**Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., - ispravak 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 – RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20 ) i članka 7. stavka 24.Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (Urednički pročišćeni tekst, „Narodne novine“, broj 25/13,72/13,151/13, 09/14, 40/14, 51/14,77/14,83/14, – Ispravak, 87/14, 120/14, 147/14, 151/14, 11/15, 32/15, 38/15, 60/15, 83/15, 112/15, 122/15, 10/17, 39/17, 40/17 - Ispravak, 74/17, 122/17, 9/18, 57/18, 59/19, 79/19,119/19,50/20), te članka 58. Statuta OŠ „Anž Frankopan“ Kosinj Školski odbor na sjednici održanoj 19. svibnja 2022. godine donosi pročišćeni tekst Statuta Osnovne škole „Anž Frankopan“ Kosinj koji obuhvaća Statut Osnovne škole „Anž Frankopan“ Kosinj (Klasa:012-03/19-01-3; Urbroj:2125/32-19-01-1) od 29. ožujka 2019. godine, Odluku I. Izmjena Statuta Osnovne škole „Anž Frankopan“ Kosinj (Klasa: 012-03/21-01-1; Ubroj: 2125/32-21-01-2) od 26. siječnja 2021. godine na koju je data prethodna suglasnost Županijske skupštine Ličko-senjske županije (Klasa:602-02/19-01/10; Urbroj:2125/1-01-20-08) od 4. prosinca 2020. godine, Prijedlog II. Izmjena Statuta Osnovne škole „Anž Frankopan“ Kosinj (Klasa: 012-03/21-01-2; Urbroj:** **2125/32-21-01-1) od 15. prosinca 2021. godine na koju je dana prethodna suglasnost Županijske skupštine Ličko-senjske županije (Klasa:602-01/22-01/113; Urbroj:2125-01-22-4) od 27. travnja 2022.godine.**

**S T A T U T**

**OSNOVNE ŠKOLE „ANŽ FRANKOPAN“ KOSINJ**

**(PROČIŠĆENI TEKST)**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, izricanja pedagoških mjera, položaj, prava i obveze učenika, učitelja i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i rad Osnovne škole „Anž Frankopan“ Kosinj (u daljem tekstu: Škola).

Izrazi u ovom Statutu glede rodne pripadnosti navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

**Članak 2.**

(1) Škola je pravna osoba i upisana je u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda na temelju odluke Vlade Republike Hrvatske, Klasa: 602-02/01-01/1, Urbroj: 5030108-02-1 od 24. siječnja 2002.godine. i u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti i obrazovanja ( dalje u tekstu: Ministarstvo).

(2) Škola je osnovnoškolska javna ustanova.

**Članak 3.**

(1) Osnivač Škole je Ličko-senjska županija.

(2) Škola je pravni slijednik Osnovne škole Bratstvo-jedinstvo Kosinj, koju je osnovala Općina

Gospić Odlukom Broj: 01-4156/1 od 1964.godine.

**Članak 4.**

(1) Naziv Škole je Osnovna škola „ Anž Frankopan“ Kosinj.

(2) Sjedište Škole je u Kosinju, Gornji Kosinj 49.

(3) Puni naziv Škola ističe na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na drugim zgradama u kojima Škola obavlja svoju djelatnost.

(4) Škola ima dvije područne škole:

1.Područna škola Vukelić Selo.

2.Područna škola Rudinka.

**Članak 5.**

(1) Škola ima:

1. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,

2. jedan pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole,

3. jedan štambilj četvrtastog oblika širine 15 mm i dužine 55 mm, koji sadrži naziv i

sjedište Škole.

(2) Pečatom iz stavka 1. točka 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u obavljanju javnih ovlasti.

(3) Pečat iz stavka 1. točka 2. ovoga članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.

(4) Štambilj se upotrebljava za svakodnevno poslovanje Škole.

(5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

**Članak 6.**

(1) Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

(2) Ovlasti ravnatelja iz stavka 1. ovoga članka upisuju se u sudski registar.

**Članak 7.**

(1) U slučaju privremene spriječenosti obavljanja ravnateljskih poslova, ravnatelja Škole zamjenjuje osoba iz reda članova Učiteljskog vijeća.

(2) Osobu iz stavka 1.ovoga članka predlaže ravnatelj Škole.

(3) U slučaju spriječenosti ravnatelja (iznenadna bolest, nezgoda i sl.) kandidata koji će zamjenjivati ravnatelja predlaže Školski odbor.

**Članak 8.**

(1) Predloženi kandidat treba biti suglasan s kandidiranjem te obavljanjem poslova zamjene ravnatelja i ne može biti član Školskog odbora.

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

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

(4) Osobu koja zamjenjuje ravnatelja imenuje se najduže do isteka mandata ravnatelja.

(5) Odluka o imenovanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja Škole stavlja se na oglasnu ploču u roku tri (3) dana od dana donošenja.

**Članak 9.**

(1) Škola ima Dan Škole.

(2) Dan škole obilježava se u zadnjem tjednu mjeseca svibnja.

**II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI**

**Članak 10.**

(1) Djelatnost Škole je odgoj i obvezno obrazovanje djece i mladih.

(2)Osnovno obrazovanje obuhvaća opće obrazovanje i druge oblike obrazovanja djece i mladih.

**Članak 11.**

(1) Djelatnost Škole iz članka 10. 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,

- organizaciju 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 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.

(2) Škola pri obavljanju poslova na temelju javnih ovlasti te odlučivanju na temelju javnih ovlasti o pravima, obvezama ili pravnim interesima učenika, roditelja ili skrbnika učenika te drugih fizičkih ili pravnih osoba, dužna postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i propisima kojima se uređuje djelatnost osnovnog školstva te drugim posebnim propisima.

**Članak 12.**

(1) Odgoj i osnovnoškolsko obrazovanje ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnih planova i programa i školskog kurikuluma i drugih kurikularnih dokumenata.

(2) Škola radi na temelju školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa.

(3) 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 i stručnih tijela, plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja i podatke o ostalim aktivnostima Škole.

(4) Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma na prijedlog ravnatelja i uz mišljenju Vijeća roditelja donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.

(5) Godišnji plan i program rada obvezno je elektroničkim putem dostaviti Ministarstvu znanosti i obrazovanja do 15. listopada tekuće godine te objaviti na web stranici Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

**Članak 13.**

(1) Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa, a određuje nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, izborni dio međupredmetnih i /ili interdiscipliniranih tema i/ili modula i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte i njihove kurikulume ako nisu određeni nacionalnim kurikulumom.

(2) Školski kurikulum na prijedlog ravnatelja, Učiteljskog vijeća i uz mišljenje Vijeća roditelja

donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.

(3) Školski kurikulum obvezno je elektroničkim putem dostaviti Ministarstvu do 15.

listopada tekuće godine te objaviti na web stranici Škole u skladu s propisima vezanim uz

zaštitu osobnih podataka.

**Članak 14.**

(1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni, o čemu odlučuje Školski odbor u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada, te Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

(2) Promjene u organizaciji rada Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima i Osnivaču.

**Članak 15.**

(1) Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(2) Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama, te na drugim mjestima i ustanovama sukladno godišnjem planu i programu škole, te školskom kurikulumu.

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

(4) Ako zbog nedovoljnog broja učenika nije moguće ustrojiti razredni odjel od učenika istog razreda, ustrojit će se kombinirani razredni odjel.

(5) 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.

(6) U Školi se mogu koristiti samo udžbenici koje je odobrilo Ministarstvo.

**Članak 16.**

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

(2) Broj razrednih odjela u Školi utvrđuje se odlukom Upravnog tijela Ličko-senjske županije nadležnog za poslove obrazovanja uz prethodno mišljenje osnivača Škole.

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

(4) 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.

(5) Produženi boravak organizira osnivač Škole, a može se izvoditi u Školi uz odobrenje Ministarstva.

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

**Članak 17.**

(1) U Školi se organiziraju izvannastavne aktivnosti učenika radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanja zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i razonode učenika.

(2) Izvannastavne aktivnosti planiraju se godišnjim planom i programom škole i školskim kurikulumom, a temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada.

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

**Članak 18.**

(1) Dopunska nastava organizira se za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju.

(2) Dodatna nastava organizira se za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet.

**Članak 19.**

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

(2) 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 20.**

(1) U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja te obavljanju djelatnosti Škola surađuje s drugim školama, ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

(2) Škola sudjeluje u društvenom životu mjesta s čijih područja učenici pohađaju Školu.

(3) U tu svrhu Škola organizira kulturno-umjetničke manifestacije, športska natjecanja i dr.

**Članak 21.**

(1) U Školi se mogu osnivati učenički klubovi i društva u skladu s posebnim propisima.

(2) Škola može biti vježbaonica za studente koji se osposobljavaju za obavljanje odgojno-obrazovnih poslova.

**Članak 22.**

(1) Radi upotpunjavanja obrazovnih sadržaja te realizacije zadaća i ciljeva osnovnoškolskog obrazovanja, škola može izvoditi poludnevne i jednodnevne izlete i ekskurzije, te poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti prema planu utvrđenom godišnjim planom i programom rada te školskim kurikulumom.

(2) Aktivnosti iz stavka 1. ovog članka trebaju biti u funkciji ostvarivanja školskog kurikuluma, nastavnog plana i programa i drugih kurikularnih dokumenata propisanih Zakonom.

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

**Članak 23.**

(1) Škola ima knjižnicu.

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

(3) Rad knjižnice mora odgovarati propisanim standardima, a uređuje se pravilnikom.

**III. UNUTARNJE USTROJSTVO**

**Članak 24.**

(1) Škola obavlja djelatnost iz članka 10. ovoga Statuta u sjedištu Škole i u područnim odjelima:

1. u Područnoj školi Vukelić Selo izvodi nastavu za učenike od prvog do četvrtog

razreda,

2. u Područnoj školi Rudinka izvodi nastavu za učenike od prvog do četvrtog razreda.

(2) U sjedištu Škole izvodi se nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada za učenike od prvog do osmog razreda.

**Članak 25.**

(1) U Školi se ustrojavaju dvije službe:

1.     stručno-pedagoška

2.     administrativno-tehnička.

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

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

**Članak 26.**

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

Kućnom redom 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 i druga pitanja važna za unutarnji rad Škole.

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

**Članak 27.**

(1) 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.**

(1) Školom upravlja Školski odbor.

(2) Školski odbor ima sedam (7) članova od kojih jednog (1) člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako nije utemeljeno radničko vijeće imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest (6) imenuje i razrješuje:

- Učiteljsko vijeća dva (2) člana iz reda učitelja i stručnih suradnika,

- Vijeće roditelja jednog (1) člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole,

- Osnivač tri (3) člana.

**Članak 29.**

(1) 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.

(2) Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba koja je razriješena članstva u školskom odboru ili da je bila član školskog odbora koji je raspušten.

**Članak 30.**

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

(2) Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.

(3) Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje izborno povjerenstvo.

(4) Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

(5) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora.

(6) Izbori se održavaju najmanje 30 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.

(7) O izborima izborno povjerenstvo vodi zapisnik.

**Članak 31.**

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

(2) Svaki učitelj i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

(3) Za članove Školskog odbora obvezno se predlaže više kandidata nego što se bira.

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

**Članak 32.**

(1) Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izborno povjerenstvo sastavlja listu prema abecednom redu.

**Članak 33.**

(1) Nakon utvrđivanja liste izborno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

(2) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.

(3) 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.

(4) Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

**Članak 34.**

(1) Glasovanje je tajno.

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

(3) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

**Članak 35.**

(1) Kad birač pristupi glasovanju, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.

(2) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

(3) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena i prezimena dvaju kandidata.

(4) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

(5) Nevažeći glasački listići su:

- listići na kojima se ne može jasno vidjeti za koje se kandidate glasovalo

- prazni listići

- listići na kojima je zaokruženo više od dva kandidata

**Članak 36**.

(1) Nakon završetka glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.

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

(3) Učiteljsko vijeće može odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva.

U tom slučaju glasovanje se ponavlja.

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

**Članak 37.**

(1) Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora predstavnika roditelja u Školski odbor.

**Članak 38.**

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

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

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

(4) Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu sa stavkom 3. ovoga članka.

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

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

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

(8) O radu sjednice Vijeća roditelja i imenovanju roditelja za člana Školskog odbora vodi se zapisnik.

**Članak 39.**

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

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

**Članak 40.**

(1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

-      izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora,

-      verifikacija mandata članova Školskog odbora,

-      izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

**Članak 41.**

(1) Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri (4) godine.

(2) Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

**Članak 42.**

(1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora.

(2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri (4) godine.

(3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno dizanjem ruku.

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

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

**Članak 43.**

(1) Predsjednik Školskog odbora:

* saziva sjednice Školskog odbora,
* utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
* priprema i razmatra materijale za sjednicu,
* vodi sjednice Školskog odbora,
* prebrojava glasove članova kod donošenja akata i priopćava rezultate glasovanja
* vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama ovog Statuta,
* skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja i druge radnje i poslove utvrđene Poslovnikom o radu kolegijalnih tijela.

**Članak 44.**

(1) U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Školskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika Školskog odbora.

(2) 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 45.**

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

(2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.

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

(4) Ako predsjednik Školskog odbora ne izvrši obvezu iz stavka 1. i 3. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

**Članak 46.**

(1) Pozivi za sjednicu dostavljaju se u pisanom ili elektroničkom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu svim članovima Školskog odbora, ravnatelju Škole, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

(2) 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.

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

(4) Telefonske ili elektronske sjednice školskog odbora sazivaju se iz sjedišta škole.

**Članak 47.**

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

(2) Sjednica Školskog odbora može se u slučajevima iz stavka 1. ovog članka održati elektronskim putem.

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

(4) Nakon završetka elektronske sjednice sastavlja se zapisnik u čijem su privitku sva pristigla očitovanja.

(5) Zapisnik elektronske ili telefonske sjednice verificira se i ovjerava potpisom na slijedećoj sjednici Školskog odbora.

**Članak 48.**

(1) Prije početka sjednice Školskog odbora predsjedavatelj provjerava je li na sjednici nazočna većina članova tijela i ako jest započinje sjednicu.

(2) Sjednici Školskog odbora mogu biti nazočne i druge osobe uz dopuštenje Školskog odbora ili u skladu s posebnim propisima.

(3) Nakon prihvaćanja zapisnika s predhodne sjednice i predloženog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje redosljedom koji je utvrđen u dnevnom redu.

(4) Kada su članovima Školskog odbora dostavljeni materijali za sjednicu na temelju kojih se donosi određena odluka ili zaključak, predsjedavatelj odnosno izvjestitelj dužan je kratko iznijeti sadržaj materijala, predložene odluke ili zaključka.

(5) Na sjednici nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjedavatelja sjednice.

Predsjedavatelj daje riječ prijavljenima za raspravu prema redosljedu kojim su se prijavili, osim ako je to potrebno zbog dopunskog objašnjena pojedinog predmeta.

Predsjedavatelj sjednice dužan je skrbiti da sudionika u raspravi nitko ne ometa za vrijeme njegova izlaganja.

(6) Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kijima se raspravlja.

(7) Na prijedlog predjedavatelja ili člana Školski odbor može odlučiti da se uskrati riječ sudioniku u raspravi koji je već govorio o istom predmetu.

**Članak 49.**

(1) Sjednica Školskog odbora prekida se kada se broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice, kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave i u drugim opravdanim slučajevima.

(2) Odluku o prekidu donosi Školski odbor, a u slučaju kada se broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice, odluku o prekidu sjednice donosi predsjedavatelj.

(3) Nova sjednica Školskog odbora saziva se u skladu s člancima 45. – 47. ovog Statuta.

**Članak 50.**

(1) Članovi Školskog odbora o pitanjima iz djelokruga rada Školskog odbora odlučuju većinom glasova ukupnog broja članova.

(2) Glasovanje je javno osim ako je ovim statutom ili zakonom propisano da se glasuje tajno.

**Članak 51.**

(1) O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik se vodi pisano, a može se i tonski snimati po odluci Školskog odbora.

(3) Zapisnik vodi tajnik školske ustanove ili osoba koju odredi predsjednik Školskog odbora u dogovoru s ravnateljem.

**Članak 52.**

(1) Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Školu.

(2) Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se završi određeni posao.

(3) Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.

(4) Članovi povjerenstava i radnih skupina u pravilu se biraju između radnika Škole.

(5) Iznimno kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, Školski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Škole.

**Članak 53.**

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

(2) Roditelje se na sjednici Vijeća roditelja i roditeljskim sastancima izvješćuje o odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici Školskog odbora.

**Članak 54.**

(1) Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 28. ovoga Statuta prijevremeno prestane mandat provode se dopunski izbori.

(2) Dopunski izbori provode se najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka mandata prema stavku 1. ovoga članka.

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

(4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 29. do 38. ovoga Statuta.

**Članak 55.**

(1) Člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika i iz reda roditelja razrješuje se*:*

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 nastanaka 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 i ako u postupku imenovanja ravnatelja ne glasuje u skladu sa

zaključkom tijela koje ga je imenovalo u Školski odbor.

7. ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava

obveze odnosno obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o

osnivanju ili Statutom Škole ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje

redovito poslovanje Škole,

8. ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član

Školskog odbora.

(2) 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 56.**

(1) 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.

(2) Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Upravno tijelo Ličko-senjske županije nadležno za poslove obrazovanja.

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

(4) Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje zamjenjuje Školski odbor primjenjuju se odredbe članka 121. stavci 4. - 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**Članak 57.**

(1) Član Školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata jer je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ne može biti ponovno imenovan za člana istoga Školskog odbora.

(2) Članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja 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 nije omogućavao redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

**Članak 58.**

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

- imenuje ravnatelja Škole uz 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, ravnatelja Škole i uz mišljenje

Vijeća roditelja

- 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 pri zasnivanju i prestanku radnog odnosa

sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,

- donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog

doktora specijalista medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja prosudbe radne

sposobnosti ako utvrdi da je obrazloženi prijedlog ravnatelja za upućivanje radnika na

lječnički pregled opravdan,

- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,

- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o

investicijskim radovima čija je vrijednost od 100.000,00 do 600.000,00.

- uz suglasnost Osnivača odlučuje:

-        o promjeni djelatnosti Škole,

-        o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijskim

radovovima čija je vrijednost veća od 600.00,00 kn.

- o stijecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu

vrijednost,

-        o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom Osnivača,

-        o promjeni naziva i sjedišta Škole,

-        o statusnim promjenama Škole,

- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i

sigurnost u školi,

- bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,

- 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

- razmatra rezultate obrazovnog rada,

- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

**V. RAVNATELJ**

**Članak 59.**

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

**Članak 60.**

(1) Nužni uvjeti za ravnatelja su:

1) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika ili

stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može

biti:

a)sveučilišni diplomski studij ili

b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili

c) specijalistički diplomski stručni studij.

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

Školi,

3) položen stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika osim u slučaju iz

članka 157.stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,

4) najmanje 8 godina radnog iskustva 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.

(2) Osim osoba koje su završile neki od studija navedenih u stavku 1. 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.

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

(3) Dodatne kompetencije koje se vrednuju u postupku imenovanja ravnatelja Škole su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima, a kandidati za ravnatelja ne moraju imati dodatne kompetencije, no međutim u postupku vrednovanja će dodatne kompetencije biti dodatno vrednovane.

**Članak 61.**

(1) Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor najkasnije šezdeset dana (60) prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

(2) Natječaj se objavljuje u „ Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicma Škole. Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.

(3) U natječaju se objavljuju nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, dodatne kompetencije, vrijeme na koje se ravnatelj imenuje, rok za podnošenje prijava na natječaj koji ne može biti kraći od osam (8) dana od dana objave natječaja, dokazi o ispunjenosti uvijeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti u izvorniku ili ovjerenoj preslici, upute za kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti prema posebnim propisima, rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od četrdeset i pet (45) dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Uz prijavu na natječaj i potrebnu dokumentaciju prema natječaju kandidat za ravnatelja dužan je dostaviti i program rada za mandatno razdoblje.

**Članak 62.**

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

(2) Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom, a za svaku otvorenu ponudu utvrđuje se je li:

* dostavljena u propisanom roku
* dostavljena dokumentacija koja je navedena u natječaju
* kandidat ispunjava nužne uvijete natječaja
* kandidat dostavio dokaz o dodatnim kompetencijama

(3) Ako je kandidat stekao dodatne kompetencije potrebne za ravnatelja propisane Zakonom

Školski odbor, odnosno svaki član školskog odbora nazočan na sjednici školskog odbora vrednuje svaku dodatnu kompetenciju na temelju priložene dokumentacije kandidata.

Dodatne kompetencije boduju se na slijedeći način:

* znanje engleskog jezika : 7 bodova za višu razinu

5 bodova za osnovnu razinu

* znanje drugog stranog jezika : 5 bodova za višu razinu

4 boda za osnovnu razinu

- stupanj prema Zajedničkom evropskom referentnom okviru za jezike, svjedodžba ili druga javna isprava, potvrda o pohađanju obrazovanja i edukacija stranih jezika, javna isprava o izvršenom testiranju znanja stranog jezika od ovlaštene ustanove ili druga isprava.

- osnovne digitalne vještine - 5 bodova neovisno o razini - uvjerenje, certifikat, potvrda, svjedodžba ili druga isprava.

- iskustvo rada na projektima - 3 boda za jedan projekt, a jedan(1) za svaki dodatni projekt – potvrda, uvjerenje ili isprava o sudjelovanju u provedbi pojedinih projekata.

(4) Nakon završenog postupka vrednovanja dodatnih kopetencija sastavlja se lista kandidata rangranih po bodovima.

(5) Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju dodatnih kompetencija Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Skupu radnika, osim ako se na natječaj javio samo jedan kandidat odnosno ako samo jedan kandidat ispunjava uvijete natječaja.

(6) Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Skupu radnika i Školskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak najveći broj bodova.

(7) Iznimno od stavka 6.ovog članka kada jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova, osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navode samo osoba/osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

(8) Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija jedan kandidat ima najveći broj bodova, a dva ili više kandidata imaju jednak drugorangirani broj bodova na listi u daljnju proceduru se upućuje se lista na kojoj su navedeni svi kandidati.

(9) Iznimno od stavka 8.ovog članka, kada jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak drugorangirani broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se uz osobu koja ima najveći broj bodova navodi samo osoba odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

**Članak 63.**

(1) Kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, Skupu radnika i Školskog odbora

(2) Program rada sadrži ciljeve, aktivnosti, vremenski plan provedbe projekta i ostale elemente koji opisuju što će se i kako provoditi u slijedećem mandatnom razdoblju.

(3) Kandidati se obavještavaju i pozivaju predstaviti program rada za mandatno razdoblje.

Obavijest o vremenu i mjestu održavanja sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika i Školskog odbora se kandidatima dostavlja na adresu stanovanja naznačenu u prijavi.

(4) Kandidat predstavlja program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika i Školskog odbora bez nazočnosti drugih kandidata.

.

**Članak 64.**

(1) U roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati i provedeno vrednovanje i rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata, sazivaju se sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skup radnika.

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

(3) Sjednicu Učiteljskog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Učiteljskog vijeća kojeg Učiteljsko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predstavnik Vijeća roditelja u Školskom odboru, a Skup radnika član Školskog odbora izabran od Skupa radnika .

(4) U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 3. ovog članka vode sjednicu, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno Skup radnika biraju predsjedavatelja sjednice.

(5) Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i na Skupu radnika najbolje rangirani kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje.

(6) Nakon završenog predstavljanja programa rada Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Skup radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja Škole iz stavka 5. ovog članka***,*** a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.

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

(8) Zaključci tijela iz stavka 6. ovog članka obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u Školski odbor.

**Članak 65.**

(1) Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupu radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.

(2) Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.

(3) Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.

(4) Izborno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koji je utvrdio Školski odbor u skladu s odredbama ovog statuta.

(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.

(8) Ako na listi za kandidate Učiteljskog vijeća bude zaokružen jedan broj samo jednog kandidata glasački listić je važeći.

(9) Ako se glasuje o samo jednom kandidatu na glasački listić navodi se „ za“ i „ protiv“

**Članak 66.**

(1) Nakon obavljenog glasovanja izborno 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 najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja između tih kandidata dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova, osim u slučaju ako ako jedan kandidat s istim najvećim brojem glasova ostvaruje pravo prednosti po posebnom propisu. U tom slučaju glasovanjese ne ponavlja nego je izabran kandidat koji po posebnom propisu ostvaruje pravo prednosti.

(3) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti najveći broj glasova, a dva ili više kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu glasovanje se ponavlja samo za kandidate koji ostvaruju pravo prednosti po posebnom propisu.

(4) Kada se glasuuje o samo jednom kandidatu on mora dobiti natpolovičnu većinu glasova nazočnih na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.

(5) 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.

(6) Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 64. stavci 6. i 8. ovog Statuta.

**Članak 67.**

(1) Na sjednici Školskog odbora kandidati predstavljaju program rada.

(2) Na temelju dostavljenih zaključaka iz članka 64. stavci 6. i 8. ovog Statuta Školski odbor javnim glasovanjem imenuje ravnatelja Odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti suglasnosti ministra.

(3) Zahtjev za suglasnost ministru se dostavlja u roku od 3 (tri) dana od sjednice Školskog odbora.

(4) Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.

(5) Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak imenovanja ravnatelja se ponavlja.

**Članak 68.**

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

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

**Članak 69.**

(1) 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.

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

**Članak 70**.

(1) Školski odbor dužan je u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i imenovanju ravnatelja 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.

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

(3) Tužba se podnosi općinskom sudu, mjesno nadležnom sudu prema sjedištu Škole.

**Članak 71.**

(1) Ako Školski odbor u postupku određenom ovim Statutom ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.

(2) Školski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja :

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne javi ili nitko od prijavljenih

kandidata ne bude imenovan ravnateljem

- kada škola nema ravnatelja

- kada ravnatelj bude razrješen

(3) Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja iz redova učitelja i stručnih suradnika, a u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti raspisati će natječaj za imenovanje ravnatelja

(4) Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.

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

(6) 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.

(7) 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.

(8) Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.

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

**Članak 72.**

(1) Ravnatelj:

- predstavlja i zastupa Školu,

- organizira i vodi poslovanje i rad Škole,

- 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 Statut i druge 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 učiteljima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju, a

ostalim radnicima odluku o rasporedu radnog vremena

- izdaje radne naloge radnicima te imenuje razrednike,

- izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Učiteljskog vijeća,

- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja,

- planira, saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća

- samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova

koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana,

- uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog

odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj

školi,

- donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregledkod ovlašteng doktora

specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti,

- u suradnji s Učiteljskim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje školskog

kurikuluma,

- 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 samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne

imovine, te o investicijskim radovima do 100.000,00 kn., a preko 100.000,00 kn.

po predhodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti osnivača,

- zaključuje uz predhodnu suglasnost Školskog odbora i osnivača, ugovore o stjecanju,

opterećivanju i otuđivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijrdnost,

- upućuje radnike na redovite liječničke preglede,

- odlučuje o nastavku školovanja, odnosno ispisu učenika koji je navršio 15 godina

života,

- izvješćuje stručna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog, inspekcijskog i

stručnog nadzora,

- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno – obrazovnog rada, analizira rad učitelja i

stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,

- obavlja druge poslove utvrđene zakonskim, podzakonskim propisima te Statutom i

drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim

propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

**Članak 73.**

(1) Ravnatelj je samostalan u radu, a odgovoran je Školskom odboru i Osnivaču sukladno zakonskim odredbama.

(2) Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacrta pojedinih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Škole.

**Članak 74.**

(1) Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:

1) smrću,

2) istekom vremena na koje je 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 sa Školom

5) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog

potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,

6) otkazom Škole, sukladno zakonskim odredbama.

**Članak 75.**

(1) Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj zanemaruje obveze poslovodnog i stručnog voditelja škole te u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama :

1) ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,

2) ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu

dovode do prestanka radnog odnosa,

3) ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Škole, ili neosnovano ne

izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima,

4) ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči školi veću štetu ili

ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu

nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Škole.

(2) Školski odbor može razriješiti ravnatelja Škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra.

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

**Članak 76.**

(1) Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 75. stavak 1. točka 1. ovog Statuta s ravnateljem će Škola sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

**Članak 77.**

(1)U postupku odlučivanja o razrješenju ravnatelja temeljem članka 75. stavka 1. točka 3. i 4. te članka 75. stavka 2. i 3. ovog statuta, članovi Školskog odbora obvezni su utvrditi postojanje razloga i činjenica za razrješenje.

**Članak 78.**

(1)O prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučuju tajnim glasovanjem.

**Članak 79.**

(1) Razriješeni ravnatelj može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

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

**Članak 80.**

(1) Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 75. stavak 1. točke 3. i 4. ovog Statuta, Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

(2) Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec (1) dana.

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

(4) 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.

(5) U slučaju razrješenja ravnatelja Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.

**VI. TAJNIK ŠKOLSKE USTANOVE**

**Članak 81.**

(1) Škola ima tajnika školske ustanove.

**Članak 82.**

(1) Uvjeti za tajnika školske ustanove 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.

**Članak 83.**

(1) Tajnik školske ustanove zasniva radni odnos na temelju natječaja koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

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

(3) Iznimno, ravnatelj može samostalno zasnovati radni odnos s tajnikom školske ustanove bez natječaja kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana, odnosno do popunjenja po natječaju.

**Članak 84.**

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

**VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE**

**Članak 85.**

(1) Stručna tijela Škole su Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće.

**Članak 86.**

(1) Učiteljsko vijeće čine svi učitelji i stručni suradnici Škole i ravnatelj.

(2) Učiteljsko vijeće:

- predlaže godišnji plan i program rada Škole i školski kurikulum,

- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,

- glasuje o kandidatima za ravnatelja Škole,

- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,

- odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama Pravilnika o kriterijima za

izricanje pedagoških mjera, a u skladu sa zakonskim odredbama,

- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od

pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to

sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,

- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne

djelatnosti i Kućnog reda,

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,

- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i

djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada,

- odlučuje o zahtjevu roditelja o prelasku iz jedne u drugu školu,

- odlučuje o zahtjevu roditelja za preispitivanje ocjene iz pojedinog nastavnog

predmeta i ocjeni iz vladanja,

- imenuje povjerenstvao za polaganje ispita u postupku preispitivanja ocjene iz

nastavnog predmeta,

- utvrđuje dopunski rad za učenike sa dvije negativne ocjene na kraju nastavne god.

- odlučuje termine održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnim stranicama

i oglasnoj ploči Škole,

- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

(3) Sjednice Učiteljskog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.

**Članak 87.**

(1) Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

(2) Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,

- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma,

- predlaže izlete razrednog odjela,

- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,

- utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika i ocjenu iz vladanja,

- u slučaju izbivanja ili spriječenosti određenog nastavnog predmeta ili razrednika utvrđuje ocjenu iz nastavnog predmeta na prijedlog učitelja ili stručnog učitelja kojeg je odredio ravnatelj,

- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

(3) Razrednik je stručni voditelj Razrednog vijeća i razrednog odjela.

**Članak 88.**

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

**VIII. RADNICI**

**Članak 89.**

(1) 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 Škole.

(2) 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 ili nastavne djelatnosti, na način i pod uvjetima propisanim pravilnikom koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

**Članak 90.**

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

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

**Članak 91.**

(1) Učitelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci u najmanje dvije razine i stjecati odgovarajuća znanja.

(2) Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj škole mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.

(3) Ministar propisuje razine, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

**Članak 92.**

(1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se u skladu sa zakonskim odredbama, podzakonskim aktima i općim aktima Škole te Kolektivnim ugovorima.

(2) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Škole u skladu sa zakonskim odredbama, Pravilnikom o radu, Kolektivnim ugovorom te odredbama ovoga Statuta.

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

**Članak 93.**

(1) 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 94.**

(1) U prvi razred Škola upisuje djecu koja do 1. travnja tekuće godine imaju navršenih šest (6) godina života.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka u prvi razred može se upisati i dijete koje do 31. ožujka tekuće godine nema navršenih šest (6) godina života, na zahtjev roditelja i sukladno rješenju upravnog tijela Ličko-senjske županije nadležnog za poslove obrazovanja.

(3) Upis djece u prvi razred provodi se prema planu upisa koji donosi upravno tijelo Ličko-senjske županije nadležno za poslove obrazovanja.

**Članak 95.**

(1) U prvi razred upisuju se učenici koji pripadaju upisnom području Škole, a iznimno se može upisati u prvi razred škole i učenike koji ne pripadaju upisnom području ako to ne izaziva povećanje broja razrednih odjela utvrđenih planom upisa u Školi.

**Članak 96.**

(1) Psihofizičko stanje djeteta prije redovitog upisa u prvi razred utvrđuje stručno povjerenstvo Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika.

**Članak 97.**

(1) Psihofizičko stanje djeteta odnosno učenika radi prijevremenog upisa, odgode ili privremenog oslobađanja od upisa u prvi razred, privremenog oslobađanja od već započetog školovanja i radi utvrđivanja primjerenog školovanja utvrđuje stručno povjerenstvo upravnog tijela Ličko-senjske županije nadležnog za poslove obrazovanja.

**Članak 98.**

(1) Redoviti upis u prvi razred Škola provodi u lipnju.

(2) Izvanredni upis provodi se do početka školske godine.

**Članak 99.**

(1) Pri upisu u prvi razred uzimaju se podaci iz izvoda iz matice rođenih, domovnice za djecu koja su hrvatski državljani, isprava o prebivalištu ili boravištu roditelja odnosno skrbnika te podaci koje Školi dostavi nadležno upravno tijelo.

(2) Kod upisa u prvi razred povjerenstvo iz članka 97. ovoga Statuta prikuplja podatke o socijalnom i zdravstvenom položaju djeteta te obilježjima njegove sredine, koji su značajni za praćenje razvoja učenika i popunjavanje evidencijskog lista učenika i druge pedagoške dokumentacije.

**Članak 100.**

(1) Učenik druge škole koja ostvaruje isti obrazovni program može prijeći i nastaviti obrazovanje u Školi na zahtjev roditelja odnosno skrbnika najkasnije do početka drugog polugodišta.

(2) O zahtjevu odlučuje Učiteljsko vijeće.

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

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

**Članak 101.**

(1) Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti osnovno školovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred nakon utvrđivanja istovjetnosti svjedodžbe odnosno druge odgovarajuće inozemne obrazovne kvalifikacije.

(2) Postupak priznavanja inozemne obrazovne kvalifikacije pokreće se na temelju pisanog zahtjeva roditelja.

Zahtjev mora sadržavati:

- Ispravu kojom se dokazuje inozemna obrazovna kvalifikacija u izvorniku,

- ovjereni prijevod isprave kojom se dokazuje inozemna obrazovna kvalifikacija

- ispravu o državljanstvu, osim u slučaju apatrida ili osoba bez državljanstva.

(3) Rješenje o nastavku školovanja donosi ravnatelj u skladu sa zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija i Zakonom o općem upravnom postupku.

(4) Škola je dužna pružati posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik.

(5) 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.

(6) Ako nisu ispunjeni uvjeti iz stavka 5. ovog članka Škola je obvezna učeniku omogućiti pohađanje tog stranog jezika u drugoj školi.

(7) Uvjete i način pohađanja prvog stranog jezika u drugoj školi utvrđuje Škola uz suglasnost upravnog tijela Ličko-senjske županije nadležnog za poslove obrazovanja.

**Članak 102.**

(1) 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,

- 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.

(2) 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 103.**

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

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

(3) 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.

(4) 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 104.**

(1) 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.

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

**Članak 105.**

(1) Izostanak učenika s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:

- učitelj za izostanak tijekom nastavnog dana,

- razrednik za izostanak do tri ( pojedinačna ili uzastopna ) radna dana,

- ravnatelj za izostanak do sedam ( uzastopnih ) radnih dana,

- Učiteljsko vijeće za izostanak do petnaest ( uzastopnih ) radnih dana

(2) Pravodobnim zahtjevom roditelja za izostanak učenika s nastave prema stavku 1. ovog članka smatra se;

- usmeni ili pisani zahtjev učitelju najkasnije neposredno prije početka nastave za izostanak tijekom nastavnog dana, a pisani zahtjev razredniku za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana najkasnije prije jedan dan prije izostanka,

- pisani zahtjev ravnatelju za izostanak najkasnije tri dana prije izostanka,

- pisani zahtjev Učiteljskom vijeću najkasnije osam dana prije izostanka

(3) Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svog djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenje sukladno stavku 1. i 2. ovoga članka.

(4) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdrastvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se lijačničkom potvrdom.

(5) Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke i 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.

(6) Neopravdanim izostankom učenika s nastave smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavaka 1., 2., 3., 4. i 5. ovoga članka. Izostanak učenika s nastave prema stavcima 3., 4., i 5. ovoga članka obvezno je opravdati dostavljanjem razredniku ispričnice roditelja, liječničke potvrde ili odgovarajuće potvrde nadležne institucije najkasnije u roku od pet dana od povratka učenika na nastavu.

**Članak 106.**

(1) Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave i tjelesno kažnjavanje učenika.

(2) Učitelj koji postupi suprotno, čini tešku povredu radne obveze.

(3) Pedagoške mjere izriču se učenicima prema odredbama Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera

**Članak 107.**

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

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

**Članak 108.**

(1) 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.

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

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

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

(5) 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 112. ovog Statuta.

**Članak 109.**

(1) Ispit iz članka 108. stavka 2. ovog Statuta u pravilu se sastoji od pisanog i usmenog dijela.

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

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

(4) 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.

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

(6) Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.

**Članak 110.**

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

(2) Odluka o ocjeni iz vladanja Učiteljskog vijeća je konačna.

**Članak 111.**

(1) 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.

(2) Ispite iz stavka 1. ovog članka polažu sukladno važećem Pravilniku o polaganju razrednih i predmetnih ispita.

**Članak 112.**

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

(2) Dopunski rad iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima. Učitelji obavljaju dopunski nastavni rad u okviru 40-satnog radnog tjedna.

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

(4) 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.

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

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

(7) Učiteljsko vijeće određuje termine popravnih ispita krajem školske godine i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

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

**Članak 113.**

(1) Popravni ispit učenik polaže pred povjerenstvom.

(2) 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.

(3) Članove povjerenstva imenuje ravnatelj i vrši neposredni nadzor nad radom povjerenstva.

**Članak 114.**

(1) Popravni ispit u pravilu se sastoji od pisanog i usmenog dijela.

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

(3) Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

(4) Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

**Članak 115.**

(1) Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

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

**Članak 116.**

(1) Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

(2) Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

(3) Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

**Članak 117.**

(1) O tijeku ispita vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik se vodi za svakog učenika koji je pristupio popravnom ispitu.

(3) Zapisnik vodi član povjerenstva, a potpisuju ga predsjednik i drugi član**.**

(4) 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.

(5) Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

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

**Članak 118.**

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

**Članak 119.**

(1) 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 120.**

(1) 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.

**Članak 121.**

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

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

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

**Članak 122.**

(1) Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša sukladno odredbama Zakona o sportu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području kao i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja mogu završiti školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja.

(2) 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.

**Članak 123.**

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

**Članak 124.**

(1) Pohvale su:

- usmene pohvale

- pisane pohvale pohvalnice, povelje, priznanja i sl.

Nagrade su:

- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.

- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.

- sportski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti

i sl.

- novčane nagrade

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

**Članak 125.**

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

(2) Usmenu pohvalu izriče razrednik, pisanu pohvalu daje Razredno vijeće, a nagradu dodjeljuje Učiteljsko vijeće.

(3) O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

**X. TIJELA RAZREDNOG ODJELA**

**Članak 126.**

(1) Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.

(2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.

(3) Glasovanje je javno.

(4) Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

**Članak 127.**

(1) Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Školi.

(2) Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti.

**Članak 128.**

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

(2) Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.

(3)Kostituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika.

(4) Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju Predsjednika Vijeća učenika Škole.

(5) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

(6) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

(7) O izboru predsjednika Vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

**Članak 129.**

(1) Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

(2) 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 i poslovanja Škole,

- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno –obrazovne

djelatnosti i Kućnog reda,

- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese

učenika.

**XI. RODITELJI I SKRBNICI**

**Članak 130.**

(1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su upisati dijete u Školu, odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u koji je učenik uključen.

(2) Roditelji odnosno skrbnici imaju obvezu izostanke učenika pravodobno opravdati.

(3)Roditelji odnosno skrbnici imaju pravo biti redovito obaviješteni o učeničkim postignućima.

**Članak 131.**

(1) Pedagoške mjere izriču se učenicima prema odredbama Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

(2) Ako je učeniku izrečena pedagoška mjera opomene, ukora ili strogog ukora kao mjera upozorenja, roditelj odnosno skrbnik ima pravo prigovora ravnatelju škole u roku od 7 dana od dana primitka pedagoške mjere upozorenja.

(3) Ako je učeniku izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu, roditelj odnosno skrbnik ima pravo u roku od 15 dana od dana primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu, podnijeti žalbu sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

**Članak 132.**

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

(2) Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta.

**Članak 133.**

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

(2) Na kraju školske godine učenici dobivaju svjedodžbu o postignutom uspjehu.

**Članak 134.**

(1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa.

(2) Za sudjelovanje učenika u izbornim, fakultativnim predmetima i aktivnostima , modulima, programima i projektima koji nisu obvezni potrebno je pribaviti pisanu suglasnost roditelja.

(3) Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.

**Članak 135.**

(1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti i o ponašanju učenika izvan Škole.

(2) 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.

**XII. VIJEĆE RODITELJA**

**Članak 136.**

(1) U Školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja škole sa društvenom sredinom.

(2) Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

**Članak 137.**

(1) Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja.

(2) Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.

**Članak 138.**

(1) 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 te drugih kaznenih djela protiv tjelesne zlouporabe maloljetne osobe.

**Članak 139.**

(1) Na konstituirajućoj sjednici Vijeća roditelja na početku svake školske godine bira se između izabranih članova Vijeća roditelja predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća roditelja. Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika Vijeća roditelja.

**Članak 140.**

(1) Nakon što se utvrdi kandidat/kandidati za predsjednika Vijeća roditelja pristupa se javnom glasovanju.

(2) Za predsjednika je izabran roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

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

**Članak 141.**

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

-daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada,

-raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i

programa rada Škole,

-razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom,

-predlaže svog predstavnika u Školski odbor,

-glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole,

-predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada,

-raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne

djelatnosti i Kućnog reda,

-daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, 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.

**Članak 142.**

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

(2) Ravnatelj škole, Školski odbor i Osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga izvijestiti.

**Članak 143.**

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

(2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova tijela ili ravnatelj Škole.

(3) Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik Škole i organizira pravovremenu dostavu poziva.

**Članak 144.**

(1) Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova.

(2) Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem*,* osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije**.**

**Članak 145.**

(1) O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik se vodi u pisanom obliku, a može se i tonski snimati.

(3) Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.

(4) Nakon sjednice zapisnik sa sjednice se pohranjuje u tajništvo Škole na čuvanje.

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

**XIII. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA**

**Članak 146.**

(1) Utemeljenje sindikata u Školi je slobodno.

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

**Članak 147.**

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

(2) Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeće o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.

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

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

**Članak 148.**

(1) Skup radnika čine svi radnici Škole.

(2) Skup radnika dvaput godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.

(3) Ako radničko vijeće ne sazove skup radnika prema stavku 1. ovoga članka, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj Škole.

(4) Skup radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja škole u roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja škole i koji su ponude dostavili u propisanom roku.

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

(6) O pitanjima iz svoje nadležnosti skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

**XIV. JAVNOST RADA**

**Članak 149.**

(1) Rad Škole i njezinih tijela je javan.

(2) Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja,

- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i Osnivaču o rezultatima odgojno

obrazovnog rada Škole,

- podnošenjem financijskih izvješća,

- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,

- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

(3) Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

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

**XV. POSLOVNA TAJNA**

**Članak 150.**

(1) Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- osobni podaci u skladu s važećim zakonskim odredbama,

- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi,

- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

**Članak 151.**

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

(2) Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.

(3) Svi radnici Škole i članovi Školskog odbora i Vijeća roditelja potpisuju izjavu o povjerljivosti u skladu s propisima kojima je propisano područje zaštite osobnih podataka.

**Članak 152.**

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

**XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA**

**Članak 153.**

(1) Radnici Škole trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprečavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

(2) Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, učenika i

građana na čijem području Škola djeluje.

**Članak 154.**

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

**XVII. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE**

**Članak 155.**

(1) Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.

(2) O imovini Škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

**Članak 156.**

(1) Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračunažupanije, od roditelja učenika, te donacija.

(2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

(3) 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,

- ispunjavanja i drugih obveza u skladu s propisima.

**Članak 157.**

(1) Financijski plan, godišnji i polugodišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Školski odbor.

(2) Godišnji i polugodišnji obračun iz stavka 1. ovoga članka te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti nadležnim tijelima.

**Članak 158.**

(1) Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s osnivačkim aktom.

**XVIII. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA**

**Članak 159.**

(1) Školski odbor, Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja i druga tijela Škole (u daljem tekstu: kolegijalna tijela) koja rade na sjednicama koje se održavaju prema potrebi i u skladu s propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

(2) Sjednice kolegijalnih tijela održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole.

**Članak 160.**

(1) Rad kolegijalnih tijela na sjednici uređuje se Poslovnikom o radu kolegijalnih tijela.

(2) Odredbe poslovnika iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na rad radnih tijela i povjerenstava koja se osnivaju prema odredbama ovoga Statuta.

**XIX.OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJA**

**Članak 161.**

(1) Pored Statuta Škola ima ove opće akte:

* Pravilnik o radu
* Pravilnik o zaštiti na radu
* Pravilnik o zaštiti od požara
* Pravilnik o radu školske knjižnice
* Kućni red
* Poslovnik o radu kolegijalnih tijela
* Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda
* Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
* Pravilnik o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje
* Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i druge opće akte sukladno zakonskim odredbama.

**Članak 162.**

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

**Članak 163.**

(1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole i mrežnim stranicama Škole.

(2) Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, ako pojedinim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.

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

**Članak 164.**

(1) Tajnik Škole dužan je radniku Škole u svezi s ostvarivanjem traženog prava, te drugim osobama sukladno zakonskim odredbama omogućiti pristup općim aktima.

**Članak 165.**

(1) Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose kolegijalna tijela i ravnatelj.

(2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano pravomoćnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

**Članak 166.**

(1) Škola je obvezna voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama i provedbenih propisa kojima se uređuje djelatnost osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja.

**XX. NADZOR**

**Članak 167.**

(1) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Škole obavlja upravno tijelo Ličko-senjske županije nadležno za poslove obrazovanja.

**Članak 168.**

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

**Članak 169.**

(1) Nadzor nad stručno pedagoškim radom ravnatelja kao stručnog voditelja Škole i odgojno-obrazovnih radnika obavljaju tijela određena zakonom ili drugim propisom utemeljenim na zakonu.

**Članak 170.**

(1) Financijski nadzor i kontrolu financijskog poslovanja obavlja Ministarstvo , Osnivač i druge nadležne institucije i službe sukladno zakonskim odredbama.

**XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 171.**

(1) Opće akte usklađene s ovim Statutom Škola će donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

(2) Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata koje nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

**Članak 172.**

(1) Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Osnovne škole „Anž Frankopan“ Kosinj (Klasa:012-03/19-01-03; Urbroj: 2125/32-19-01-1) od 29.03.2019. godine, I. Izmjene Statuta Osnovne škole „Anž Frankopan“ Kosinj (Klasa: 012-03/21-01-1; Urbroj: 2125/32-21-01-1) od 26.01.2021. godine i Pročišćeni tekst Statuta (Klasa: 012-03/21-01-2; Urbroj: 2125/32-21-01-1) od 18.02.2021. godine.

Pročišćeni tekst Statuta Osnovne škole „Anž Frankopan“ Kosinj objavljen je na oglasnoj ploči Škole 19. svibnja 2022. godine a stupio je na snagu dana 27. svibnja 2022. godine.

Klasa: 012-03/21-01-2

Urbroj: 2125/32-21-01-1

U Kosinju, 27. svibnja 2022. godine

Predsjednica Školskog odbora:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mirjana Prša, dipl. učiteljica

Ravnateljica:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zrinka Vukelić, dipl. učiteljica