz reda radnika Osnovne škole Sveta Nedelja, Škole i predstavnika Osnivača, a u povjerenstvo može imenovati i druge stručne osobe.

Povjerenstvo iz stavka 2. ovog članka ima najmanje pet članova.

Povjerenstvo iz stavka 2. ovog članka izradit će diobenu bilancu najkasnije do početka rada Škole.

Članak 11.

Prostor za obavljanje djelatnosti Škole osigurava se iz imovine Osnovne škole Sveta Nedelja, koja će pripasti Školi prema Diobenoj bilanci.

Sredstva za rad i obavljanje djelatnosti Škole osiguravaju se iz sredstava državnog proračuna, proračuna Osnivača i drugih važećim propisima dopuštenih izvora.

Za osnivanje i početak rada Škole Osnivač će osigurati sredstva u iznosu od 140.000,00 kuna.

Ako u obavljanju djelatnosti Škola ostvari dobit, dužna se njome koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti u skladu sa zakonom, Statutom i odlukama Osnivača.

V. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE OSNIVAČA I ŠKOLE

Članak 12.

Škola za svoje obveze odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Škole.

Ako u obavljanju djelatnosti Škola ostvari manjak prihoda, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, ovisno o izvoru osiguranja sredstava za financiranje javnih potreba Škole, Republika Hrvatska, odnosno Osnivač pokriva manjak prihoda za financiranje javnih potreba Škole, uz uvjet da je Škola pravilno u skladu sa zakonom i odlukama Osnivača koristila osigurana sredstva, u protivnom dužna ih je podmiriti i vratiti Škola.

Članak 13.

Škola ne može bez suglasnosti Osnivača stjecati, opterećivati ili otuđivati nekretnine i drugu imovinu Škole, čija je pojedinačna vrijednost veća od 90.000,00 kuna.

Članak 14.

Osnivač donosi odluku o nazivu i sjedištu Škole, te o promjeni naziva i sjedišta Škole, odlučuje o promjeni djelatnosti Škole, donosi odluke o statusnim promjenama i prestanku Škole te druge odluke sukladno zakonskim ovlaštenjima Osnivača.

Članak 15.

Na međusobna prava i obveze Osnivača i Škole koja nisu utvrđena ovom Odlukom primjenjuje se Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Zakon o ustanovama.

VI. AKTI ŠKOLE

Članak 16.

Akti Škole su Statut, te drugi opći i pojedinačni akti.

Statutom se pobliže uređuju ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, izricanje pedagoških mjera, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Škole.

Statut Škole donosi Školski odbor uz prethodnu suglasnost Osnivača.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Privremeni ravnatelj Škole donijet će privremeni Statut Škole uz prethodnu suglasnost Osnivača, u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Statut iz stavka 1. ovog članka primjenjivat će se dok Školski odbor ne donese novi Statut u skladu sa zakonom.

Statut Škole donijet će Školski odbor u roku od 60 dana od dana konstituiranja.

Članak 18.

Škola preuzima radnike Osnovne škole Sveta Nedelja koji ispunjavaju stručne uvjete utvrđene propisima u broju potrebnom za izvođenje djelatnosti Škole.

Radnike iz stavka 1. ovoga članka Škola preuzima s danom upisa u sudski registar.

Popis radnika koje Škola preuzima sastavni je dio Diobene bilance iz članka 10. ove Odluke.

O preuzimanju radnika Škola i Osnovna škola Sveta Nedelja sklopit će posebni sporazum, koji će Osnivač dostaviti Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta radi davanja suglasnosti na isti.

Članak 19.

Ova Odluka objavit će se u „Glasniku Zagrebačke županije“, a stupit će na snagu danom donošenja Rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta o ocjeni sukladnosti ove Odluke sa Zakonom.

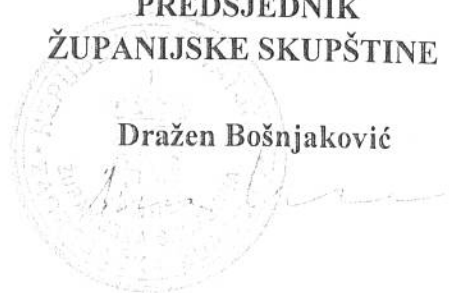
KLASA: 021-04/17-01/01

URBROJ: 238/1-01-17-44

Zagreb, 23. veljače 2017.

**PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE**

Dražen Bošnjaković





REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

KLASA: UP/I-602-02/17-01/00017
URBROJ: 533-28-17-0002
Zagreb, 12. travnja 2017.

1952

REPUBLICA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za prosvjetu, kulturu,
šport i tehničku kulturu

Primljeno:	24-04-2017	Org. jed.	
Klasifikacijska oznaka:	602-02/12-01/52	238/1-12	
Uredžbeni broj:	533-17-31	Prii.	Vrij.
		1	

Na temelju članka 8. stavka 2. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), u povodu zahtjeva Zagrebačke županije, Zagreb, Ulica grada Vukovara 72/V, a u predmetu ocjene sukladnosti akta o osnivanju ustanove sa zakonom, Ministarstvo znanosti i obrazovanja koje po ovlasti ministra znanosti i obrazovanja zastupa državni tajnik, donosi

RJEŠENJE

1. Ocjenjuje se da je Odluka o podjeli Osnovne škole Sveta Nedelja sa sjedištem u Svetoj Nedelji kojom se osniva nova škola – Osnovna škola Vladimir Deščak, sa sjedištem u Novakima, Školska 4, koja će obuhvatiti područje Područne škole Rakitje, a koju je dana 23. veljače 2017. godine donijela Županijska skupština Zagrebačke županije (KLASA: 021-04/17-01/01, URBROJ:238/1-01-17-44), sukladna sa zakonom.

2. Novoosnovana ustanova Osnovna škola Vladimir Deščak sa sjedištem u Novakima, Školska 4, može početi s obavljanjem djelatnosti iz članka 5. Odluke o podjeli Osnovne škole Sveta Nedelja, nakon što od ovog ministarstva pribavi rješenje o odobrenju za početak rada.

Obrazloženje

Osnivač Osnovne škole Sveta Nedjelja sa sjedištem u Svetoj Nedelji, Zagrebačka županija, podnijela je Ministarstvu znanosti i obrazovanja 9. ožujka 2017. godine zahtjev za ocjenu sukladnosti sa zakonom Odluke o podjeli Osnovne škole Sveta Nedelja kojom se osniva nova škola – Osnovna škola Vladimir Deščak, sa sjedištem u Novakima, Školska 4, koja će obuhvatiti područje područne škole Rakitje.

Na temelju uvida u dostavljenu Odluku ocijenjeno je da je sukladna s člankom 7. i 13. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i člankom 90. stavkom 2. i 4. te člankom 91. stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14 i 7/17).

Novoosnovana ustanova Osnovna škola Vladimir Deščak sa sjedištem u Novakima, Školska 4, može početi s radom nakon što pribavi rješenje o odobrenju za početak rada i upisu u sudski registar.

Rješenje je oslobođeno od plaćanja upravne pristojbe sukladno članku 8. stavku. 1. točki. 1. Zakona o upravnim pristojbama (Narodne novine, broj 115/16).

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ovog rješenja nije dopuštena žalba, ali nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor tužbom pred nadležnim upravnim sudom u roku od 30 dana od dana dostave ovoga rješenja.



Rješenje dostaviti:

1. Zagrebačka županija
Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu
Ulica grada Vukovara 72/V, p.p. 974, 10001 Zagreb
2. Uprava za odgoj i obrazovanje, ovdje
3. Pismohrana, ovdje

