

Temeljem članka 95. i članka 122. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine Hercegovačko-neretvanske županije", broj: 5/00., 4/04. i 5/04.), Školski odbor osnovne škole fra Didaka Buntića po dobivenoj suglasnosti osnivača, broj: 01-06-10/20-06 od 23.02.2006. godine i mišljenja Ministarstva o sukladnosti Statuta sa Zakonom i drugim propisima, broj: 05-01-40-1931/05 od 23.11.2005. godine je na svojoj sjednici od 23.11.2005. godine donio

## **S T A T U T**

### **OSNOVNE ŠKOLE FRA DIDAKA BUNTIĆA**

**(sa izmjenama i dopunama)**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Statutom u osnovnoj školi fra Didaka Buntića (u daljnjem tekstu: (Škola) uređuju se:

- djelatnost Škole, zastupanje i predstavljanje;
- unutarnje ustrojstvo i način organiziranja odgojno-obrazovnog rada;
- statusna prava, obveze i odgovornosti učenika;
- zdravstvena i socijalna skrb o učenicima;
- učitelji i stručni suradnici;
- rukovođenje i upravljanje školom;
- prava, obveze i odgovornosti djelatnika i tijela upravljanja;
- sindikalno organiziranje;
- javnost rada Škole;
- opća akta Škole;
- obvezna pedagoška dokumentacija i evidencija;
- prijelazne i zaključne odredbe.

##### **Članak 2.**

Škola je javna ustanova u kojoj se obavlja odgojno-obrazovni rad, odnosno obvezno osnovno obrazovanje i odgoj učenika, te drugi oblici i vidovi osnovnog odgoja i obrazovanja uz prethodnu suglasnost općine Čitluk kao osnivača Škole (u daljnjem tekstu: Osnivač) i Ministarstva prosvjete, znanosti, kulture i športa (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Škola svoju djelatnost obavlja sukladno Zakonu o osnovnom odgoju i obrazovanju i drugim važećim propisima (u daljnjem tekstu: Zakon) na području Hercegovačko-neretvanske županije - kantona (u daljnjem tekstu: Županija).

Djelatnost Škole je od posebnog društvenog interesa, a nastava se izvodi na jezicima konstitutivnih naroda BiH sukladno Ustavu BiH.

##### **Članak 3.**

Škola ima svojstvo pravne osobe, samostalna je u obavljanju svoje djelatnosti i poslovanja sukladno Zakonu i drugim važećim propisima.

##### **Članak 4.**

Škola je osnovana Odlukom Skupštine općine Čitluk 1970. godine pod imenom osnovna škola „Ivan Krndelj“.

Odlukom Općinskog vijeća općine Čitluk o preimenovanju osnovnih škola u Čitluku (ur. br: 01/II-023-140 od 7. lipnja 1991.) Osnovna škola je dobila ime Osnovna škola fra Didaka Buntića Čitluk, te je 16.03.1995. godine upisana u registar Višeg suda u Mostaru pod brojem: 5-22-U/S-9/95. i time postala pravni slijednik Osnovne škole „Ivan Krndelj“.

Škola je upisana u Registar osnovnih škola koji se vodi pri Ministarstvu pod brojem: 03-R na stranici 9. (Rješenje Ministarstva Županije, broj: 05-02-13-23-UR-06/04. od 20.05.2004. godine), čime je stekla status verificirane škole i pravo izdavanja obrazovnih isprava i drugih javnih isprava.

Škola u svom sastavu ima šest područnih škola.

### **Članak 5.**

Naziv škole je: OSNOVNA ŠKOLA FRA DIDAKA BUNTIĆA ČITLUK.

Sjedište škole je u općini Čitluk, Kralja Tomislava broj 94.

Škole imaju svoj dan, a vezan je za završetak tekuće školske godine - „DUHOVI“.

Obilježavanje Dana škole detaljnije se uređuje Godišnjim planom i programom rada škole.

### **Članak 6.**

Djelatnost osnovnog obrazovanja financira se sredstvima iz Proračuna Županije i Proračuna jedinice lokalne samouprave.

Škola može ostvarivati sredstva i putem donacija, obrazovanja odraslih i na drugi način, ali ta sredstva obvezna je namjenski koristiti za unapređivanje redovite djelatnosti, uvažavajući pri tom i opravdane prijedloge donatora, odnosno darovatelja.

### **Članak 6a.**

Jedinice lokalne samouprave/osnivači škola dužni su osigurati sredstva za:

- prijevoz učenika;
- prehranu i produženi boravak učenika;
- materijalne troškove, amortizaciju;
- tekuće održavanje prostorija, nabavu opreme i nastavnih pomagala.

Jedinice lokalne samouprave/osnivači dužni su osigurati besplatan prijevoz za učenike.

Način i uvjeti obavljanja prijevoza uredit će se posebnom odlukom jedinice lokalne samouprave/osnivača škole.

U županijskom Proračunu osiguravaju se sredstva za:

- plaće učitelja, stručnih suradnika, odgojitelja i drugih djelatnika, njihovo stručno usavršavanje i doškolovanje, te za poboljšanje uvjeta rada i životnog standarda;
- troškove u svezi sa školovanjem darovitih učenika, učenika u umjetničkim programima, djece s teškoćama u psiho-fizičkom razvoju, programe rada vježbaonica i eksperimentalnih osnovnih škola i za natjecateljske aktivnosti učenika;
- osiguranje udžbenika i priručnika za učenike, te opremanje knjižnica, sukladno financijskim mogućnostima Proračuna;
- djelatnost organizacija, udruga, institucija i informacijskih sustava koji su od interesa za osnovno školstvo, te za nabavku školske opreme, nastavnih sredstava i pomagala, stručno-pedagoških časopisa, i stručne literature;
- prijevoz uposlenika.

### **Članak 7.**

Škola radi na temelju Godišnjeg plana i programa rada, kojim se utvrđuje mjesto, vrijeme i nositelj ostvarivanja određenih zadaća, a u njegovoj izradi mogu sudjelovati i predstavnici roditelja putem-Vijeća roditelja i učenici preko Vijeća učenika.

Godišnji program rada Škole na prijedlog Učiteljskog vijeća donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće godine.

### **Članak 7.a**

Jezici konstitutivnih naroda BiH upotrebljavat će se u svim osnovnim školama u skladu sa Ustavom BiH.

Do kraja 3. razreda osnovne škole svi će učenici naučiti oba službena pisma koja su u službenoj uporabi u BiH.

Nastavnici će nastavu u školi izvoditi na jezicima konstitutivnih naroda sukladno članku 22.a Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, i stavku 4. i sukladno određenom nastavnom planu i programu.

U školi se ne može vršiti diskriminacija učenika zbog njihovih vjerskih, rasnih, nacionalnih, spolnih, kulturoloških i drugih posebnosti, kao niti zbog činjenice što se koriste službenim jezikom iz stavka 1. ovoga članka.

U školama se ne može vršiti diskriminacija nastavnika ili nekog drugog zaposlenika pri imenovanju,

uvjetima zaposle ja, napredovanju ili bilo kojoj odluci vezano za tu osobu, temeljem toga što u školi, u usmenom i pismenom izražavanju koriste bilo koji od jezika konstitutivnih naroda.

### **Članak 8.**

Škola ima pečat.

U obavljanju svoje djelatnosti škola upotrebljava sljedeće pečate:

1. Okrugli pečat promjera 50 mm s ispisanim tekstom: Bosna i Hercegovina - Federacija Bosne i Hercegovine - Hercegovačko-neretvanska županija - Općina Čitluk - OSNOVNA ŠKOLA FRA DIDAKA BUNTIĆA ČITLUK

Tekst je ispisan u koncentričnim krugovima na hrvatskom i bošnjačkom jeziku s tim da je vanjski tekst ispisan manjim slovima, sukladno sa Ustavom i Zakonom o pečatu HNŽ-a, a u sredini se nalazi grb Općine Čitluk.

Pečat služi za ovjeru javnih isprava i akata koje Škola donosi u obavljanju svojih poslova.

2. Okrugli pečat promjera 40 mm s identičnim tekstom, navedenim u točki 1. ovog članka, s tim da se tekst na pečatu može skratiti, skraćivanjem pojedinih riječi ali tako da se jasno vidi sadržaj pečata.

Ovaj pečat služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.

Škola ima prijemni pečat četvrtastog oblika promjera 65x40 mm na kome je ispisan tekst: Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, Hercegovačko-neretvanska županija, Općina Čitluk, Osnovna škola fra Didaka Buntića Čitluk.

Ispod teksta je oslikana tabela u kojoj stoje riječi: primljeno, organizacijska jedinica, klasifikacijska oznaka, redni broj, broj priloga sve sukladno Naputku o načinu obavljanja uredskog poslovanja u županijskim tijelima uprave.

Prijemni pečat se upotrebljava za evidentiranje svih pismena koji se osnovnoj školi upućuju.

Uporaba i čuvanje pečata obavlja se prema Zakonu o pečatima Hercegovačko-neretvanske županije. Izuzetno, ravnatelj škole svojom odlukom - rješenjem može ovlastiti druge osobe za čuvanje i upotrebu pečata škole.

Uporaba i čuvanje prijemnog pečata obavlja se sukladno Naputku o načinu obavljanja uredskog poslovanja u županijskim tijelima uprave.

## **II. DJELATNOST ŠKOLE, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### **Članak 9.**

Sadržaj djelatnosti Škole sukladan je ciljevima osnovnog školstva, a ostvaruje se prema odgovarajućim nastavnim planovima i programima koje donosi resorno Ministarstvo.

Djelatnost Škole sukladno sa Odlukom o klasifikaciji djelatnosti BiH 2010 je: 85.20 – osnovno obrazovanje.

### **Članak 10.**

Svoju djelatnost te ciljeve i zadaće osnovnog odgoja i obrazovanja Škola ostvaruje provedbom odobrenih Nastavnih planova i programa i Zajedničkih jezgra koji će pored odgojno-obrazovnih vrijednosti, osigurati i poštivanje povijesnih, jezičnih, kulturoloških, vjerskih i drugih posebnosti kod učenika, konstitutivnih naroda i nacionalnih manjina u BiH.

### **Članak 11.**

Odlukom Osnivača školsko područje obuhvaća: Grad Čitluk, Čitluk selo, Čitluk polje, te mjesne zajednice Krućevići, Blizanci, Tepčići, Slipčići, Paoča, Vidovići, Potpolje, Tromeda, dio Gornje Blatnice i sljedeće nabrojane područne škole.

U sklopu škole djeluje područne petorazredne škole od prvog( I.) do (V.) razreda u Biletići Polju, Krehin Gracu, Dobrom Selu, Gradničima, Vionici, i Služnju koji nemaju pravni subjektivitet.

### **Članak 12.**

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovore o poslovanju Škole s trećim osobama u skladu sa Zakonom i odredbama ovog Statuta.

Ravnatelj može ovlastiti i druge djelatnike Škole za zastupanje u određenim stvarima u granicama dane ovlasti o čemu izvješćuje Školski odbor.

Ravnatelj može i pored opunomoćenika preuzimati radnje na koje je u zastupanju Škole ovlašten.

### **Članak 13.**

Akte Škole potpisuje ravnatelj i druge ovlaštene osobe sukladno Zakonu i ovom Statutu.

Obrazovne isprave potpisuje ravnatelj, a upravna akta o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija u Školi mogu potpisivati pored ravnatelja i osobe koje za to ovlasti ravnatelj.

## **III. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA ŠKOLE**

### **Članak 14.**

Rad u Školi ustrojava se kao jedinstvena radna cjelina na način da se pod najpovoljnijim uvjetima ostvaruju svrha, ciljevi i zadaće osnovnog odgoja i obrazovanja sukladno Zakonu i ovom Statutu.

Unutarnje ustrojstvo i način organiziranja odgojno-obrazovnog rada u Školi uređuje se posebnim pravilnikom.

Pravilnikom iz prethodnog stavka uređuju se obveze nositelja nastavnog rada, kao i obveze drugih djelatnika u Školi sukladno Zakonu i ovom Statutu.

### **Članak 15.**

U sklopu odgojno-obrazovnog rada u Školi se ostvaruju:

- nastavne, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti,
- društveno koristan rad učenika,
- kulturno-umjetničke, športske, tehničke, društvene i druge aktivnosti predviđene Godišnjim planom i programom rada Škole,
- različiti oblici organiziranja života i rada učenika u Školi i izvan nje na temelju Nastavnog plana i programa rada Škole.

### **Članak 16.**

Škola pored obavljanja odgojno-obrazovnog rada sudjeluje i u organiziranju kulturnog života u mjesnim zajednicama i u drugim vidovima rada vezanim za ostvarivanje interesa mladih u slobodnom vremenu.

Škola, a posebno učitelji i stručni suradnici, skrbit će o zdravstvenom stanju učenika i o tomu izvješćivati ustanove zdravstva i roditelje, odnosno skrbnike učenika.

### **Članak 17.**

Škola skrbi o stalnom unapređivanju odgojno-obrazovnog rada koje se naročito izražava u:

- praćenju i omogućavanju učenicima da razvijaju individualne sklonosti i sposobnosti;
- pružanje pomoći talentiranim učenicima;
- pravodobno informiranje učenika o mogućnostima profesionalnog usmjeravanja;
- pružanju pomoći učenicima s posebnim potrebama;
- skrbi o zdravstvenom stanju učenika;
- pomoći učenicima koji žive u teškim socijalnim prilikama i suradnji s ustanovama socijalne skrbi;
- pomoći učiteljima u njihovom radu s učenicima;
- suradnji i savjetovanju s roditeljima o određenim pitanjima;
- razvijanju drugih oblika unapređivanja odgojno-obrazovnog rada.

Za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u Školi osobito su zaduženi i odgovorni ravnatelj, organizatori nastave, stručni suradnici i učitelji.

### **Članak 18.**

Radi uspješnijeg praćenja i ostvarivanja svoje ukupne odgojno-obrazovne funkcije Škola može prema potrebi angažirati odgovarajuće stručnjake za pojedine oblasti sukladno Zakonu, ovom Statutu i drugim općim aktima Škole.

### **Članak 19.**

Odgajno-obrazovni rad, u pravilu, se odvija u razrednim odjelima, a za učenike s posebnim potrebama rad se može organizirati u odgajno-obrazovnim skupinama.

Razredni odjeli organiziraju se od učenika istog razreda.

Broj učenika u odjelima utvrđuje se sukladno Pedagoškom standardu.

Škola organizira radno vrijeme sukladno interesima i potrebama roditelja, djece, materijalnim, tehničkim i kadrovskim mogućnostima što se pobliže uređuje Godišnjim programom rada Škole.

## **IV. STATUSNA PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI UČENIKA**

### **Članak 20.**

U pravilu osnovno školovanje traje devet (9) godina i obvezno je za svu djecu koja do 1. ožujka tekuće godine imaju navršених 5,5 godina pa do 18 godina života.

### **Članak 21.**

#### **Učenici**

U prvi razred osnovne škole upisuju se djeca koja do 1. ožujka tekuće godine imaju navršених pet i pol (5,5) godina života.

Prije upisa u prvi razred osnovne škole obvezno je utvrđivanje psiho-fizičkog stanja djeteta.

Psihofizičko stanje djeteta utvrđuje povjerenstvo koje čine: liječnik, pedagog i učitelj razredne nastave, a imenuje ga općinsko tijelo uprave nadležno za pitanja školstva, prema mjestu sjedišta škole.

Za dijete koje do 1. ožujka tekuće godine ne navršava pet i pol (5,5) godina života, roditelj ili skrbnik može podnijeti zahtjev nadležnom općinskom tijelu uprave da dijete uvrsti u popis djece dorašle za upis u osnovnu školu, kako bi povjerenstvo moglo utvrditi je li dijete psiho-fizički sposobno za školu.

Na zahtjev roditelja ili skrbnika djeteta, te uz prethodno pribavljenu suglasnost stručne medicinske ustanove, mjerodavni općinski organ može odgoditi početak obaveznog osnovnog školovanja, ukoliko je to u najboljem interesu djeteta. Bliže uvjete, način i postupak upisa djece u osnovnu školu uređuje Ministarstvo posebnim propisom.

### **Članak 22.**

Roditelj ili skrbnik obvezni su u propisanom roku upisati dijete u osnovnu školu, brinuti se da redovito pohađa nastavu i obavlja druge obveze utvrđene Nastavnim planom i programom Škole.

Za upis djece u prvi razred roditelj ili skrbnik obvezno pribavlja izvod iz matične knjige rođenih, potvrdu o prebivalištu ili boravištu, a uz navedeno potrebni su podaci koje Školi osigurava upravno tijelo nadležno za poslove školstva.

Obveza Škole je do 30. lipnja tekuće godine obavijestiti nadležno općinsko tijelo o upisanim školskim obveznicima, kao i o obveznicima koji se nisu upisali ili su upućeni na dodatno promatranje.

Škola je obvezna obavijestiti nadležni općinski organ i u slučaju kada upisani obveznik ne pohađa ili prestane redovito pohađati nastavu.

### **Članak 23.**

Učenik prelazi iz jedne u drugu osnovnu školu na temelju svjedodžbe - prijevodnice.

Škola ispisuje učenika u roku od sedam (7) dana od dana primitka obavijesti o njegovom upisu u drugu osnovnu školu.

Učenik prelazi iz jedne u drugu osnovnu školu na temelju svjedodžbe-prijevodnice.

Osnovna škola iz koje učenik odlazi izdaje svjedodžbu-prijevodnicu i ispisuje učenika u roku sedam (7) dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu osnovnu školu

Obrazovne isprave izdane od strane neke verificirane osnovne škole na području BiH imaju jednaku pravnu važnost i osiguravaju pravo učeniku nastavak školovanja, bez ikakvog uvjetovanja, u osnovnoj školi koja je najbliža u odnosu na njegovo novo mjesto prebivališta ili boravišta.

Državljaninu BiH koji je dio osnovnog obrazovanja ili je osnovno obrazovanje stekao u inozemstvu, te

inozemnom državljaninu i apatridu omogućiti će se nastavak obrazovanja na temelju obrazovne isprave stečene u inozemstvu, uz provedbu postupka priznavanja.

Postupak i način priznavanja obrazovnih isprava stečenih u inozemstvu obavlja Ministarstvo u skladu s posebnim propisom.

Na zahtjev roditelja ili skrbnika učenik u tijeku školovanja može iz opravdanih razloga prijeći iz jedne u drugu osnovnu školu a odluku o tomu donosi Učiteljsko vijeće.

#### **Članak 24.**

Na zahtjev učenika, roditelja ili skrbnika Škola izdaje duplikat obrazovne isprave o završenom razredu, odnosno osnovnom školovanju sukladno posebnom propisu.

#### **Članak 25.**

Osnovno obrazovanje i odgoj učenika s posebnim potrebama Škola provodi uz odgovarajuću primjenu individualnih postupaka i produženih stručnih tretmana ili u posebnim odgojno-obrazovnim skupinama, razrednim odjelima koje Škola osniva sukladno važećem propisu.

#### **Članak 26.**

Za vrijeme trajanja obveznog osnovnog školovanja učenik se ne može isključiti iz odgojno-obrazovnog procesa.

U pravilu, učeniku koji navrší osamnaest (18) godina života obveza osnovnog školovanja prestaje istekom tekuće školske godine.

#### **Članak 27.**

Za učenike kod kojih u tijeku školovanja nastupe pojave koje onemogućavaju daljnje školovanje u redovitoj školi na prijedlog Učiteljskog vijeća sprovodi se postupak za promatranje učenika pred odgovarajućim Povjerenstvom koje imenuje Općinsko vijeće općine Čitluk.

#### **Članak 28.**

Učenik ima pravo i obvezu da aktivno sudjeluje u odgojno-obrazovnom procesu, redovito izvršava svoje obveze u nastavi i drugim oblicima rada škole koji se odnosi na izvođenje odobrenih nastavnih planova i programa.

Učenici na početku školske godine biraju Vijeće učenika čije zadaće su regulirane Zakonom i ovim aktom.

Nastavnim planom i programom utvrđuju se nastavni predmeti redovite nastave s tjednim brojem sati po razredima, broj sati za izborne predmete i izvannastavne aktivnosti, te njihovi sadržaji, ciljevi i zadaća.

Na početku školske godine učenik, roditelj ili skrbnik za izučavanje određenog izbornog predmeta opredjeljuju se popunjavanjem anketnog listića utvrđenog od strane Ministarstva.

Nakon izbora izborni predmet postaje obvezatan za sve učenike koji se za njega opredijele.

Godišnjim programom rada, sukladno Nastavnom planu uključujući i Zajedničku jezgru nastavnih planova i programa i mogućnostima škole, utvrđuje se broj i vrsta izbornih predmeta i trajanje izvedbe izborne nastave.

#### **Članak 28.a**

Škola će promovirati i štiti vjerska prava i slobode, toleranciju i dijalog i omogućit će zakonom priznatim Crkvama i vjerskim zajednicama u BiH održavanje redovite nastave vjeronauka u osnovnoj školi u skladu s njihovim učenjem i tradicijama.

Učenici pohađaju sate vjeronauka u skladu sa svojim vjerskim uvjerenjem i vjerskim uvjerenjem svojih roditelja ili skrbnika.

Pri upisu učenika u osnovnu školu ili skrbnici izabiru vjeronauk za svoje dijete u skladu sa odredbama stavka 4. i 5. članka 34. Zakona, a oni koji to ne žele, mogu svoje dijete izuzeti od pohađanja vjeronauka poštujući načelo slobode savjesti i izbora vjeronauka.

Škola se brine da učenici koji ne pohađaju sate vjeronauka ni na koji način ne budu dovedeni u nepovoljniji položaj u odnosu na druge učenike, nego će tim učenicima osigurati nastavnu ili izvannastavnu aktivnost iz nekog drugog predmeta koji se ocjenjuje.

Obrazovne isprave koje ne sadrže ocjenu iz vjeronauka ili nekog drugog predmeta iz stavka 3. ovoga članka, osiguravaju učenicima ista prava i mogućnosti za nastavak školovanja kao i obrazovne isprave koje tu ocjenu sadrže.

### **Članak 29.**

Sudjelovanje učenika u određenim izvanškolskim aktivnostima uračunava se u ukupno dopušteno dnevno, odnosno tjedno opterećenje učenika, ukoliko se ta izvanškolska aktivnost učenika ostvaruje u suradnji škole i organizacije ili društva koje izvodi školsku ili neke druge korisne društvene aktivnosti.

### **Članak 30.**

Ocjenjivanje u osnovnoj školi je javno, a učenici se ocjenjuju iz svih predmeta koje izučavaju i iz vladanja. Tijekom obrazovnog razdoblja (polugodišta) učenik mora biti ocijenjen iz svakog nastavnog predmeta najmanje dva puta kako bi se mogla utvrditi konačna ocjena.

Na kraju prvog polugodišta, nastavne i školske godine utvrđuje se opći uspjeh učenika u čemu sudjeluju učitelj, Odjelsko i Učiteljsko vijeće.

### **Članak 31.**

Ocjena učenika iz svih nastavnih predmeta može biti brojčana i opisna.

Brojčana ocjena utvrđuje se kao odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).

Sve brojčane ocjene osim ocjene nedovoljan (1) su prolazne.

Ocjena iz vladanja je opisna i utvrđuje se kao uzorno, dobro i loše.

Način praćenja napredovanja i vrednovanja rada učenika, odnosno brojčano i opisno ocjenjivanje učenika uređuje Ministarstvo posebnim propisima.

### **Članak 32.**

Opći uspjeh učenika utvrđuje se kao odličan, vrlo dobar, dobar, dovoljan i nedovoljan i upisuje se srednja ocjena postignutog uspjeha.

Srednja ocjena postignutog uspjeha utvrđuje se kao aritmetička sredina pozitivnih ocjena iz svakog nastavnog predmeta.

Učenik je postigao opći uspjeh:

- a) odličan - ako ima srednju ocjenu najmanje 4.50;
- b) vrlo dobar - ako ima srednju ocjenu najmanje 3.50;
- c) dobar - ako ima srednju ocjenu najmanje 2.50;
- d) dovoljan - ako ima srednju ocjenu najmanje 2.00;
- e) nedovoljan - ako ima najmanje jednu ocjenu nedovoljan (1).

Opći uspjeh učenika razredne nastave, na prijedlog učitelja razredne nastave, utvrđuje Učiteljsko vijeće.

Opći uspjeh učenika od petog (V.) do devetog (IX.) razreda utvrđuje razredno, odnosno odjelsko vijeće na prijedlog predmetnih učitelja.

### **Članak 33.**

Učenici koji na kraju školske godine imaju pozitivne ocjene iz svih predmeta koji se ocjenjuju prelazi u viši razred.

Obrazovna isprava bez ocjene iz određenog izbornog predmeta ima jednakopravnu važnost s odgovarajućom ispravom koja sadrži tu ocjenu na području Županije.

Izuzetno u viši razred mogu prijeći učenici prvog (I.), drugog (II.) i trećeg (III.) razreda koji na kraju nastavne godine nisu zadovoljili, odnosno prolazno ocijenjeni iz najviše jednog predmeta, odnosno ne može prijeći dva puta uzastopno u viši razred ako nije zadovoljio, odnosno ako je negativno ocijenjen iz istog nastavnog predmeta.

Odluku o prelasku učenika u viši razred, na prijedlog razrednika, donosi Učiteljsko vijeće.

#### **Članak 34.**

Učenici prvog (I.), drugog (II.), trećeg (III.) i četvrtog (IV.) razreda s teškoćama u psiho-fizičkom razvoju ne ponavljaju razred već se prevode u viši razred i nastavljaju savladavanjem prilagođenog programa. Učenici petog (V.), šestog (VI.), sedmog (VII.), osmog (VIII.) i devetog (IX.) razreda s teškoćama u psiho-fizičkom razvoju mogu ponavljati razred ako nisu po mišljenju defektologa, drugih stručnih suradnika i odjelskog vijeća, savladali prilagođeni program posebne skupine u sklopu redovite nastave.

#### **Članak 35.**

Učenici od petog (V.) do devetog (IX.) razreda koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta upućuju se na popravni ispit.

Popravni ispit polaže se pred Ispitnim povjerenstvom u kolovozu tekuće školske godine s tim da članove Ispitnog povjerenstva, na prijedlog ravnatelja, imenuje Učiteljsko vijeće.

Učenici koji neopravdano ne pristupe polaganju popravnog ispita ili isti ne polože ponavljaju razred.

Učenik devetog (IX.) razreda koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz jednog predmeta može polagati popravni ispit nakon proteka petnaest (15) dana od dana kada mu je priopćen opći uspjeh bez prava ponovnog polaganja u kolovozu.

#### **Članak 36.**

Učenici devetog (IX) razreda koji na kraju školske godine imaju prolazne ocjene iz svakog nastavnog predmeta koji su izučavali završili su s uspjehom osnovnu školu.

Učeniku koji od prvog (I.) do devetog (IX.) razreda ima ocjenu odličan (5) iz svih predmeta koji se brojčano ocjenjuju i uzorno vladanje može se izdati i posebna diploma ili pohvalnica uz svjedodžbu o završenoj osnovnoj školi.

#### **Članak 37.**

Učenicima koji s uspjehom završe viši razred u koji su prešli s nedovoljnom ocjenom priznaje se da su savladali i nastavno gradivo prethodnog razreda a umjesto utvrđivanja općeg uspjeha na predviđeno mjesto upisuju se riječi "prešao u viši razred" s tim da se u Matičnoj knjizi na odgovarajuće mjesto obvezno evidentira pravni temelj za prijelaz učenika u viši razred.

#### **Članak 38.**

Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao redovito pohađati nastavu ili nije ocijenjen iz najmanje jednog predmeta ima pravo polagati razredni ili predmetni ispit sukladno Zakonu i posebnom propisu.

#### **Članak 39.**

Nakon upisa u školu učeniku se izdaje učenička knjižica kojom se potvrđuje status učenika i u koju se evidentira njegov uspjeh u tijeku školovanja i druga zapažanja o njegovom radu.

Učenicima prvog (I.), drugog (II.), trećeg (III.) četvrtog (IV.) i petog (V.) razreda u učeničku knjižicu evidentira se uspjeh na kraju nastavne, odnosno školske godine i služi mu kao dokaz o završenom razredu.

Učenicima šestog (VI.), sedmog (VII.), osmog (VIII.) i devetog (IX.) razreda na kraju nastavne, odnosno školske godine izdaje se svjedodžba o završenom razredu, odnosno svjedodžba o završenom osnovnom školovanju.

Ako se ne realiziraju Nastavnim planom i programom propisani nastavni sati i dani, učeniku se ne može izdati učenička knjižica, uvjerenje ili svjedodžbe učenicima o završenom razredu, odnosno o završenom osnovnom obrazovanju.

Za neostvarenje nastavnog plana i programa odgovoran je ravnatelj škole i organ upravljanja.

U slučaju izvanredne okolnosti nastale elementarnom i drugom nepogodom, ili dugotrajnim neodržavanjem nastave, na prijedlog Ministarstva, Vlada Županije donosi odluku o početku i završetku nastavne godine i realiziranju nastavnog plana i programa, te propisanog i ostvarenog broja nastavnih sati i dana.



#### **Članak 40.**

Roditelj ili skrbnik učenika nezadovoljan utvrđenom ocjenom iz pojedinog predmeta ima pravo u roku od tri (3) dana od dana priopćenja uspjeha učenika podnijeti zahtjev za preispitivanje sporne ocjene Učiteljskom vijeću.

Učiteljsko vijeće obvezno je donijeti odluku u roku od tri (3) dana od dana primitka zahtjeva i ona je konačna na razini škole.

U roku od tri (3) dana od dana primitka konačne odluke Učiteljskog vijeća roditelj ili skrbnik učenika mogu uložiti prigovor Ministarstvu.

#### **Članak 41.**

Prema učenicima se primjenjuju poticajne i pedagoške, odnosno stegovne mjere.

Poticajne pedagoške mjere su pohvale i nagrade, a stegovne su opomena, ukor, strogi ukor i premještaj u drugu školu.

#### **Članak 42.**

Poticajne pedagoške mjere primjenjuju se prema učenicima za iskazane trajne natprosječne rezultate u učenju i vladanju, te odjelima, sekcijama, društvima i organizacijama za postignute rezultate u radu i vladanju.

Razrednik pohvaljuje učenika za redovito pohađanje nastave i zapažene rezultate u učenju i vladanju, pohvala se izriče u razrednom odjelu tijekom nastavne godine.

Odjelsko vijeće na prijedlog razrednika ili predmetnog učitelja na kraju nastavne godine pohvaljuje učenika za odlično učenje i zorno vladanje.

Učiteljsko vijeće na kraju nastavne godine, na prijedlog Odjelskog vijeća, pohvaljuje učenika za iznadprosječne rezultate u učenju i vladanju (odličan uspjeh iz svih nastavnih predmeta i uzorno vladanje).

Učeniku devetog (IX.) razreda koji je sve razrede osnovne škole završio s odličnim uspjehom Učiteljsko vijeće dodjeljuje pohvalnicu, a učeniku devetog (IX.) razreda koji je tijekom osnovnoškolskog obrazovanja postigao odličan uspjeh iz svih nastavnih predmeta i imao uzorno vladanje posebne diplome što se evidentira u Ljetopisu škole.

#### **Članak 43.**

Nagrade se dodjeljuju pojedincima i skupinama učenika koji su u natjecanjima koja su utvrđena Godišnjim planom i programom rada škole postigli najbolji uspjeh u pojedinim sekcijama i izvannastavnim aktivnostima, te uspjesima postignutim na općinskom, županijskom i državnom natjecanju.

Nagrade mogu biti knjige, grafički i likovni materijal koji ima pedagošku vrijednost, financijska potpora za odlazak na ekskurziju i druge oblike rekreacije učenika.

#### **Članak 44.**

Stegovne pedagoške mjere izriču se učeniku koji se neprimjereno odnosi prema radu, učiteljima i drugim zaposlenicima, drugim učenicima i školskoj imovini, a za posljedicu imaju snižavanje ocjene iz vladanja i to:

- opomena i ukor..... vladanje dobro
- strogi ukor i premještaj u drugu školu..... vladanje loše.

#### **Članak 45.**

Usmenu i pismenu opomenu, te ukor izriče razrednik samostalno ili na prijedlog učitelja u razredu, odnosno razrednom odjelu zbog neopravdanog izostajanja s nastave, nemarnog odnosa prema radu, ometanja nastavnog procesa, uništavanja školske imovine i sl.

Pedagošku mjeru strogi ukor i premještaj u drugu školu izriče Učiteljsko vijeće zbog ponavljanja radnji zbog kojih su već izrečene pedagoške mjere, a naročito zbog uništavanja školske imovine, imenika učenika i dnevnika rada, izazivanja tuče u školi, namjernog ometanja odgojno-obrazovnog procesa, drskog odnosa prema učiteljima, drugim učenicima i zaposlenicima i sl.

#### **Članak 46.**

Odlukom o izrečenoj pedagoškoj mjeri premještaja u drugu školu istodobno se određuje najbliža druga osnovna škola koja je obvezna primiti učenika radi nastavka školovanja.

Izrečena pedagoška mjera odnosi se na školsku godinu u kojoj je izrečena, a može se u tijeku školske godine ublažiti ili ukinuti, osim pedagoške mjere premještaja u drugu školu.

Pohvale, nagrade i stegovne pedagoške mjere detaljnije se uređuju Pravilnikom o pohvalama, nagradama i stegovnim pedagoškim mjerama.

#### **Članak 47.**

Na izrečenu pedagošku mjeru učenik, odnosno njegov roditelj ili skrbnik imaju pravo u roku od tri (3) dana od dana primitka odluke o izrečenoj mjeri uložiti žalbu, odnosno prigovor Školskom odboru.

Školski odbor je obvezan u roku od osam (8) dana donijeti odluku po uloženoj žalbi, odnosno prigovoru na izrečenu pedagošku mjeru.

Odluka školskog odbora po uloženoj žalbi, odnosno prigovoru je konačna, osim u slučaju kada se radi o izrečenoj pedagoškoj mjeri premještaja u drugu školu, kada roditelj, odnosno skrbnik učenika može uložiti prigovor Ministarstvu u roku od tri (3) dana od dana primitka pismene odluke Školskog odbora.

Ulaganje prigovora Ministarstvu odlaže izvršenje izrečene pedagoške mjere.

#### **Članak 47.a**

U cilju rješavanja pitanja koja su bitna za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju u školi se formira Vijeće učenika. Učenici razreda-odjela iz svojih redova biraju predsjednika razrednog odjela koji je ujedno član Vijeća učenika.

Rad Vijeća učenika regulira se posebnim Poslovníkom.

### **V. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA SKRB O UČENICIMA**

#### **Članak 48.**

Škola, a osobito učitelji i stručni suradnici, obvezni su skrbiti o zdravstvenom stanju svojih učenika i o tome izvješćivati roditelje, skrbnike i dom zdravlja, sukladno propisima iz zdravstva i ustanova za skrb i zaštitu djece i obitelji.

#### **Članak 49.**

Škola je obvezna s Centrom za socijalnu skrb pratiti socijalne probleme i pojavnosti kod učenika i poduzimati mjere za otklanjanje uzroka i posljedica socijalnih problema i pojava kod tih učenika.

#### **Članak 50.**

Ako učenik zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj tjelesnoj aktivnosti nekog predmeta, privremeno ili trajno se oslobađa sudjelovanja u toj aktivnosti, s tim da se ocjena iz tog predmeta utvrđuje temeljem aktivnosti koje učenik obavlja u drugim sadržajima tog predmeta.

Na prijedlog ovlaštenog tijela zdravstvene ustanove, odluku o oslobađanju učenika donosi Učiteljsko vijeće.

#### **Članak 51.**

Škola može osnovati učenička društva kao oblik izvannastavne aktivnosti učenika i organizirati drugi društveno-koristan rad učenika, s tim da škola može stavljati u promet proizvode nastale kao rezultat rada učenika u učeničkom društvu.

Također, škola može stjecati sredstva iz legata, poklona, zaviještanja, donacija i drugih izvora sukladno Zakonu, koja se posebno evidentiraju, a koriste se isključivo za rad učeničkih društava, opremanja škole učilima ili organiziranja učeničke ekskurzije.

#### **Članak 52.**

Škola će sukladno odluci Osnivača o potrebi polaganja razrednih ispita za odrasle i suglasnosti Ministarstva na polaganje ispita za odrasle organizirati osnovnoškolsko obrazovanje odraslih sukladno posebnom propisu.

### **Članak 52.a**

Škola može organizirati prehranu za učenike dok borave u školi, sukladno svojim materijalnim mogućnostima i u suradnji sa roditeljima i ustanovama koje su po zakonu obvezne skrbiti o djeci i mladeži.

## **VI. UČITELJI I STRUČNI SURADNICI**

### **Članak 53.**

Odgajno-obrazovnu djelatnost u školi mogu obavljati učitelji i stručni suradnici što je regulirano člankom 81. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju.

Učitelji, stručni suradnici i rukovodni djelatnici ne mogu davati poduku (instrukcije) učenicima svoje škole i to predstavlja težu povredu radne obveze.

Učitelji, stručni suradnici i rukovodni djelatnici ne mogu biti osobe koje su pravomoćno osuđene za kazneno djelo koje ih čini nemoralnim (nedostojnim) za obavljanje odgajno-obrazovne djelatnosti o čemu odluku donosi Učiteljsko vijeće.

### **Članak 54.**

Nastavu od prvog (I.) do devetog (IX.) razreda izvode učitelji, koji pored općih uvjeta utvrđenih Zakonom imaju odgovarajuću stručnu spremu utvrđenu posebnim propisom.

Poslove stručnog suradnika može obavljati osoba koja pored općih uvjeta utvrđenih Zakonom ima odgovarajuću stručnu spremu utvrđenu posebnim propisom.

### **Članak 55.**

Učitelji i stručni suradnici biraju se na temelju javnog natječaja koga raspisuje Školski odbor na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja.

Školski odbor donosi odluku o izboru kandidata, a način odlučivanja bliže se uređuje Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Rok za prijavu na natječaj ne može biti kraći od osam (8) ni duži od 30 dana.

Elementi i kriteriji za izbor i prijam djelatnika pobliže se uređuju Pravilnikom o radu i Kolektivnim ugovorom.

Djelatnici iz stavka 1. ovog članka mogu zasnovati radni odnos i bez natječaja sukladno odredbama Zakona o radu, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju i Pravilnika o radu o čemu odluku, na prijedlog ravnatelja, donosi Školski odbor.

Svi ostali djelatnici Škole biraju se putem javnog natječaja a odluku o izboru donosi Školski odbor.

Vjeroučitelj u školi ne može dobiti namještenje niti zasnovati radni odnos ako mu mjerodavna zakonom priznata Crkva ili vjerska zajednica nije izdala ispravu o ovlasti (kanonsko poslanje, pismenu ovlast ili certifikat) za poučavanje vjeronauka.

Način zasnivanja radnog odnosa vjeroučitelja u osnovnoj školi obavlja se u skladu sa zakonom i općim aktima škole.

### **Članak 56.**

Učitelji i stručni suradnici koji nemaju radnog iskustva u struci zasnivaju radni odnos kao vježbenici, a vježbenički staž u školi traje najmanje šest (6), a najdulje dvanaest (12) mjeseci nakon čega stječu pravo polaganja stručnog ispita sukladno posebnom propisu.

Učitelji i stručni suradnici imaju pravo i obvezu stalnog stručnog usavršavanja sukladno posebnom propisu.

### **Članak 56.a**

Ako se na raspisani natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i drugim propisom, može se primiti, na određeno vrijeme, i osoba koja ne ispunjava te uvjete u statusu izvođenja neverificirane nastave, a škola ima obvezu raspisati novi natječaj najmanje jednom u tri (3) mjeseca, sve do popune radnog mjesta, u skladu sa ovim Zakonom.

Ukoliko nastavu iz određenog predmeta predaje posljednja dva mjeseca tekuće nastavne godine osoba iz stavka 1. ovoga članka, škola je obvezna za učenike organizirati polaganje predmetnog ispita pred stručnim povjerenstvom na kraju nastavne godine.

Učitelji, stručni suradnici i rukovodni organi osnovne škole ne mogu davati poduku (instrukcije) učenicima kojima predaju, kao ni učenicima u toj školi.

#### **Članak 57.**

Na temelju Godišnjeg plana i programa rada djelatnicima Škole uređuju se tjedne obveze o čemu se izdaje rješenje najkasnije do 30. rujna za tekuću školsku godinu.

#### **Članak 58.**

Djelatnici Škole imaju pravo na godišnji odmor i koriste ga, u pravilu, tijekom trajanja ljetnog odmora učenika o čemu se izdaje rješenje.

Ako zbog bolovanja, vojne vježbe ili drugih opravdanih razloga djelatnik ne iskoristi godišnji odmor može ga koristiti u trajanju do trideset (30) radnih dana sukladno odredbama Zakona i Zakona o radu.

#### **Članak 58.a**

Rad učitelja i stručnih suradnika prati se i ocjenjuje.

Učitelji mogu napredovati u struci i stjecati zvanje mentora i savjetnika.

Učitelj i stručni suradnik koji na temelju praćenja i vrednovanja rada dobije dva (2) puta u tijeku radnog vijeka negativnu ocjenu ne može dalje raditi u procesu nastave.

Odluku iz stavka 3. ovoga članka donosi školski odbor na prijedlog ravnatelja škole.

Postupak, način i uvjete ocjenjivanja i napredovanja učitelja propisuje Ministarstvo posebnim propisom.

#### **Članak 59.**

Nastavniku koji stekne pravo na mirovinu u skladu sa zakonom u tijeku prvog polugodišta, radni odnos prestaje na kraju tog polugodišta, a nastavniku koji stekne pravo na mirovinu u skladu sa zakonom u tijeku drugog polugodišta, radni odnos prestaje na kraju školske godine.

#### **Članak 60.**

Učitelji i stručni suradnici obavljaju liječnički pregled sukladno Zakonu.

Ravnatelj će donijeti odluku o upućivanju djelatnika škole na liječnički pregled i prije isteka roka utvrđenog Zakonom ako ocijeni da je istom narušeno zdravstveno stanje u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost.

U slučaju da djelatnik odbije izvršiti odluku o upućivanju na liječnički pregled prestaje mu radni odnos o čemu odluku donosi Školski odbor.

#### **Članak 61.**

Ako mjerodavne zdravstvene ustanove, odnosno njene službe svojim nalazom utvrde da je zdravstveno stanje djelatnika Škole bitno narušeno, odnosno da ne može izvoditi odgojno-obrazovni rad s učenicima, ravnatelj Škole donosi odluku o oslobađanju djelatnika od neposrednog odgojno-obrazovnog rada i raspoređivanju istog na drugo odgovarajuće radno mjesto sukladno preostaloj radnoj sposobnosti i stručnoj spremi, a ako isti odbije raspored Školski odbor će na prijedlog ravnatelja donijeti odluku o prestanku radnog odnosa.

### **VII. RUKOVOĐENJE I UPRAVLJANJE U ŠKOLI**

#### **Članak 62.**

Ravnatelj organizira rad i rukovodi Školom, zastupa i predstavlja Školu prema trećim osobama, pedagoški je rukovoditelj i odgovoran je za zakonitost rada Škole.

Ravnatelj je naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana, a odgovoran je Školskom odboru za rezultate odgojno-obrazovnog rada i financijsko poslovanje Škole.

### **Članak 63.**

Za ravnatelja može biti izabrana osoba koja pored općih uvjeta propisanih zakonom ispunjava i uvjete za učitelja ili stručnog suradnika Škole, a ima najmanje višu stručnu spremu i pet (5) godina rada na odgojno-obrazovnim poslovima.

### **Članak 64.**

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja što ga raspisuje Školski odbor u sredstvima dnevnog javnog priopćavanja a provodi ga Natječajno povjerenstvo.

Školski odbor je obvezan raspisati natječaj najkasnije tri (3) mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja Škole.

### **Članak 65.**

Natječajno povjerenstvo za izbor ravnatelja ima tri (3) člana koje imenuje Školski odbor.

Natječajno povjerenstvo se konstituira izborom predsjednika koji saziva sjednice i predsjedava im.

Prvu sjednicu Natječajnog povjerenstva saziva predsjednik Školskog odbora koji ne sudjeluje u radu Natječajnog povjerenstva.

### **Članak 66.**

Natječajno povjerenstvo utvrđuje pravodobnost i potpunost prijave kao i utvrđivanje ispunjenosti drugih uvjeta iz natječaja.

Natječajno povjerenstvo svoj prijedlog kandidata za ravnatelja Škole dostavlja Školskom odboru o čemu odluku donosi većinom glasova od ukupnog broja članova Školskog odbora.

O svom radu Natječajno povjerenstvo vodi zapisnik.

### **Članak 67.**

Školski odbor po primljenom prijedlogu Natječajnog povjerenstva donosi odluku o izboru kandidata za ravnatelja Škole.

Po izboru kandidata za ravnatelja Škole Školski odbor donosi odluku o traženju suglasnosti za predloženog kandidata od Ministarstva.

### **Članak 68.**

Po pribavljanju suglasnost Ministarstva predsjednik Školskog odbora saziva sjednicu na kojoj se donosi odluka o imenovanju ravnatelja Škole.

Ravnatelj škole imenuje se na razdoblje od 4 (četiri) godine i po isteku prvog mandata ista osoba može u istoj javnoj školskoj ustanovi biti ponovno imenovana na samo još jedan mandat.

Po isteku mandata ravnatelja, škola je dužna osobi osigurati radno mjesto sukladno stručnoj spremi i radnoj sposobnosti.

### **Članak 69.**

Kada u redovitom postupku predviđenim Zakonom ne bude imenovan ravnatelj Škole, Školski odbor je obvezan da u roku od osam (8) dana od dana stjecanja uvjeta iz članka 98. Zakona od Osnivača zatraži prijedlog kandidata za vršitelja dužnosti ravnatelja Škole.

Ministarstvo će tada uz mišljenje Osnivača, imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja škole na mandat od šest (6) mjeseci.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima ista prava i obveze kao i ravnatelj škole.

Najkasnije tri (3) mjeseca prije isteka mandata vršitelju dužnosti ravnatelja, škola pristupa raspisivanju novog natječaja, te izboru i imenovanju ravnatelja u skladu sa ovim Zakonom i drugim propisom.

Po dobivenom prijedlogu od osnivača Školski odbor će zatražiti suglasnost od Ministarstva i po dobivenoj suglasnosti imenovati će vršitelja dužnosti ravnatelja škole na mandat koji ne može biti dulji od godine dana.

### **Članak 70.**

Kandidat za vršitelja dužnosti ravnatelja Škole mora ispunjavati iste uvjete koji su predviđeni za ravnatelja sukladno članku 63. ovog Statuta, a ima ista prava i obveze kao i ravnatelj škole.

### **Članak 71.**

Školski odbor je obvezan raspisati novi natječaj za ravnatelja škole najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od dana isteka mandata na koji je imenovan vršitelj dužnosti ravnatelja škole sukladno Zakonu i drugim propisima.

### **Članak 72.**

Ako ista osoba ne bude ponovno imenovana za ravnatelja, škola je obvezna osigurati mu radno mjesto sukladno njegovoj stručnoj spremi i radnoj sposobnosti.

Ukoliko škola iz objektivnih razloga nije u mogućnosti djelatniku iz stavka 1. ovoga članka osigurati radno mjesto, obvezna je u suradnji s Osnivačem osigurati mu naknadu plaće, sukladno Zakonu o radu.

### **Članak 73.**

Sukladno odredbama Zakona i Zakona o ustanovama ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- predlaže Školskom odboru program odgojno-obrazovnog rada i aktivnosti za unapređivanje tog rada u sklopu Godišnjeg plana i programa rada škole;
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika na određene poslove i zadaće sukladno posebnom propisu;
- podnosi izvješće o uspjehu i postignutim rezultatima odgojno-obrazovnog rada kao i materijalnom poslovanju škole školskom odboru, Osnivaču, Ministarstvu i drugim stručnim tijelima;
- predlaže Upravnom i Stručnom tijelu škole rješenja o pojedinačnim pravima, obvezama i odgovornostima djelatnika iz radnog odnosa;
- predlaže Školskom odboru mjere za efikasno obavljanje odgojno- obrazovnog rada i skrbi o zakonitom radu Školskog odbora;
- predlaže uređivanje unutarnje organizacije i sistematizacije poslova i radnih zadaća u Školi;
- odlučuje o zahtjevu roditelja ili skrbnika učenika o prelasku učenika u drugu školu;
- predlaže osnove planova rada i unapređenje odgojno-obrazovnog procesa;
- izvršava odluke Školskog odbora;
- predlaže Školskom odboru izbor kandidata za učitelje, stručne suradnike i druge djelatnike škole;
- sudjeluje u pripremanju sjednica Školskog odbora kao i u njegovom radu bez prava odlučivanja;
- upozorava tijela koji su donijeli nezakonite odluke ili opće akte, obustavlja njihovo izvršenje o čemu izvješćuje Školski odbor, Osnivača i Ministarstvo;
- izvješćuje stručna i upravna tijela Škole o nalazima i odlukama nadležnih tijela prilikom obavljanja nadzora rada Škole;
- izriče disciplinske mjere djelatnicima Škole sukladno s Pravilnikom o radu i stegovnoj odgovornosti;
- priprema sjednice Učiteljskog vijeća i predsjedava im;
- obavlja i druge poslove propisane Zakonom i drugim propisom.

### **Članak 74.**

Ministarstvo će uz mišljenje osnivača razriješiti ravnatelja Škole i prije isteka roka na koji je imenovan ako utvrdi da je odgovoran za neuspjeh ili nezakonit rad Škole i ako ne ispunjava Zakonom ili drugim propisom utvrđene obveze i radne zadaće, te na osobni zahtjev.

U slučaju ovog stavka Ministarstvo će imenovati vršitelja dužnosti na mandat od šest (6) mjeseci.

Školski odbor odnosno Osnivač nemaju obvezu raspoređivanja razriješenog ravnatelja na drugo radno mjesto u školi niti su obvezni osigurati naknadu plaće.

Školski odbor će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja škole na način koji je predviđen u članku 69. ovog Statuta.

### **Članak 75.**

Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti za rad zamjenjuju pomoćnici ravnatelja ili druga osoba koju ovlasti ravnatelj u sklopu dane ovlasti, o čemu se izvješćuje Školski odbor.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima ista prava i obveze kao i ravnatelj u sklopu dane ovlasti.

Škola može imati pomoćnike ravnatelja sukladno Pedagoškom standardu a njegov izbor i imenovanje vrši se na način i po postupku koji je predviđen za ravnatelja škole.

### **Članak 76.**

Organ upravljanja u Školi je Školski odbor koji ima mandat četiri (4) godine.

Školski odbor broji devet (9) članova i to:

- tri (3) člana iz reda djelatnika Škole
- tri (3) člana ispred Osnivača
- tri (3) član iz reda roditelja učenika

Izbor članova iz reda roditelja pobliže je određen Pravilnikom rada vijeća škole i roditelja.

### **Članak 77.**

Kandidati za članove Školskog odbora iz reda djelatnika Škole predlažu se na Kandidacijskom zboru kojeg saziva ravnatelj Škole.

Kandidacijski zbog saziva se najmanje trideset (30) dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.

Istodobno Školski odbor obvezan je zatražiti imenovanje članova za Školski odbor od Osnivača i provesti postupak izbora člana za Školski odbor iz reda roditelja učenika s tim da taj član ne može biti djelatnik škole odnosno iz uže obitelji djelatnika škole.

Kandidat za člana Školskog odbora može biti djelatnik Škole za kojeg se izjasnila većina prisutnih na sjednici Kandidacijskog zбора.

Glasovanje na sjednici Kandidacijskog zбора obavlja se javno dizanjem ruku (aklamacijom).

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

### **Članak 78.**

Temeljem rezultata glasovanja Kandidacijski zbor utvrđuje listu kandidata za Školski odbor.

Kandidati se u listu unose onim redom kojim su predloženi.

### **Članak 79.**

Za provođenje izbora Kandidacijski zbor imenuje Izorno povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.

Temeljem liste kandidata Izorno povjerenstvo izrađuje glasački listić koji obvezno sadrži:

- naznaku da se izbor odnosi na članove Školskog odbora,
- ime i prezime predloženih kandidata,
- broj članova koji se biraju i uputa o načinu glasovanja.

U glasački listić kandidati se upisuje istim redom kako su utvrđeni na listi kandidata na Kandidacijskom zboru.

### **Članak 80.**

Izbor članova Školskog odbora provodi se tajnim glasovanjem.

Izorno povjerenstvo izrađuje potreban broj glasačkih listića ovjerenih pečatom Škole i popis djelatnika Škole prema kome će se glasovati.

Izorno povjerenstvo je dužno osigurati tajnost glasovanja.

Za vrijeme glasovanja obvezna je nazočnost svih članova Izbornog povjerenstva.

### **Članak 81.**

Nakon završetka glasovanja Izorno povjerenstvo utvrđuje rezultate glasovanja.

Za članove Školskog odbora izabrani su kandidati s najvećim brojem glasova, a u slučaju jednakog broja glasova dva ili više kandidata izabran je kandidat s manjim rednim brojem na glasačkom listiću.

Rezultati glasovanja Izorno povjerenstvo priopćava Kandidacijskom zboru odmah nakon obavljenog glasovanja i utvrđenih rezultata.

### **Članak 82.**

Izborne materijale Škola je obvezna čuvati sukladno Zakonu i drugim propisima, a rezultate glasovanja objavljuju se na oglasnoj ploči.

### **Članak 83.**

Nakon izbora članova Školskog odbora iz reda djelatnika Škole i predstavnika roditelja učenika, te imenovanja predstavnika Osnivača, konstituirajuću sjednicu Školskog odbora u roku od osam (8) dana od dana konačnosti izbornih rezultata saziva prethodni predsjednik Školskog odbora ili najstariji član u prethodnom sazivu Školskog odbora.

Na konstituirajućoj sjednici bira se predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora, te njegova stalna tijela.

Predsjednik saziva i rukovodi narednim sjednicama Školskog odbora a u njegovoj izočnosti zamjenik predsjednika Školskog odbora.

### **Članak 84.**

Član Školskog odbora može biti opozvan što se uređuje Poslovníkom o radu Školskog odbora.

U slučaju prestanka svojstva člana Školskog odbora provode se dopunski izbori na način i u postupku predviđenom za izbor članova Školskog odbora.

Svi slučajevi prestanka svojstva člana Školskog odbora regulirat će se Poslovníkom o radu Školskog odbora. Mandat članova Školskog odbora izabranih na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je biran raniji član Školskog odbora.

U slučaju prestanka svojstva člana Školskog odbora, predstavnika Osnivača i predstavnika roditelja učenika provodi se novi postupak na način koji je predviđen za njihov izbor, odnosno imenovanje.

### **Članak 85.**

Sjednice Školskog odbora su javne osim u slučajevima koji su predviđeni Zakonom i Poslovníkom o radu Školskog odbora.

O sjednicama Školskog odbora vodi se zapisnik koga potpisuje predsjednik i zapisničar i čuva se trajno kao službena isprava.

Školski odbor osniva svoja stalna i povremena tijela (povjerenstva) s tim da je mandat članova stalnog Povjerenstva vezan za mandat članova Školskog odbora.

### **Članak 86.**

Školski odbor obavlja sljedeće poslove:

- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Škole;
- donosi financijski plan, razmatra i usvaja završni račun Škole;
- razmatra ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada Škole;
- usvaja i prati realiziranje plana rada ravnatelja Škole;
- odlučuje o programima u sklopu svoje ovlasti;
- donosi opće akte Škole;
- donosi Godišnji program rada Škole;
- odlučuje o ostvarivanju i korištenju sredstava Škole;
- donosi odluku o osnivanju učeničke zadruge i učeničkih društava;
- donosi odluku o radnom vremenu i organiziranju rada Škole;
- donosi odluku o volonterskom radu učitelja i stručnih suradnika;
- donosi odluku o osnivanju stalnih i povremenih tijela (povjerenstava) Školskog odbora;
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, ovom Statutu i drugom propisu.

### **Članak 87.**

Stručni organi Škole su:

- Učiteljsko vijeće,
- Razredno vijeće,
- Odjelsko vijeće,
- Stručni aktiv učitelja.

Stručni organi odlučuju o svim stručnim pitanjima odgojno-obrazovnog rada u sklopu djelokruga utvrđenog Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.



### **Članak 88.**

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

Učiteljsko vijeće radi u sjednicama kojima rukovodi ravnatelj Škole a iste se održavaju po potrebi a najmanje dva puta u svakom obrazovnom razdoblju, odnosno polugodištu.

Svoje odluke Učiteljsko vijeće donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

Na sjednicama se vodi zapisnik koga potpisuje ravnatelj i zapisničar.

### **Članak 89.**

U obavljanju svoje zadaće Učiteljsko vijeće:

- skrbi o uspješnom ostvarivanju ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja;
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda odgojno-obrazovnog rada s učenicima;
- utvrđuje opći uspjeh na kraju obrazovnih razdoblja;
- razmatra prijedloge i daje mišljenje o planovima i programima rada Škole;
- predlaže podjelu učenika po razrednim odjelima, učitelja po razrednim odjelima, predmetima i predlaže razrednike;
- preporučuje organizacijske oblike odgojno-obrazovnih aktivnosti;
- imenuje članove Ispitnog povjerenstva;
- razmatra zamolbe, prigovore i zahtjeve roditelja i skrbnika u vezi s odgojno-obrazovnim pitanjima;
- donosi odluke o izricanju pedagoških mjera prema učenicima u sklopu svoje ovlasti;
- određuje stručne aktive i imenuje njihove voditelje;
- skrbi o ostvarivanju programa individualnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika uz obvezu realiziranja najmanje dvije pedagoške teme u tekućoj školskoj godini;
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu ovom Statutu i drugim općim aktima Škole.

### **Članak 90.**

Škole koje imaju dva ili više odjela istog razreda utemeljuju Razredno vijeće.

Razredno vijeće čine svi učitelji koji izvode nastavu u određenom razredu a njegovim radom rukovodi osoba koju između sebe izaberu razrednici tog razreda.

Kada se na sjednici Razrednog vijeća raspravlja i odlučuje o pitanjima značajnim za život i rad učenika na sjednicu se poziva i predstavnik razrednog odjela.

### **Članak 91.**

U obavljanju svoje zadaće Razredno vijeće:

- skrbi o unapređenju odgojno-obrazovnog rada i predlaže Učiteljskom vijeću mjere za njegovo poboljšanje;
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća;
- predlaže plan izleta i ekskurzija razrednog odjela;
- organizira dopunsku nastavu za učenike koji imaju teškoće u savladavanju programa;
- skrbi o sudjelovanju učenika u izvannastavnim aktivnostima, organizacijama i društvima Škole;
- surađuje s roditeljima ili skrbnicima učenika u rješavanju odgojno-obrazovnih zadaća;
- obavlja i druge poslove i zadaće sukladno Zakonu, ovom Statutu i drugim općim aktima Škole.

### **Članak 92.**

Odjelsko vijeće čine svi učitelji koji predaju u jednom razrednom odjelu a njegovim radom rukovodi razrednik.

U obavljanju svoje zadaće Odjelsko vijeće:

- skrbi o izvršavanju Nastavnog plana i programa;
- utvrđuje opći uspjeh učenika u odjelu;
- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu;
- skrbi o učenicima s teškoćama u razvoju i sudjeluje u izradi i provođenju prilagođenog programa;
- organizira dopunsku nastavu za učenike koji imaju teškoće u savladavanju programa;
- predlaže pedagoške mjere prema učenicima odjela, sukladno Statutu i drugim općim aktima Škole;
- skrbi o sudjelovanju učenika u izvannastavnim aktivnostima;

- surađuje s roditeljima ili skrbnicima učenika u rješavanju odgojno-obrazovnih pitanja;
- skrbi za rad i uspjeh razrednog odjela;
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, ovom Statutu i drugim općim aktima Škole.

### **Članak 93.**

Stručni aktiv čine svi učitelji određenog nastavnog predmeta, odnosno učitelji razredne nastave a njegovim radom upravlja rukovoditelj aktiva.

U obavljanju svoje zadaće Stručni aktiv:

- raspravlja o stručnim programima;
- obavlja godišnje i mjesečno planiranje nastavnog gradiva;
- planira školske pismene zadaće i dogovara se o temama;
- planira zadatke objektivnog tipa, dogovara se o njihovim sadržajima i kriteriju ocjenjivanja;
- planira izvannastavne aktivnosti i dopunsku nastavu;
- analizira postignuti uspjeh učenika na kraju obrazovnih razdoblja;
- obavlja i druge poslove sukladno Godišnjem planu i programu rada i drugim općim aktima Škole.

## **VIII. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI DJELATNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA**

### **Članak 94.**

O pravima, obvezama i odgovornostima djelatnika u Školi iz ugovora o radu odlučuje sukladno odredbama Zakona o radu, kolektivnom ugovoru i drugim propisima Školski odbor i ravnatelj Škole.

Ravnatelj može pismenom punomoći ovlastiti drugu osobu da ga zastupa u ostvarivanju prava i obveza iz radno pravnog odnosa ili u svezi s radnim odnosima.

### **Članak 95.**

Ostvarivanje pojedinačnih prava iz radno pravnog odnosa (prijam, premještaj ili raspoređivanje, otpuštanje i dr.) djelatnik može tražiti od odgovarajućih tijela u Školi, Ministarstvu i na sudu sukladno Zakonu i Zakonu o radu.

Djelatnici Škole odlučuju osobnim izjašnjavanjem, te putem svojih predstavnika u Školskom odboru i u stalnim ili povremenim povjerenstvima imenovanim od strane Školskog odbora.

### **Članak 96.**

Sukladno Pedagoškom standardu u Školi se obavljaju administrativno-tehnički, računovodstveno-financijski i pomoćno-tehnički poslovi.

Računovodstveno-financijske poslove može obavljati osoba koja ima najmanje srednju stručnu spremu ekonomskog smjera.

Pomoćno-tehničke poslove u Školi mogu obavljati osobe koje imaju najmanje završenu osnovnu školu, odnosno odgovarajući stupanj stručne spreme predviđen za obavljanje određenih poslova.

### **Članak 97.**

Tajnik Škole obavlja administrativno-tehničke poslove u Školi.

Za tajnika može biti izabrana osoba koja ima najmanje višu stručnu spremu a prednost kod prijama imaju kandidati pravne struke.

### **Članak 98.**

Opis poslova i radnih zadaća učitelja, stručnih suradnika, rukovodnih djelatnika, administrativno-tehničkih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih djelatnika uređuje se posebnim propisom.

## **IX. SINDIKALNO ORGANIZIRANJE**

### **Članak 99.**

Djelatnici Škole imaju pravo po svom slobodnom uvjerenju organizirati Sindikat, te se u njega učlaniti.

Djelatnik ne može biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog članstva u Sindikatu.

Ravnatelj i pomoćnik ravnatelja ne mogu biti članovi Sindikata, te se ne mogu miješati u uspostavljanje, funkcioniranje ili upravljanje Sindikatom, odnosno pružati pomoć Sindikatu s ciljem kontroliranja Sindikata.

Škola ne može trajno ili privremeno zabraniti djelatnost Sindikata.

## **X. JAVNOST RADA ŠKOLE**

### **Članak 100.**

Rad Škole, njenih tijela i radnih povjerenstava je javan.

Javnost rada Škole posebice se ostvaruje:

- redovitim izvješćivanjem djelatnika, učenika i roditelja ili skrbnika učenika o radu Škole;
- podnošenjem izvješća o izvršenju programa rada Škole i radu njenih tijela Osnivaču, Zavodu za školstvo i drugim resornim institucijama;
- javnim održavanjem sjednica Školskog odbora, odnosno sudjelovanje predstavnika Osnivača i roditelja u radu Školskog odbora;
- objavljivanjem općih akata i drugih propisa na oglasnoj ploči Škole;
- suradnja s mjesnom zajednicom i svojim okruženjem.

### **Članak 101.**

Škola osniva Vijeće roditelja Škole (u daljnjem tekstu: Vijeće) s ciljem povezivanja Škole i njenog rada s društvenom sredinom i svojim okruženjem.

Način rada, tijela i djelokrug Vijeća roditelja uređuje se Poslovníkom o radu Vijeća kojeg donosi Učiteljsko vijeće.

### **Članak 102.**

Djelatnici Škole imaju pravo i obvezu stvarati uvjete za očuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša kroz organizirani rad djelatnika i učenika Škole.

Škola će samostalno i u suradnji s roditeljima ili skrbnicima učenika, drugim organizacijama i udrugama aktivno sudjelovati u zaštiti čovjekova okoliša a kroz izvođenje odgojno-obrazovnog rada posebnu pozornost usmjerit će odgoju učenika u pogledu očuvanja i zaštite čovjekova okoliša i prirodne sredine.

Nepoduzimanje zakonom predviđenih mjera zaštite Škole, čovjekova okoliša i prirodne sredine predstavlja težu povredu radne obveze.

### **Članak 103.**

Poslovnu tajnu Škole čine javne isprave i podaci čije bi neovlašteno priopćenje štetilo ugledu Škole ili sustavu školstva u cjelini, a to su podaci čija je tajnost utvrđena Zakonom i drugim općim aktom Škole.

Podatke koji su poslovna tajna Škole drugim osobama i institucijama može priopćavati samo ravnatelj Škole i druge osobe koju ravnatelj ovlasti sukladno Zakonu.

Poslovnu tajnu obvezni su čuvati svi djelatnici Škole s tim da obveza čuvanja poslovne tajne ostaje i nakon prestanka radnog odnosa u Školi ukoliko je to zakonom propisano.

Neovlašteno odavanje poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

## **XI. OPĆA AKTA ŠKOLE**

### **Članak 104.**

Škola ima sljedeća opća akta:

- Statut;
- Pravilnik o radu i stegovnoj odgovornosti radnika;
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada;
- Pravilnik o sistematizaciji poslova i radnih zadaća;
- Pravilnik o pedagoškim mjerama;
- Poslovnik o radu Školskog odbora;
- Pravilnik rada Vijeća škole i roditelja;
- Pravilnik Vijeća učenika;
- Kućni red;

### **Članak 105.**

Statut je najviši opći pravni akt Škole.

Statut, te njegove izmjene i dopune donosi Školski odbor uz prethodno pribavljenu suglasnost Osnivača i mišljenje Ministarstva o sukladnosti određaba Statuta sa Zakonom.

Sva druga opća akta donosi na sjednicama Školski odbor a ona moraju biti sukladna sa Statutom Škole.

### **Članak 106.**

Pojedinačna upravna akta kojima se odlučuje o pojedinim pravima, obvezama i odgovornostima djelatnika Škole donosi ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba i druga tijela Škole u sklopu svoje ovlasti.

Pojedinačna akta iz stavka 1. ovog članka stupaju na snagu na način predviđen zakonom i drugim propisom.

## **XII. OBVEZNA PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA**

### **Članak 107.**

Škola obvezno vodi propisanu pedagošku dokumentaciju i evidenciju o učenicima i radu Škole.

Pedagošku dokumentaciju čine: obrazovne isprave, matična knjiga učenika, dnevnik rada, imenik učenika i spomenica Škole.

Škola je obvezna trajno čuvati matične knjige i spomenicu Škole.

Imenik i evidencija o ispitima čuvaju se deset (10) godina, a sva druga dokumentacija i evidencija o učenicima čuva se pet (5) godina.

## **XIII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**

### **Članak 108.**

Ovaj Statut usvojen je na sjednici Školskog odbora koja je održana 24.03.2006. godine a stupa na snagu osmog dana od dana njegovog objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

### **Članak 109.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Škole, broj: 605/2001. od 15.11.2001. godine.

Predsjednik Školskog odbora

Ravnatelj škole