

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovačkoj pravničkoj osnovi i obrazovanju u Republici Hrvatskoj ("Narodne novine", broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08. i 127/19) i članka 98. Zakona o ustanovačkoj pravničkoj osnovi i obrazovanju u Republici Hrvatskoj ("Narodne novine", broj 87/08., 86/09., 98/18., 98/19. i 64/20), Školski odbor Osnovne škole - Škola elementare DOLAC, uz prethodnu suglasnost Gradskeho grada Rijeka, na sjednici održanoj 05. listopada 2021. godine donio je

# OSNOVNE ŠKOLE - ŠKOLA ELEMENTARE DOLAC

## STATUT

### OPĆE ODRĐEĐBE

Ovim se Statutom uređuje status Osnovne škole - Škola elementare DOLAC (u daljnjem tekstu: Škola), naziv, sjedište i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Škole. Riječi i pojmovi koji se koriste u ovome Statutu, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Škola ima status javne ustanove koja djelatnost osnovnog obrazja i obrazovanja obavlja kao javnu službu. Škola ima status javne ustanove koja djelatnost osnovnog obrazja i obrazovanja obavlja kao stekla Republike Hrvatske. Temeljem Zakona o ustanovačkoj pravničkoj osnovi i obrazovanju nad kojom je osnovacka prava Škola elementare DOLAC. Temeljem Rješenja broj 05-10757/1-63 od 18.05.1963. godine osnovana je Osnovna škola - Škola elementare DOLAC. Osnivac i vlasnik Škole je Grad Rijeka.

Ustanovačka prava nad Školom iz stvaka 4. ovoga statika prenijeta su na Grad Rijeku Rješenjem ministarstva prosvjetne i športa Klasa: 023-03/01-01/440; Ur. broj: 531/1-01-01 od 12. studenoga 2001. Ministarstvo pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 03320855 i u Uprisnik Školskih ustanova u sudu u Rijeci pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 03320855 i u Uprisnik Školskih ustanova u elektronskom obliku (e-Matica) koji će vodi kod ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministarstvo).

Odluku o statusu i promjenama i prestanku rada Škole donosi Gradske Rijec (u daljnjem tekstu: grad Rijeka). Škola obvezno ističe naziv u koj je ujedino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja svoju djelatnost. Škola upotrebljava i skraćeni nazivi OS-SE DOLAC.

Naziv Škole glasi: Osnovna škola - Škola elementare DOLAC.

Sjedište Škole je u Rijeci, Dolac 12.

Škola obvezno ističe naziv u koj je ujedino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

Djelatnost osnovnog obrazovanja opće obrazovanje te druge oblike obrazovanja Škola obavlja djelatnost osnovnog obrazja i obrazovanja.

Obavljajući te u dogovaranjem opseg u na hrvatskom jeziku.

### Članak 1.

Djelatnost osnovnog obrazovanja opće obrazovanje Škola obavlja djelatnost osnovnog obrazovača opće obrazovanja te druge oblike obrazovača Škola obavlja djelatnost osnovnog obrazja i obrazovanja.

### Članak 2.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta donosi Gradske Rijec (u daljnjem tekstu: grad Rijeka). Škola obvezno ističe naziv u koj je ujedino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

Dan Škole obilježava se u mjesecu travnju, a nadnevak se određuje godišnjim planom i programom rada Škole.

Dan Škole obilježava se u mjesecu travnju, a nadnevak se određuje godišnjim planom i programom rada Škole.

### Članak 3.

## II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST ŠKOLE

Odluku o statusu i promjenama i prestanku rada Škole donosi Gradske Rijec (u daljnjem tekstu: grad Rijeka).

Ustanova ima svjetsko pravne osobu, a upisana je u sudski registar ustanova kod Trogovackog sudu u Rijeci pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 03320855 i u Uprisnik Školskih ustanova u elektronskom obliku (e-Matica) koji će vodi kod ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministarstvo).

Ministarstvo pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 023-03/01-01/440; Ur. broj: 531/1-01-01 od 12. studenoga 2001.

Ustanova nad Školom iz stvaka 4. ovoga statika prenijeta su na Grad Rijeku Rješenjem ministarstva prosvjetne i športa Klasa: 023-03/01-01/440; Ur. broj: 531/1-01-01 od 12. studenoga 2001.

Ministarstvo pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 03320855 i u Uprisnik Školskih ustanova u elektronskom obliku (e-Matica) koji će vodi kod ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministarstvo).

Ustanova je ujedino sjedište i druge ustanove Škole, a u ovom tekstu se podrazumeva da ujedno sa Školom obavljajuće druge ustanove Škola je postala javna ustanova nad kojom je osnovacka prava Škola elementare DOLAC.

Temeđem Zakona o ustanovačkoj pravničkoj osnovi i obrazovanju nad kojom je Škola elementare DOLAC.

Škola elementare DOLAC.

Temeđem Zakona o ustanovačkoj pravničkoj osnovi i obrazovanju nad kojom je Škola elementare DOLAC.

Škola elementare DOLAC.

Temeđem Zakona o ustanovačkoj pravničkoj osnovi i obrazovanju nad kojom je Škola elementare DOLAC.

Škola elementare DOLAC.

### Članak 4.

Djelatnost osnovnog obrazovanja opće obrazovanje Škola obavlja djelatnost osnovnog obrazovača opće obrazovanja te druge oblike obrazovača Škola obavlja djelatnost osnovnog obrazovača opće obrazovanja.

Nastava se organizira po razredima, a neposredno izvodi u razrednom odjelu i obrazovnoj skupini: u odjelima od I. do VII., razreda na talijanskom jeziku i od I. do IV., razreda na hrvatskom jeziku. Izborne nastavne predmete, međupredmetne i interdisciplinare sadržaje uključuju raspoloživo raspored i sastavni program i programom utvrđuje se jedini godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izbornine nastavne predmete, međupredmetne i interdisciplinare sadržaje uključuju raspoloživo raspored i sastavni program i programom utvrđuje se jedini godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izbornine nastavne predmete, međupredmetne i interdisciplinare sadržaje uključuju raspored i sastavni program i programom utvrđuje se jedini godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izbornine nastavne predmete, međupredmetne i interdisciplinare sadržaje uključuju raspored i sastavni program i programom utvrđuje se jedini godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izbornine nastavne predmete.

#### Clanak 11.

Nastava se izvodi na hrvatskom i talijanskom jeziku i latinicom pismu.

#### Clanak 10.

Za učenike razredne nastave može se organizirati produženi boravak ili cjelodnevna nastava. Producenim boravakom nastavu organizira osnovna škola, a isti se u školi mogu izvoditi sukladno propisanim standardima uz odobrenje ministarstva. Promjenе u radu i organizaciji Škola je dužna pravodobno nastroiti učenicima, roditeljima, tekuću i upravnom tijelu Primorsko-goranske županije nadležnom za poslove obrazovanja (u dalijem osnivajući upravnom tijelu Primorsko-goranske županije nadležnu za poslove obrazovanja).

#### Clanak 9.

Godišnji plan i program rada donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće godine na predlog ravnatelja. Godišnji plan i program rada donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće Školske godine na predlog ravnatelja. Godišnji plan i program rada donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće Školske godine na predlog ravnatelja. Školski kurikulum mora biti dostupan svakom roditelju i učeniku u pisanom obliku. Školski kurikulum donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće Školske godine na predlog odrdečnih nacionalnim kurikulumom.

Izvananstavne i izvanskoškolske aktivnosti, izborni dio međupredmetnih i interdisciplinarnih tema i drugi podaci u funkciji učenja događeno-obrazovanja rada i poslovanja. Školski kurikulum sadrži dugoročni i kratkoročni plan i program Škole s izvananstavnim i izvanškolskim aktivnostima. Školski kurikulum održuje nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvanškolske aktivnosti i izvanskoškolske aktivnosti, izborni dio međupredmetnih i interdisciplinarnih tema i drugi podaci u funkciji učenja događeno-obrazovanja rada i poslovanja.

#### Clanak 8.

Učiteljsko vjeća i ravnatelja.

Školski kurikulum mora biti dostupan svakom roditelju i učeniku u pisanom obliku. Školski kurikulum donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće Školske godine na predlog odrdečnih nacionalnim kurikulumom.

#### Clanak 7.

Škola radi na temelju Školskog kurikuluma te godišnjeg plana i programa rada koji se donosi na temelju nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa.

#### Clanak 6.

Osnovna Škola traje osam godina.

21. godine života.

Učenici s višestrukim teškoćama imaju pravo požadati osnovnoskolski dogođaj obrazovanje do svu dečju, u pravilu od šestete do petnaeste godine života.

#### Clanak 5.

Osnovnoskolski dogođaj obrazovanje počinje u pismu u prvi razred osnovne Škole, obvezno je za vjeća.

Odluku o projektu djelatnosti Škole donosi Školski odbor, uz prethodnu suglasnost Gradskeg

prijeđelog ravnatelja i Učiteljskog vijeća.  
Učenjčki klub osniva se odlikom o osnivanju učenjčkog kluba koji donosi Školski odbor na izvananstavne i izvanškolske učenjčke aktivnosti, sukladno propisima i ovome Statutu.  
Škola može osnovati učenjčki klub i drugsto (u dajnjem tekstu: učenjčki klub) kao oblik

#### Članak 17.

mogu se koristiti isključivo za rad zadruge i unapredene održivo-obrazovnog rada Škole.  
Sredstva stekena prometom proizvoda i usluga učenjčke zadruge posebno se evidenciraju i

#### Članak 16.

utvrditi da postoji interes učenika o osnivanju zadruge.  
Prve podnošenja prijeđloga iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelji i Učiteljsko vijeće dužni su prijeđlog ravnatelja i Učiteljskog vijeća.  
Zadruga se osniva odlikom o osnivanju učenjčke zadruge koji donosi Školski odbor na

#### Članak 15.

obrazovanja te razvoj sposobnosti i korisno provodnje slobodnog vremena.  
Zadruga pridonoći pozitivu održivo-obrazovnim i društveno-gospodarskim svrha Škole putem koga se moguće stjecanje radnoga, ekološkoga, gospodarsko-poduzetničkog, društvenog održaja i aktivnosti sukladno propisima i ovome Statutu.  
Škola može osnovati učenjčku zadrugu (u dajnjem tekstu: zadruga) kao oblik izvananstavne

#### Članak 14.

ispunjavanje školskih obvezza.  
Učenik može biti uključen i u izvanškolske aktivnosti, koga se učeniku mogu priznati kao ispunjavanje školskih obvezza.  
Izvananstavne aktivnosti nisu obvezne za učenika, ali se učeniku mogu priznati kao počasna izborom predmeta i tijekom nastavne godine.  
Iznimno od obrede stavka 2. ovoga članka, roditelj učenika u slučaju dugotrajnih zdravstvenih teškотa učenika ili zbog drugih opravdanih razloga može podnijeti pisani zahtjev za prestanak iznajme godine za sljedeći školsku godinu.  
Učenik može prestatiti nastavu izborom predmeta nakon završetka nastavne godine, a najkasnije do 30. učenika koji se mora dosztaviti Učiteljskom vijeću nakon završetka nastavne godine, a je pisanje suglasnosti roditelja.  
Prendmeti koji se izvode izborni obvezni su tijekom ciljele školske godine za svakog učenika koji se za njih opredjeli. Učenik bira izborni predmet ili izborni predmet pri upisu u prvi razred ili najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za sljedeći školsku godinu.  
Učenik može prestatiti nastavu izborom predmeta nakon pisanog zahtjeva roditelja ili učenika koji se mora dosztaviti Učiteljskom vijeću nakon završetka nastavne godine, a je pisanje suglasnosti roditelja.

#### Članak 13.

odnosno ekskurziji.  
Voditelj izleta odnosno ekskurzije podnosi ravnatelju pisanu izjescu o provedenom izletu vrednovanja te zatraziti pisanu suglasnost roditelja.  
Za svaku aktivnost iz stavka 1. ovoga članka, Škola je dužna izraditi detaljan program aktivnosti s ciljevima, nacijonom realizacije, vremenikom, troškovnikom, nacijonom finaniranja i nacijonom teksitu: ministar).

Premda godišnjem planu i programu rada Škole i školskom kurikulumu, Škola može izvoditi poludnevne, jutarnje i višednevne održivo-obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i drugo), a ostvaruje ih sukladno podzakonskom aktu koji godišnji ministar nadležan za obrazovanje (u dajnjem tekstu: ministar).

#### Članak 12.

Škola ima:

Članak 24.

#### IV. PECATI I STAMBLI

izvršenje ne može odgadati do ravnateljeve povratka.  
Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se  
osoba koja je predelezena da zamjenjuje ravnatelja dužna je dati pisani suglasnost.  
nije u mogućnosti dati prijedlog, na prijedlog Učiteljskog vijeća.  
Osobu iz stavnika 1. ovoga članka Skolski odbor održuje na prijedlog ravnatelja, a ako ravnatelj  
osoba koju iz reda članova Učiteljskog vijeća održi Skolski odbor.  
U slučaju privremene sprječenosti u obavljanju ravnatelskih poslova, ravnatelja zamjenjuje

Članak 23.

ravnatelj, a koja punomoć obavezeno sadrži opseg i vrijeme njegina trajanja.  
potpisivanje finančiske dokumentacije može obavljati radnik Škole koji je za to pisano opunomoci  
U razdoblju krajem osobe ovlaštene za potpisivanje finančiske dokumentacije.  
Ravnatelj Škole održuje osobe ovlaštene za predstavljanje zakona koji im se uređuju obvezni odnosi.  
svih ovlasti. Punomoć se izdaje u skladu sa Zastupa Školi u pravnom prometu u granicama  
Ravnatelji može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Školu u pravnom prometu u granicama  
Školiu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Članak 22.

#### III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ŠKOLE

knjiznicu.  
Rad knjiznice mora dogovarati propisanim standardima, a uređuje se Pravilnikom o radu školske  
djelatnosti knjiznice sastavni je dio obrazovanog procesa Škole.  
Škola ima knjiznicu.

Članak 21.

Škola organizira prehramnu učeniku za vrijeme boravka u Školi u skladu s normativima koje propisuje  
ministarstvo nadležno za zdravstvo.

Članak 20.

identitet.  
Talijanskom Unijom – Unione talijana te Škola i obrazovnim ustavama Republike Italije, kao  
matične zemlje pripadnika talijanske nacionalne manjine sa ciljem očuvanja i promicanja kulturnog  
Škola posebno užeguje suradnju sa Zajednicom Talijana – Comunita degli italiani, u Rimu te sa  
ostvarivanje interesa malih u slobođenom vremenu kao što su kulturne, sportske manifestacije i druge.  
Škola sudjeluje u organiziranju kulturnog života u mjesnu samoprovodi i oblicima rada za  
dogovarajućim ustavima te drugim pravnim i fizikalnim osobama.  
U ostvarivanju dogovorno-obrazovne djelatnosti, Škola surađuje sa drugim školama,

Članak 19.

kuiba obavlja administrativno-tehnička služba Škole.  
Finančiske, računovođstvene i druge administrativne poslove za potrebe zadruge i učeničkog

Članak 18.

utvrditi da postoji interes učenika o osnivanju učeničkog kluba.  
Prve podnošenja prijedloga iz stavnika 1. ovoga članka, ravnatelj i Učiteljsko vijeće dužni su

Za člana Školskog odbora ne može biti imenovana osoba koja je pravomocno osudena odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih zakonom.

Kandidat za člana Školskog odbora mora ispunjavati uvjete u pogledu stručne sprove utvrđene zakonom.

#### Članak 27.

ponovno imenovani odnosno izabrani.

Članovi Školskog odbora imenju se odnosno biraju na vrijeme od četiri godine i mogu biti izabrali nadležno državno tijelo za poslove opće uprave.

Najmanje četiri člana Školskog odbora moraju biti iz redova priпадnika talijanske nacionalne manjine. Pripadnici talijanske nacionalnosti manjini, kandidat dokazuje uvjerenjem iz Popisa biraca, koji je na nacelu propisan Zakonom o radu za izbor radičkog vijeća ima samo jednog člana.

Utemeljeno, jednog člana Školskog odbora imenju i opozivaju radičici neposrednim i tajnim glasovanjem, jednog člana Školskog odbora bira i razrešuje radičko vijeće. Ako radičko vijeće nije - tri člana Školskog odbora osnivač.

- jednog člana Školskog odbora, Učiteljsko vijeće iz reda roditelja učenika koji nije radnik Škole,

- dva člana Školskog odbora, Učiteljsko vijeće iz reda učitelja i stručnih suradnika,

Šest članova Školskog odbora imenju i razrešuje kako slijedi:

Školski odbor ima sedam članova.

Školski odbor.

#### Članak 26.

### 1. Školski odbor

#### VI. TIJELA ŠKOLE

Zakonom, podzakonskim propisima te godišnjim planom i programom rada Škole.

Poslove prehbrane učenika, poslove državljanačistocene objekata i okoliša i druge poslove u skladu sa prava učenika, roditelja i radička, poslove tehničkog državljanačistocene objekata i okoliša i druge poslove u skladu sa kujgovedstvene poslove, poslove vodenja čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja Administrativno-tehnička služba obavljala opće, pravne, kadrovske, racunovodstvene i godišnjem planu i programu rada Škole i Školskim kurikulumom.

Učenika te promicanja stručno-pedagoškog rada Škole, ukladno zakonu, podzakonskim propisima te neposrednog događeno-obrazovanoga rada s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima Stručno-pedagoška služba obavljala poslove u sveti i izvođenjem nastavnog plana i programa,

2. administrativno-tehnička služba,

1. stručno-pedagoška služba,

U Školi se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene cjeline:

#### Članak 25.

### V. UNUTARNE USTROJSTVO

Evidenciјu o pecačima i stambiljima vodi tajnik Škole.

Odluku o broju pecača i stambila te načinu njihove uporabe donosi ravnatelj.

Prostor za upisivanje evidencijskog broja i datum primitka pismena.

4. Projemni stambili četvrtastog oblika, propisane veličine, na kojem je upisan naziv Škole te se koristi u redovitom administrativno-financijskom poslovanju Škole. Stambili poslovajte.

3. Stambili četvrtastog oblika, veličine  $72 \times 15$  mm koji sadrže naziv i sjedište Škole. Stambili i talijanskom jeziku i latinskom pismu. Pecati služe za redovito administrativno-financijsko poslovanje.

2. Pecate okruglog oblika promjera 38 i 25 mm koji sadrže naziv i sjedište Škole na hrvatskom i talijanskom jeziku i latinskom pismu.

1. Pecat služi za ovjeravanje javnih isprava koje izdaje Škola.

i grb Republike te naziv i sjedište Škole na hrvatskom i talijanskom jeziku i latinskom pismu.

Dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova, Učiteljsko vijeće imenuje za članove Školskog odbora.  
U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednak broj glasova, ponavljaju se glasovanje u drugom krugu samo za te kandidate.

### Članak 33.

Vazeći je onaj glasacki listic na kojem su zaočrženi redni brojevi ispred prezimena do najsive dva kandidata.  
Glasacki listic na kome je zaočrženo tri ili više rednih brojeva ispred prezimena kandidata smartat će se nevazecim.

Tajno glasovanje provodi se glasackim listicima.  
Članovi Povjerenstva upisuju svakog glasača u popis članova Učiteljskog vijeća.  
nazove svi članovi Povjerenstva.  
Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila većina svih članova Učiteljskog vijeća i ako mu

### Članak 34.

Na listu kandidata, kandidati se nose prema abecednom redu prezimena.  
Lista kandidata mora sadzavati naimanje četiri kandidata.  
Javnim glasovanjem podrazla većina pristupi članova Učiteljskog vijeća, Povjerenstvo upisuje u listu kandidata.  
Učitelji i stručni suradnik koji je prihvatio ili sam istaknuo svoju kandidaturu i čiju je kandidaturu

### Članak 30.

Postupak utvrđivanja prijedloga kandidata mora biti proveden nakasnije 30 dana prije isteka mandata Školskog odbora.  
Učitelji i stručni suradnik može i sam istaknuti svoju kandidaturu.  
Kandidat za člana Školskog odbora iz reda Učitelja i stručnih suradnika može predložiti svaki Povjerenstvo o svom radu i utvrđivanju prijedloga kandidata vodi zapisnik.  
Član Povjerenstva ne može biti kandidat za člana Školskog odbora.  
Povjerenstvo koje ima predsjedniku i dva člana.  
Za provodnje postupka utvrđivanja prijedloga kandidata, Učiteljsko vijeće imenuje suradnika obavljaju se na sjednicu Učiteljskog vijeća.  
Predlaganje i imenovanje kandidata za člance Školskog odbora iz reda Učitelja i stručnih

### Članak 29.

Članove Školskog odbora iz članka 26. stavka 3. podstavka 3. ovoga Statuta imenuje nadležno tijelo osnivaca.

### Članak 28.

Kandidati za člane Školskog odbora dužni su, prije imenovanja, dostaviti dokaze o ispunjavanju uvjeta iz stavaka 1. i 2. ovoga članka.  
Dokaze u smislu stavaka 1. i 2. ovoga članka nisu dužni dostaviti kandidati koji su radnici Škole (iz reda Učitelja, stručnih suradnika i radnika) i radnici Škola (iz reda Učitelja, stručnih suradnika i radnika).

Do izbora predsjednika Školskog odbora, sjednicu vodi ravnatelj.  
15 dana od danonakon imenovanja većine članova Školskog odbora.  
Prvu konstituirajuću sjednicu novozabranog Školskog odbora saziva ravnatelj načaksnije u roku  
školski odbor se može konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.

#### Članak 40.

Izbarnom članu Školskog odbora iz reda radnika, zaposleni u Školi izvješćuju se putem oglasne ploče  
o imenovanju članovišma Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika iz reda roditelja te o  
škole.

#### Članak 39.

Vjeće roditelja dostavlja ravnatelju.  
Jedan primjerak zapisnika o imenovanju kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja,  
kandidata koji je dobio najveći broj glasova, Vjeće roditelja imenuje za člana Školskog odbora.  
drugom krugu samo za te kandidate.  
U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednaki najveći broj glasova, ponavlja se glasovanje u

#### Članak 38.

Glasacki listic na kome je zaokruženo dva ili više rednih brojeva ispred prezimena kandidata  
kandidata.  
Vazeći je onaj glasacki listic na kojem su zaokruženi redni broj ispred prezimena jednog  
smatrat će se nevažećim.

#### Članak 37.

da se zaokružje broj ispred prezimena poslednjeg kandidata.  
Na glasackom se listicu prezimena kandidata navode abecednim redom, a glasuje se na nacin  
tajno glasovanje provodi se glasackim listicima.  
Članovi Povjerenstva upisuju svaku glasacku u spisak članova Vjeće roditelja.  
Glasovanje je pravovaljano ako mu nazove svi članovi Povjerenstva.

#### Članak 36.

Kandidat se smatra svakim Vjeća roditelja koji je prihvatio ili sam istaknuo svoju  
kandidaturu i čiju je kandidatura javnim glasovanjem podizala većina prisutnih članova Vjeća roditelja.  
Kandidat se sastavlja učenog na nacin iz stavka 1. ovoga članka, Povjerenstvo upisuje u listu kandidata  
koja mora sadržavati najmanje dva kandidata, a zatim na glasacke listice abecednim redom njihovih  
prezimena.

#### Članak 35.

Za provodene postupka utvrđivanja prijedloga kandidata mora biti proveden načaksnije 30 dana prje isteka  
istaknuti svoju kandidaturu za člana Školskog odbora.  
Svaki roditelj - član Vjeća roditelja može predložiti drugog roditelja - člana Vjeća roditelja ili  
Povjerenstvo o svom radu i utvrđivanju prijedloga kandidata vođi zapisnik.  
Član Povjerenstva ne može biti kandidat za člana Školskog odbora.  
koje ima predsjednika i dva člana.  
Za provodene postupka utvrđivanja prijedloga kandidata, Vjeće roditelja imenuje Povjerenstvo  
sjednicu Vjeća roditelja.  
Predlaganje i imenovanje kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na  
predstavnička roditelja u Školskom odboru.  
Ravnatelji Škole dužan je izvještiti Vjeće roditelja o potrebi imenovanja jednog roditelja kao  
predsjednika Školskog odbora.

#### Članak 34.

- Skolski odbor:  
donosi Statut, uz prethodnu suglasnost Gradskeg vijeća,  
donosi druge opće skete Škole, na prijedlog ravnatelja,  
imenuje i razvrstuje ravnatelja,  
donosi Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja, uz mjesnjene Vijeća  
roditelja te nadzire učiono izravnanje,  
donosi finansijski plan, polugodišnji i godišnji obračun te godišnji izvještaj o poslovanju, na  
dile prethodnu suglasnost ravnatelju u sveti sa zasnovanjem i prestankom radnog dionosa  
u Školi,  
donosi odboru upućivanju radnika na ličnički pregled kod ovlastenog izabranog doktora  
specijaliste medicine radi ovlaštene projekcije ravnatelja,

- temelju opravdanog prijedloga ravnatelja,  
predlaže Gradskom vijeću statutne promjene te projektu naziva i sedišta Škole,  
odlučuje o nabavci i prodaji osnovnih sredstava Škole, uz prethodnu suglasnost iznosi  
100.000,00 do 200.000,00 Kuna te o tekucem, investicijskom i dodatnim ulaganjima u  
prostor Škole u vrijednosti iznosi od 100.000,00 do 200.000,00 Kuna,  
odlučuje o nabavci i prodaji osnovnih sredstava Škole, investicijskom i dodatnim ulaganjima u  
200.000,00 Kuna ili prelazi taj iznos, uz prethodnu suglasnost Gradske Rijeke,  
vrijednost ne prelazi iznos od 200.000,00 Kuna, a ako poslednjim vrijednostom iznosi  
200.000,00 Kuna ili prelazi taj iznos, uz prethodnu suglasnost Gradske Rijeke, razmatra rezultate obravonog rada,  
te donosi odluke i obavlja druge poslove, obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Škole.

#### Članak 43.

Skolski odbor:  
Odluke Školskog odbora pravovaljane suako za njih glasuje većina od ukupnog broja članova  
Glasovanje na sjednicu je javno, osim ako Školski odbor ne odluci da o posledino točki dnevnia  
Skolskog odbora.

Mandat članova Školskog odbora teče od dana ugovorenog konstituiranja.  
Zamjenika predsjednika Školskog odbora bira se na naciju i po postupku koji je određen za  
izborom predsjednika konstituiran je Školski odbor.  
Za predsjednika Školskog odbora izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog  
broja članova Školskog odbora.  
Svaki član Školskog odbora može za predsjednika predložiti jednog kandidata. Ako je istaknuto  
više kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponosob.  
Pređesjednica Školskog odbora biraju članovi Školskog odbora između sive javnim  
glasovanjem.  
Svaki član Školskog odbora može biti izabran za predsjednika.  
Pređesjednica Školskog odbora biraju članovi Školskog odbora između sive javnim

#### Članak 41.

- prihvatiti izbor za članu u povjerenstvu ili radnoj skupini koga osniva Školski odbor,  
 - predlagati osnivanje povjerenstva ili radne skupine za razmatranje pitanja i primjene  
 - podnositit predloge i razkriti da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama,  
 - postavljati pitanja o obavljaju poslova iz djelokruga rada Škole,  
 - sjeđnici, podatke i objasnjena koji su potrebni za obavljanje dužnosti člana Školskog  
 - traziti od predsjednika Školskog odbora, ravnatelja i drugih osoba koje su u radu na  
 - raspunjati i izjasnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Školskog odbora te  
 - prisustvovati sjednicama Školskog odbora i sudjelovati u negovom radu.  
 Član Školskog odbora ima prava i dužnosti utvrđena ovim Statutom i aktima Škole, a osobito:

Članak 48.

Na imenovanje povjerenstva, načinu negova rada i njegove ovlasti primjenjuju se odredbe  
 Školskog odbora.  
 Odlikom o raspustanju Školskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje

Članak 47.

na zahjev projektnog inspektora na način propisan zakonom.  
 Odliku o raspustanju Školskog odbora donosi nadležno upravno tijelo Županije samostalno ili  
 redovito poslovane i obavljajuće djelatnosti Škole.  
 djelokruga u skladu sa zakonom ili ovim Statutom iliako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje  
 Školski odbor može biti raspusten i prije isteka mandata ako ne obavlja poslove iz svojeg

Članak 46.

Školskog odbora umjesto kojeg je imenovan odnosno izabran.  
 Članu Školskog odbora iz stavka 1. ovoga članka mandat traje do isteka mandata člana  
 odredbama ovoga Statuta.  
 razdoblja, provodi se ponovni postupak za imenovanje odnosno izbor člana Školskog odbora sukladno  
 Kada posedujem članu Školskog odbora mandat prestane prije isteka četverogodišnjeg

Članak 45.

utemeljeno, oponzivaju ga radniči neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu.  
 Predstavnika radnika u Školskom odboru razređujuće radničko vijeće, aako radničko vijeće nije  
 članove Školskog odbora iz reda osnivaca razređujuće nadležno tijelo osnivaca.  
 redatelja na najmanje 1/5 članova Učiteljskog vijeća, a vijeće redatelja razređujuće člana Školskog odbora iz  
 predsjednik projektnog nadležnog člana Školskog odbora iz reda Učitelja i stručnih suradnika na  
 Učiteljsko vijeće razređujuće članove Školskog odbora iz reda Učitelja i stručnih suradnika na  
 radom Školskog odbora,  
 aako projektni inspektor ili Školski odbor utvrdi da član Školskog odbora ne ispunjava svoju  
 roku uređenom zakonom,  
 članu imenovanom iz reda redatelja, aako se zaposliti Školi,  
 Školi,  
 članu imenovanom iz reda redatelja, ako imenovalo odnosno izabralo u Školski odbor nije zadovoljio njegovim  
 ako sam zarazi razređenje,  
 aako ne dolazi na sjednice Školskog odbora ili svojim radom i ponasanjem nanosi štetu Školi,  
 članu imenovanom iz reda Učitelja i stručnih suradnika, aako mu prestane radni odnos u  
 izabran:  
 Članu Školskog odbora može prestatit mandat i prije isteka vremena na koji je imenovan odnosno

Članak 44.

U slućaju odstupnosti ili sprijedjenosti predsjednika Školskog odbora, sednicom Školskog odbora predsjednik Školskog odbora, sednicom Školskog odbora, Šednici Školskog odbora predsjednik Školskog odbora.

#### Članak 54.

U pravilu poslove u svetu s pitanjima koja su na dnevnom redu sednice, obavlja poslove i predsjednik Školskog odbora pomaze ravnatelju ili druge osobe koje obavlja poslove u svetu s pitanjima koja su na dnevnom redu sednice.

Ako predsjednik Školskog odbora očjeni da materijal za sednicu nije dovoljno ili a dulje donose pravodobno i u skladu s propisima i općim skitama Škole, sednica treba biti pripremljena na nacin da se rad na sednici oviđa učinkovito i ekonomično,

Prečizno pripremljeni dokument, vratiće ga na doradu ili ga neće uvrstiti u prijedlog dnevnog reda prečizno pripremljeni Školskog odbora očjeni da materijal za sednicu nije dovoljno stručno ili sednici.

#### Članak 53.

Prečizni predmetom te o njemu raspavljati i odlučivati na istoj sednici.

- potkrigliješni podacima i obrazloženi na nacin da se članovi Školskog odbora mogu upoznati vodi računa da predmeti o kojima će se raspavljati i odlučivati na sednici budu obradeći raspaktivati i odlučivati,
- vodi računa da se u dnevni red uvrste predmeti o kojima je Školski odbor ovlašten brine da se sednici održavaju u skladu sa oredbama ovoga Statuta,
- održava red na sednici,
- potpisuje aktke koje donosi Školski odbor,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,
- predsjedna sednica Školskog odbora,
- saziva sednike Školskog odbora i predlaže dnevni red,

Predsjednik Školskog odbora:

#### Članak 52.

Prečizni predmeti Školskog odbora ne sazove sednici Školskog odbora na obrazloženi zahjev 1/3 članova Školskog odbora, ravnatelju ili osnivaču.

Ako predsjednik Školskog odbora ne sazove sednici Školskog odbora ugovara članaka, a radi se o ispunjenju zakonskih obveza Škole, sednici Školskog odbora ovlasten je sazvati ravnatelj.

Prijedlog za sazivanje sednica može dati svaki član Školskog odbora.

Sednici Školskog odbora saziva predsjednik Školskog odbora na vlastiti poticaj.

#### Članak 51.

Sednici se u pravilu održavaju u sjedištu Škole.

Školski odbor radi na sednicama koje se održavaju prema potrebi.

Za vrijeme dok obavlja dužnost član Školskog odbora, član Školskog odbora ne smije koristiti ni isticati podatke o svom članstvu na nacin koji bi ostvario bilo kakve pogodnosti.

Prečizna nose označku tajnosti.

Član Školskog odbora dužan je čuvati podatke koje sazna u obavljanju dužnosti, a koji sukladno propisima povjereno mu.

#### Članak 49.

Nije član te sudjelovati u ujihovom radu bez prava odlučivanja.

- prisustvovati sednicama povjerenstva ili radne skupine koje je osnovao Školski odbor koji ih

Izostavlja iz predloženog dnevnog reda bez raspave.  
U slučaju da je podnesen prigovor opravdan, predsjednik Školskog odbora postavlja predmet odgovarajućih materijala ili ako u dnevnom redu nije naznačen potreban izvještaj.  
Na predloženi dnevni red, koji je upućen uz poziv za sjednicu, član Školskog odbora može ponijeti prigovor i tražiti da se posredni predmet izostavi iz dnevnog reda zbog nedostavljanja Dnevnih redova sjednice predsjednik Školskog odbora.

#### Članak 59.

najkasnije u roku osam dana, računajući od dana kada je sjednica odgođena.  
U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, predsjednik Školskog odbora zakazat će novu sjednicu obdora koji nisu nazvani sjednicil.  
O dogodi sjednici o nezadovoljstvu pisanim se putem izjavljaju samo članovi Školskog ce sjednicu za drugi oređeni dan i sat.  
Ako predsjednik utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Školskog odbora, odgodit Školski obor može započeti sjednicuako je sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova

#### Članak 58.

ovoga Statuta kojiima se uređuje način rada Školskog odbora.  
Na državne sjednice iz stavka 1. ovoga članka, na dogovarajući se način primjenjuju oređbe obdora, uz prethodno pribavljenje mišljenje članova Školskog odbora.  
O načinu državanja sjednice u slučaju iz stavka 1. ovoga članka odlučuje predsjednik Školskog posle odnosno korištenjem drugih tehnologija za državanje sastanaka na daljinu).

Zivot, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovini veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih se nije moglo predviđati i na kose se nije moglo utjecati, a kose trenutčno ugrožava pravni porekak, U slučaju nastupanja posebnih okolnosti kose podržavajući događaj ili oređeno stanje kose

#### Članak 57.

dana prile državanja sjednice samo ako za to postoji opravdani razlozi.  
Poziv za sjednicu može se uputiti telefonom, električnim putem ili telefonom najmanje dva državanja same sjednice.  
Iznimno od oređbe stavka 1. ovoga članka, ako za to postoji opravdani razlozi, članovi Školskog odbora se materijal za posrednu toku dnevnog reda može dostaviti naknadno prile raspravljati na sjednici te potpis predsjednika Školskog odbora.  
Pisan poziv za sjednicu obavezen sadrži: mjesto i vrijeme državanja sjednice, način državanja sjednice, prileđlog dnevnog reda, naznaku o izvestiteljima i materijal o kojem će se poziv za sjednicu.

#### Članak 56.

obdora i ravnatelja.  
Kada se na sjednici raspravlja o platnima ili podacima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu ukladno propisima ili općem aktu Škole, sjednice se državaju samo uz nazočnost članova Školskog odbora i ravnatelja.  
O prileđogu iz stavka 4. ovoga članka odlučuje Školski obor.  
Ako posredni član Školskog odbora smatra da neka od pozvanih osoba ne treba biti nazočna na sjednici, može predložiti da ta osoba napusti sjednicu.  
Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Školskog odbora, a ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi samo ako prethodno zatraže i dobiti rječ od predsjednika Školskog odbora.  
Sjednici Školskog odbora dužan je prisustvovati i ravnatelji, bez prava odlučivanja.

#### Članak 55.

Ako se sudiošnik Skolskog odbora će ga upozoriti da se pridržava predmete o kojem se raspravlja, predsjednik Skolskog odbora će mu dajnje sudjelovanje u raspredi o tom predmetu. Ako se sudiošnik u raspredi u svom izlaganju uđali od predmete o kojem se raspravlja, utvrdenom dnevnom redu.

Sudiošnik u raspredi koji dobjive riječ, obvezan je pridržavati se predmete raspovrave prema

#### Clanak 66.

Na prijedlog predsjednika ili člana Skolskog odbora, Skolski odbor može odlučiti da se uskarti dospuštenje predsjednika Skolskog odbora. Osoba koja sudjeluje u raspredi, može o istom predmetu govoriti više puta, ali samo uz koga su se pri put prijavile i dobjive riječ.

Ivan redoslijeda prijave, predsjednik Skolskog odbora će dati riječ samo izjedstviju po pravili. Predsjednik Skolskog odbora daje riječ prijavljenuza za raspunu predmeta raspovrave radi dodatnog objasnjjenja poslednog predmeta. Izvan redoslijeda prijave, predsjednik Skolskog odbora će dati riječ samo izjedstviju po pravili. Predsjednik Skolskog odbora daje riječ prijavljenuza za raspunu predmeta raspovrave radi dodatnog objasnjjenja poslednog predmeta.

Nitko ne može govoriti na sjednicu prije nego zatrazi i dobjive riječ od predsjednika Skolskog odbora. Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspovavlja, a zatim odlučuje, osim ako Skolski odbor ne odluci da se o posjednim predmetu neće raspovavljati. Rasprava o prijedlogu akta o obuhvaca raspunu o prijedlogu akta te raspunu o posjednim predlozima za izmjenu i dopunu prijedloga akta.

Predlagatelj akta ima pravo traziti tijekom raspovrave radi davanja objasnjjenja te iznosene misiljenja o primjedbama koga su iznesene u raspredi. Podnijeti vodno usmeno obratloženje. Prije prelaska na raspunu posjednim predmetu dnevnog reda, ravnatelj ili drugi radnik Škole može podnijeti vodno usmeno obratloženje.

#### Clanak 63.

Posjedničko utvrdivanja dnevnog reda prelazi se na raspunu posjednim predmetima dnevnog reda i to redom koji je utvrden u dnevnom redu.

#### Clanak 61.

Ako posjedini član Skolskog odbora iznese primjedbe na zapisnik, Skolski odbor najprije odlučuje o iznesenim primjedbama, a zatim glasuje o prihvatanju zapisnika sa prethodne sjednice Skolskog odbora. Nakon utvrdivanja dnevnog reda, verificira se zapisnik sa prethodne sjednice Skolskog odbora.

#### Clanak 60.

Ako nitko od članova Skolskog odbora nije podnio prigovor na prijedlog dnevnog reda, dnevni red smatra se utvrdenim te se o njemu posebno ne glasuje.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed točaka utvrdenog dnevnog reda.

Predsjednik Skolskog odbora obavljuje utvrdeni dnevnii red.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsednik Školskog odbora.

#### Članak 73.

Glasacke liste prema Škole druga osoba koju odredi predsednik Školskog odbora. Akо se glasuje o poseđenom predsedniku Školskog odbora postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "za", "protiv" ili "suzdržan", odnosno, uputi na listicu. Akо se glasackom se isticu prezimena kandidata novode abecednim redom, a glasuje se na nacin da se zaokruzuje redni broj ispred prezimena poseđinog kandidata. Akо se glasovanje o predsedniku kandidata, na glasackom se isticu prezimena kandidata novode ovjereni su peticatom Škole. Tako glasovanje provodi se glasackim listicima. Glasacki listici su iste velicine, boje i oblike iako suzdržao od glasovanja. Javno glasovanje provodi se izjasne tko je "za" predsednog, tko je "protiv" predsednik Školskog odbora da se izjasne tko je "za" predsednik Školskog odbora poziva abroda ardezena da se o nekom predmetu glasuje tajnu.

Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je ovim Statutom ili odlukom Školskog

#### Članak 72.

Po zaključenju rasprave prisupla se glasovanju na nacin utvrđen ovim Statutom. Predmet dovijeno razmotren i o njemu se može vlasniku odlučiti. Na predloškom predstavniku ili nekog od članova Školskog odbora, Školski odbor može odlučiti da se raspava o poseđenom predmetu zaključi i predložiti svi praviljeni za raspunu dobiti riječ, ako je da više nematje razvijenih sudionika za raspavu. Predsednik Školskog odbora zaključuje raspavu po predlošnoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nematje razvijenih sudionika za raspavu.

#### Članak 71.

Kada se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsednik Školskog odbora dužan je upozoriti članove da se ti podaci ili isprave smatraju tajnom i da su ih članovi Školskog odbora dužni čuvati kao tajnu.

#### Članak 70.

O elektroničkoj sjednici Školskog odbora sastavlja se zapisnik kojem se pričaju i ispisu potrka glasovanja. Kod državnja elektroničke sjednice, članovi Školskog odbora dužni su se na svaku točku postupki izbora i imenovanja, odnosno razrešenja ravnatelja. Na elektroničkoj sjednici Školski odbor može donositi odluke iz svog radežnosti, osim odluka za koje je ovim Statutom propisano da se donose tajnim glasovanjem te odluka koje se donose u tajnim glasovanjima.

#### Članak 69.

Na predloškom predstavniku ili poseđenom predmetu prekinje i da se predmet ponovno predloži, odnosno izmjeni ili dopuni za narenuju sjednicu Školskog odbora.

#### Članak 68.

Predsednik Školskog odbora dužan je voditi računa da sudionik u raspavu ne bude ometan ili sprijegen u svom izlaganju. Predloge za rešavanje predmeta o kojima se raspravlja. Sudionik u raspavu odabira i predstavlja te iznositi predloge za rešavanje predmeta o kojima se raspravlja.

#### Članak 67.

Mjera udaljavanjia sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je ova mjeru izrečena.  
napsutiti sjednicu.  
Član Skolskog odobra kogem je izrečena mjeru udaljavanjia sa sjednice, dužan je odmah  
sjednice.  
koji na drugi nacin toliko narušava red i krije redne ovođa Statuta da dovoli putanje državne  
predsjednika Skolskog odobra, a kogem je već ranije izrečena mjeru opomene s dužmanjem riječi ili  
Mjera udaljavanjia sa sjednice izuzeće se članu Skolskog odobra koji ne postupa prema nalogu  
opomene.

#### Članak 80.

Opmena s dužmanjem riječi se izuzeće članu Skolskog odobra koji svujim ponasanjem, izjavama ili  
neponuditivnjem oredabaa ovođa Statuta nastavi remeti red na sjednici, zborična mu je već izrečena

#### Članak 79.

Opmena se izuzeće članu Skolskog odobra ako svujim ponasanjem ili govorom na sjednici remeti red, a  
osobito ako:  
- na drugi nacin remeti red na sjednici (koristi mobilni telefon).  
- svujim upadljivama ili na drugi nacin ometa govornika,  
- govorit, a nije dobro riječi,  
- ne govoriti o predmetu o kogem se raspravlja,

#### Članak 78.

Za remečenje reda na sjednici, predsjednik Skolskog odobra može članu Skolskog odobra izreći  
sjednici stegovne mjeru.  
stegevne mjeru iz stavka 3. ovođa članaka su izvršne i o njima se ne vodi rasprrava.  
- udaljavanje sa sjednice.  
- opomenu s dužmanjem riječi,  
- opomenu,

članove Skolskog odobra može opomenuti ili prekinuti ili govoru samo predsjednik Skolskog  
odobra.  
Red na sjednici osigurava predsjednik Skolskog odobra.

#### Članak 77.

Nakon što je iscrpljen dnevni red i svi predmeti predviđeni dnevnim redom rasprravljeni i o njima  
odluceno, predsjednik zaključuje sjednicu.

#### Članak 76.

Sjednica Skolskog odobra traje dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red, ako Skolski odbor ne odluci  
drugacijie.  
Kod odlučivanja o obvezama radnih tijela ili pojedinih osoba, iz akta Skolskog odobra mora biti razvidno  
tko je izvršitelj obvezе te u kogem roku i na koji nacin će isti izvrjeti članove Skolskog odbara o izvršenju  
obvezе.

#### Članak 75.

Kada prijedlog o kogem se glasovalo nije usvojen, na zahjev najmanje 1/3 članova Skolskog  
odbara ili ravnatelja glasovanje o tom prijedlogu može se ponoviti još jedanput na istoj sjednici, ako je  
to nuzno radi sprječavanja ili ukidanja stete, odnosno ako bi ne donosene odluke u oredenom roku  
imalo stetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

#### Članak 74.

Na temelju rezultata glasovanja, predsjednik Skolskog odbara objavljuje je li oredeni prijedlog  
usvojen ili odbijen.

u raspriali sažeti prikaz njihova izlaganja,  
- tijek rada na sjednici predmete o kojima se raspriali te imena osoba koje su sudjelovale  
- preduzeli i utvrdeni dnevnii red,  
- pravovaljano odrazavanje sjednice i odgovarjanje,  
- konstataciju da je na sjednici nazozan potreban broj članova Školskog odbora za  
- imena ostalih osoba nazoznich na sjednici,  
- svog izostanak,  
- imena nazoznich i dosutnih članova Školskog odbora uz naznaku članova koji su opravdali  
- ime predsjedavajućeg sjednice Školskog odbora,  
- vrijeme kada je sjednica započela i završila,  
- redni broj, mjesto i datum odrazavanja sjednice,  
Zapisnik sadrži:  
U slučaju sprijedenoštii dosutnosti tajnika Škole, zapisnik vodi osoba koju oredniči ravnatelj u  
dogovoru sa predsjednikom Školskog odbora.  
O radu na sjednici Školskog odbora vodi se zapisnik.

Članak 86.

Kada je sjednica odgođena ili prekinuta, predsjednik Školskog odbora izvješćuje članove o vremenu

Članak 85.

Odluku o nastavku sjednice donosi Školski odbor.  
predložiti da se sjednica nastavi.

U slučaju iz stavka 1. podstavaka 2. i 3. ovoga članka, posledini član Školskog odbora može  
sjednicu prekida predsjednik Školskog odbora.  
konzultacije.  
- kada je u posjednom predmetu potrebito prijaviti dodatne podatke, isprave ili obaviti  
primjerenom mjerom iz članka 77. stavka 3. članka 81. ovoga Statuta,  
- kada dođe do težeg remećenja reda na sjednici, a predsjednik nije u mogućnosti držati red  
sjednice,  
- kada se tijekom sjednice broj nazoznich članova smani i spod broja potrebnog za odrazanje  
sjednica se može prekiniti:

Članak 84.

Sjednica odgada predsjednik Školskog odbora.  
Sjednica će se odgoditi i kada se utvrdi da na sjednici nije nazozan potreban broj članova  
zakazano vrijeme.  
Sjednica će se odgoditi kada nastupe okolnosti koje onemogućavaju odrazanje sjednice u

Članak 83.

Ako predsjednik Školskog odbora ne može odzlati red na sjednici mjerama navedenim u članku  
77. stavku 3. i članku 81. ovoga Statuta, prekinut će sjednicu.

Članak 82.

Predsjednik Školskog odbora može narediti da se iz prostorije u kojoj se odzava sjednica udali  
osoba iz stavka 1. ovoga članka koja i nakon opomene nastavljaju narušavati red na sjednici.  
Ako druga osoba koja je nazozna sjednici narušava red na sjednici, predsjednik Školskog  
odbora će ju opomenuti.

Članak 81.

Odluke Školskog odbora koga su od interesa za radnike Škole, učenike i njihove roditelje, objavljaju se na oglasnoj placi Škole u skladu s propisima.

#### Članak 91.

Iznimno od odrđebe stava 4. ovoga članka, kada je propisano da odrđeno povjerenstvo ili imenovat će u povjerenstva ili radne skupine iz reda osoba koga nisu radnici Škole.

radna skupina mora imati sastav odnosno kvaličicu koga nemaju radnici Škole, Školski odbor odrđeni posao.

Članovi povjerenstava ili radnih skupina u pravilu se biraju iz reda radnika Škole, njihovog člana.

Školski odbor može u svaku dobu opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojeđino prijedloga skata iz svog dejelokrugova rada.

Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koga je potrebito da se zavrsi odrđeni posao.

Školski odbor može osnovati povjerenstva ili radne skupine za razmatranje pitanja i pripremanje odluke i roditelju, odnosno zakonskom zastupniku učenika koji je prema zakonu

#### Članak 90.

odnose na zastitu arhivskog gradiva.

Zapisnicici sa sjednica Školskog odbora se kategoriziraju i čuvaju u skladu s propisima koji se ujihov pisani zahjevi.

Izvođi, prijepisi i preslikave zapisnika mogu se davati pravosudnim i upravnim tijelima samo na zapisnika sa sjednice koji se odnosi na zastitu tih prava.

Skakom radniku Škole i roditelju, odnosno zakonskom zastupniku učenika koji je prema zakonu pokrenuo postupak zastite stečenih prava, ravnatelj mora na njegovo zahjev omogućiti uvid u dio

#### Članak 89.

O objavljenju skraccenog zapisnika bivu predsjednik Školskog odbora i ravnatelj.

za rad i poslovane Škole donesenim na sjednici Školskog odbora.

Roditelje se na sjednici Vijeća roditelja i roditeljskim sastanicima izvješćuju o odlukama vezanim tekućim usvojenih odluka, zaključaka, rešenja i drugih akata.

Školskog odbora i drugim osobama nazočnim na sjednici, o nazočnim i odsutnim članovima Skraćeni zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o nazočnim i odsutnim članovima internetskim stranicama Škole u obliku skraccenog zapisnika.

Zapisnik s držane sjednice Školskog odbora može se objaviti na oglasnoj placi i na

#### Članak 88.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Školskog odbora odnosno osoba koja je predsjedala sjednicom i zapisnicar.

Zapisnik obavljenje izmjenе, smatra se usvojenim.

za naredenu sjednicu Školskog odbora.

Zapisnik s držane sjednice Školskog odbora dostavlja se članovima Školskog odbora uz poziv rezultat glasovanja o poslednjem prijedložima odnosno točkama dnevnog reda,

#### Članak 87.

- rezultat glasovanja o poslednjem prijedložima odnosno točkama dnevnog reda,

- tekućim usvojenih odluka, zaključaka, rešenja i drugih skata,

- izdvojeno misljenje poslednjeg člana, ako on zarazi da se to unese u zapisnik,

- vrijeme završetka, prekida ili odgođe sjednice,

- označku prilogu koju su sastavni dio zapisnika,

- potpis predsjednika Školskog odbora odnosno posebe koja je predsjedala sjednicom i zapisnicara.

## 2. Ravnatelj

Ravnatelj:

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Članak 92.

Članak 93.

1. Zavaršen studij održavanje vrste za rad na radnom mjestu učitelja, a koji može biti: suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, nastavnika ili stručnog
- a) sveučilišni diplomski studij ili  
b) integrirani prediplomski diplomski sveučilišni studij ili  
c) specijalistički diplomski stručni studij,

Članak 95.

Ravnatelj može osnovati radne skupine za razradu posednih pitanja iz svog djelokruga rada.

Članak 94.

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Škole.  
- vrijednost iznosi manje od 100.000,00 kuna,  
- odlučuje o nabavci i prodaji novinih sredstava te o radovima u prostoru čija posedinaca  
- saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća,  
- nadzora,  
- izvješćuje Školski odbor i osnivača o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog  
- portrebu zaposlit osobu na vrijeme do 60 dana,  
- odbora, a samostalno u slučaju kada je z bog obavljanja poslova koji ne treba održati  
- odlučuje o zasnovanju ili prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog  
- imenije razrednike,  
- izdaje radne naloge radnicima,  
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,  
- suraduje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,  
- suraduje s učenicima i roditeljima,  
- dogovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,  
- brije se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika Škole,  
- izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti,  
- predlaže Školskom odboru o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog  
- druge obveza iz radnog odnosa,  
- poduzima mjeru propisanu zakonom z bog neizvršavanja poslova ili z bog neispunjavanja  
- predlaže Školski kurikulum,  
- planira rad, saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća te u suradnji s Učiteljskim vijećem  
- i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,  
- posjećuje nastavu i druge oblike održano-obrazovanog rada, analizira rad učitelja, nastavnika  
- provodi odluke osnivača, Školskog odbora i stručnog tijela,  
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,  
- predlaže Školskom odboru Školski kurikulum i godišnji plan i program rada Škole,  
- predlaže Školskom odboru druge opće akte,  
- predstavlja i zastupa Školu,  
- organizira i vodi rad i poslovanje Škole,

Ravnatelj:

Članak 93.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Članak 92.

Prijave na natjecati Škola je dužna uručiti neotvorene. Prijave otvara predsjednik Školskog odbora na sjednici Školskog odbora.

#### Članak 99.

Izdaje nadležno državno tijelo za poslove opće uprave.  
Pripadnost talijanskoj nacionalnoj manjini kandidat dokazuje uvjerenjem iz popisa birača koji je rok u kojem se kandidat obavještava o imenovanju.  
– ne otvarači”,  
rok do kogeg se primaju prijave kandidata, uz naznaku „za natjecati za imenovanje ravnatelja obvezu podnošenja programa rada za mandatno razdoblje,  
dokumente kojiima kandidat dokazuje dobitne kompetencije,  
Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji,  
poveznici na internetske stranice radi ostvarivanja prednosti pri zaposljavanju prema doslovu dokumenta kojima istu dokazuju,  
poziv kandidatima na isticajne prednosti pri zaposljavanju prema posebnom propisu i  
dokumente koji se imenjuje,  
uzne ujetke koje mora ispunjavati,  
Tekst javnog natjecanja za imenovanje ravnatelja posebice sadrži:

#### Članak 98.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za smatra se da je suglasnost dana.  
Ako ministar ne uskraći suglasnost u roku od 15 dana od dana doslove zahtjeva za suglasnostu, Odluka o imenovanju ravnatelja stupila na snagu nakon dobivenje suglasnosti ministra.  
Odluku o imenovanju ravnatelja donosi Školski odbor.

#### Članak 97.

Natjecati se objavljuje u „Narodnim novinama“ i na internetskim stranicama Škole.  
mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.  
Odluku o raspisivanju natjecanja za imenovanje ravnatelja donosi Školski odbor na sljedeći tri

#### Članak 96.

Školsku („Narodne novine“, broj 59/90, 26/93, 27/93, 29/94, 7/96, 59/01, 114/01 i 76/05).  
drugom uzastopnom mandatu, a ispunjava je ujetke za ravnatelja propisane Zakonom o osnovnom bilo ravnatelj Škole, sko u trenutku prijave na natjecati za ravnatelja obavila dužnost ravnatelja u suradnji s drugim osobama na vrijeme iz stavka 1. točke 1. ili stavka 2. ovoga članka, može iznimno, osoba koja ne ispunjava ujetke iz stavka 1. točke 1. ili stavka 2. ovoga članka, može bodova.  
Osim osobe koja je završila stručni tečvirogodišnji studij za učitelje koji se stječe 240 ECTS provedenog testiranja kandidata.  
dokumentom izdanim od strane dogovarajućeg odsjeka Filozofskog fakulteta u Rijeci, nakon izreda priпадnika nacionalne manjine dokazuje da potpuno vlasti jezikom i pismom nacionalne manjine izacionalne manjine da u potpunosti vlasti talijanskim jezikom i pismom. Kandidat za ravnatelja koji nije 4. pripadnost kandidata talijanskoj nacionalnoj manjini, onosno ako nije pripadnik talijanske državljane ili tijela u kojima se uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na obrazovanju ili tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na obrazovanju osam godina ravnatelja u školskim ili drugim ustanova u sustavu 3. najmanje iskustva u školskim ustanovama.  
2. ujetke propisane člankom 106. Zakona.  
157. stavaka 1. i 2. zakona koji se uređuje ogoji obrazovanje u osnovnoj i srednjoj Školi (u d) polozjen stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka

Nakon otkrivanja prijava, Školski odbor obavlja:

- pregleđavanje natječajne dokumentacije te utvrđivanje pravovremenosti i potpunoštij privava,
- utvrđivanje kandidata koji ispunjavaju nizne uvjete,
- vrednovanje dodatnih kompetenčija potrebnih za ravnatelja (poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskuštova radna na projektima),
- rangiranje kandidata po bodovima.

Dodatake kompetencije iz stvaka 2. postavka 3. ovoga članka vrednuju se na sljedeći način:

1. poznavanje stranog jezika - od 0 bodova (nema dokaza) do 1 bod (priłożen dokaz): isprava o stupnju prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike, stranih jezika, javna isprava, potvrda, svjedočzba ili druga javna isprava, osobna izjava, ovlastene ustanove ili druga javna isprava, osobna izjava kandidata ovjerenia od svjedočzbe ili druga javna isprava, potvrda o potpadanju obrazovanja i edukacija uvjerenje, certifikat, potvrda, svjedočzba ili druga javna isprava, osobna izjava kandidata ovjerenia od 1 bod (priłożen dokaz).
2. osnovne digitalne vještine - od 0 bodova (nema dokaza) do 1 bod (priłożen dokaz): iskuštova radna na projektima - od 0 bodova (nije sudjelovalo u projektima, nema dokaza) kandidata ovjerenia od javnog bilježnika, akademski jezici, certifikat, potvrda, svjedočzba ili druga javna isprava, osobna izjava dva najbolje rangirana kandidata.
3. iskuštova radna na projektima - od 0 bodova (nije sudjelovalo u projektima, nema dokaza) do 1 bod (priłożen dokaz): Nakon utvrđenja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju, Školski odbor utvrđuje listu od javnog bilježnika).

#### Članak 100.

U poslužku imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora iz redova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te radničkom vijeću/skupu radnika radi donosene jači stajališta, tijela iz stavka 1. ovoga članka skolskom odboru u roku od osam dana od dana primitka zahtjeva Školskog odbora.

Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i radničko vijeće/skupu radnika dužni su svoja stajališta dostaviti Školski odbor istu kandidata doslavljajući ih slijedećim razlogom:

- te radničkog vijeća/skupe radnika na sjednicama su obvezni za stupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo Školski odbor.

#### Članak 101.

Školski odbor če obavijestiti kandidate s liste iz stavka 1. ovoga članka o vremenu i mjestu predstavljanja programa rada za mandatno razdoblje, kao i o duljini trajanja predstavljanja predstavljanja razdoblje na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, radničkog vijeća/skupe radnika i Školskog odbora. Kandidati na listi utvrđenoj sukladno članku 99. ovoga Statuta predstavljalju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Školskog odbora iz redova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te Školski odbor če obavijestiti kandidate s liste iz stavka 1. ovoga članka o vremenu i mjestu predstavljanja razdoblje na sjednicama Školskog odbora iz redova Školskog odbora.

#### Članak 102.

Za provodenje poslužka glasovanja radi donosene jači stajališta, tijela iz stavka 1. ovoga članka imenuju Projektni odbor.

- Školskom odboru učiteljsko vijeće/skupu radnika dužni su svoja stajališta dostaviti Školskom odboru u roku od osam dana od dana primitka zahtjeva Školskog odbora.

Ravnatelji moge biti razrijesen dužnosti prije isteka mandata na kojeg je imenovan u slučajevima ravnatelja Škole ugovor o radu prestatje u slučajevima i na način utvrđen zakonom. Prijedlog za razriješenje ravnatelja mogu Školskom odboru podnijeti najmanje četiri člana i na način utvrđen zakonom.

#### Članak 109.

Ravnatelju Škole ugovor o radu prestatje u slučajevima i na način utvrđen zakonom.

#### Članak 108.

Ugovor o radu s imenovanim ravnateljem sklapa predsjednik Školskog odbora.

#### Članak 107.

imenovanje ravnatelja ministar uskrati prethodnu suglasnost. Za vrištelja dužnosti ne moge biti imenovana osoba za koju je u natičajnom postupku za vrištelj dužnosti ima sva prava i obvezne ravnatelja. Vrištelj dužnosti, a do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljene natječaja imenovat će se natječaj ce se ponoviti, a do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljene natječaja imenovat će se ako se rasplasni natječaj nitko ne priveli ili niti kandidata ne bude imenovan

#### Članak 106.

potrebu uvećanu glasova, natječajni se postupak ponavlja. U slučaju kada se glasovanje provodi samo o jednom kandidatu, a isti nije dobio potrebu uvećanu glasova, odnosno u slučaju kada se glasovanje provodi o više kandidata od kojih niti jedan nije dobio glasovanje Školskog odbora. Za ravnatelja Škole imenovan je onaj kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja glasovanje o kandidatima s liste na sjednici Školskog odbora je javno.

#### Članak 105.

O svom stajalištu tijela iz stavka 1. ovoga članka dostačaju pisani zaključak Školskom odboru. Kandidata koji su u prethodnom glasovanju dobili najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja na način da se u ponovljenom glasovanju glasuje o samu dva kada se provodi glasovanje o više kandidata pa niti jedan od kandidata ne dobije potrebu uvećanu glasovanju kandidata na sjednicama tih tijela. Stajališta tijela iz članka 101. stavka 1. ovoga Statuta o kandidatu kojeg će zastupati i iznosići nijihovi predstavniči na sjednici Školskog odbora, donose se uvećinom od ukupnog broja članova Vazeći je glasacki listic na kojem je zakriven samo jedan kandidat.

#### Članak 104.

rezultate glasovanja. Rezultat glasovanja utvrđuje Povjerenstvo iz članka 102. stavka 3. ovoga Statuta te obavljuje Kandidati s liste upisuju se u glasacki listic abecednim redom niz hrvatski prezimena. Glasovanje se obavlja zaokruživanjem rednog broja ispred prezimena poslednjog kandidata. Istočica mora odgovarati broju članova nazoznich na sjednici tijela. Glasovanje o kandidatima s liste je tajno i obavlja se putem glasackih listica. Broj glasackih rezultata glasovanja.

#### Članak 103.

- Učiteljsko vijeće bine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
- Razredno vijeće:
- izrče pedagošku mjeru ukora,
  - predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela,
  - utvrđuje ocene iz vladajuća učenika razrednog odjela,
  - svrhu suradnje s razrednikom,
  - brije o uspjesnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu i tu raspovavlja i odlučuje o stručnim pitanjima razreda,
  - izrče pedagošku mjeru ukora,
- Učiteljsko vijeće donosi odluke vezane za priustinu članova.
- Učiteljsko vijeće radi na sjeđnicama. Zapisnik vodi osoba koju ordenti ravnatelji.
- Učiteljsko vijeće radi održene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.
- obavlja i druge poslove održene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.
- djelatnosti i Kućnoga reda,
- raspravlja o prjedlogu Etikog kodesta neposrednih nositelja odgojno-obrazovne
- izrče pedagošku mjeru strogoj ukora,
- odlučuje o pohvama i nagradama učenica,
- osniva stručne skotive i imenuje njihove voditelje,
- donosi stajalište u postupku imenovanja ravnatelja,
- predlaže imenovanje razrednika,
- imejuće i razređujuće svoje članove Školskog odbora na način utvrđen ovim Statutom,
- misišenja i prjedloge u svezi s organizacijom rada i ujetima za obavljanje djelatnosti Škole,
- analizira rad i rezultate odgojno-obrazovnog rada te daje Školskom odboru i ravnatelju predlaže Školski kurikulum,
- brine o uspjesnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja,
- Učiteljsko vijeće:
- Učiteljsko vijeće bine učitelji i stručni suradnici Škole te ravnatelji Škole.

Članak 112.

Stručna tijela Škole su Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće.

Članak 111.

### 3. Stručna tijela

- Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za učitelja odnosno stručnog suradnika.
- Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa sa Školskim odborom ugovor o radu na određeno vrijeme za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.
- Ako je osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja, nastavnika, odnosno stručnog suradnika Školi, na nezin če zahitiv ugovor o radu mirovati za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.
- U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, Škola je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.
- U slučaju razređenja ravnatelja prje isteka mandata na koji je imenovan, Školski odbor

Članak 110.

- razmara prituzbe roditelja u svezi s ogjino-obrazovnim radom,
  - predlaže majre za unapređenje ogjino-obrazovnog rada,
  - imenuje i razjeduje svoj članu u Školski odbor na način utvrđen ovim Statutom,
  - donosi stajalište u postupku imenovanja ravnatelja,
- Vijeće roditelja:
- raspavlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma te godišnjeg plana i razmjene o prijedlogu školskog kurikuluma te godišnjeg plana i programa rada Škole,
  - daje mališnjene o prijedlogu Školskog kurikuluma te godišnjeg plana i programa rada Škole,
- Vijeće roditelja radi na srednjicama.

#### Članak 117.

- novi član Vijeća roditelja na način i po postupku utvrđen člankom 114. ovoga Statuta.
- U slučaju prijveremeng prestanaka mandata jednog ili više članova Vijeća roditelja, imenuje seako roditelji učenika razrednog odjele u drugi razredni odjele,
- ako sučaju preseženja učenogova djeteta u drugi razredni odjele,
- ako učenovom djetetu prestanje status redovnog učenika Škole,
- ako sam zatrali razrješenje,
- član Vijeća roditelja može biti razriješen preko isteka mandata:
- Mandat članova Vijeća roditelja traje četiri godine.

#### Članak 116.

- Zamjenik predsjednika Vijeća roditelja bira se na način i po postupku koji je određen za izbor predsjednika Vijeća roditelja.
- Predsjednik Vijeća roditelja bira se javnim glasovanjem. Za predsjednika je izabran član Vijeća roditelja koji dobio najveći broj glasova pristupih članova Vijeća roditelja.
- Do izbora predsjednika Vijeća roditelja, radom Vijeća roditelja rukovodi ravnatelj Škole.
- Vijeće roditelja smatra se konstituiranim izborom predsjednika Vijeća roditelja.

#### Članak 115.

- Postupkom izbora rukovodi razrednik razrednog odjele.
- Za člana Vijeća roditelja izabran je predstavnik roditelja koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- Nakon što se utvrdi kandidat odnosno kandidati za predstavnika roditelja, prisupu se glasovanju.
- Svaki roditelj može predložiti kandidata za predstavnika roditelja u Vijeće roditelja.
- Izbor predstavnika roditelja iz stavka 2. ovoga članka obavlja se javnim glasovanjem na sastanku razrednog odjele.
- Roditelji učenika svakog razrednog odjele biraju na roditeljskom sastanku između sedbe u Vijeće roditelja jednog predstavnika.
- Vijeće roditelja sastavljen je od predstavnika roditelja učenika razrednih odjele Škole.
- U Školi se ustrojava Vijeće roditelja.

#### Članak 114.

### VII. VJEĆE RODITELJA

- U slučaju potrebe, srednicu razrednog Vijeća može sazvati i ravnatelj Škole.
- Odluke se donose većinom glasova pristupih članova.
- Razredno vijeće sastiva razrednik razrednog odjele koji je učinio rukovodi radom srednice.
- obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

- raspavačija o prijedlogu Kucnoga reda,
  - daje sugestije glede provedbi izleta i ekskurzija,
  - promiče interese učenika i predlaže mjeru za poboljšanje prava i interesa učenika,
- Vjeće učenika:

Članak 123.

U slučaju odstupnosti predsjednika Vijeća učenika, sjednice Vijeća učenika saziva i njima rukovodi njeni zamjenici.  
Predsjednik Vijeća učenika predstavlja Vijeće učenika, saziva sjednice Vijeća učenika, predlaže dnevnim red sjednicu Vijeća učenika, rukovodi sjednicama te obavlja i druge poslove koje mu poveri Vijeće učenika.

Članak 122.

Zamjenik predsjednika Vijeća učenika bira se na način i po postupku koji je određen za izbor izabran član Vijeća učenika koji dobit će najveći broj glasova pristupnih članova Vijeća učenika.  
Predsjednik Vijeća učenika, radom Vijeća učenika rukovodi ravnatelji Škole.  
Do izbora predsjednika Vijeća učenika, radom Vijeća učenika rukovodi ravnatelji Škole.  
Vijeće učenika smatra se konstituiranim izborom predsjednika Vijeća učenika.  
Prvu sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelji Škole.

Članak 121.

Postupkom izbora rukovodi razrednički razrednog odjelea.  
Za člana Vijeća učenika izabran je predstavnik učenika koji je dobio najveći broj glasova pristupnih učenika.  
Izbor predstavnika razrednog odjelea iz stvaka 2. ovoga članka obavlja se javnim glasovanjem na satu razrednika.  
Učenici razrednog odjelela na početku nastavne godine iz svog redova u Vijeće učenika biraju jednog predstavnika razrednog odjelela za tenuku Školsku godinu.  
U Školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjelela.

Članak 120.

## VIII. VJEĆE UČENIKA

U slučaju spriječenosti ili odstupnosti tajnika Škole, zapisnik vodi osoba koju oredi ravnatelj.  
Tajnik Škole vodi zapisnik i obavlja administrativne poslove u svezi s radom Vijeća ravnatelja.  
O radu Vijeća ravnatelja vodi se zapisnik.

Članak 119.

Ravnatelj Škole dužan je u najkratčem roku izvijestiti Vijeće ravnatelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.

Članak 118.

- raspavačija i o drugim pitanjima značajnim za rad Škole,
  - raspavačija se donose većinom glasova pristupnih članova Vijeća ravnatelja.
- dještvači i Kucnoga reda,
- raspavačija o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne

razred temeljem rješenja o priznavanju istovrijednosti svjedodžbe stečene u inozemstvu.  
osnovno obrazovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će radi nastavka naobrazbe upisati u dogovaranju  
Djete državljana Republike Hrvatske koji se vraća iz inozemstva i započinje odnosno nastavlja

#### Clanak 128.

Socijalnom i dravstvenom položaju djeteta znagajnijim za praguje razvoja učenika.  
Osim dokumentacije iz stavača 1. i 2. ovoga članka, školsko povjerenstvo prikuplja i podatke o  
Škola dostavlja dogovarajuće podatke o učeniku i nadležnom upravnom tijelu Županije.  
popunjavanja pedagoške dokumentacije propisane zakonom.  
Za upis djeteta u prvi razred roditelji je dužan dostaviti Školi sljedeći dokumentacijski: izvod iz  
matične knjige rođenih, domovnicu, uvjerenje o prebivalištu ili boravištu djeteta te druge podatke radi

#### Clanak 127.

Upis učenika provodi jedno ili više školskih povjerenstava, koje imenuje ravnatelj.  
Redovni upis u prvi razred Škola provodi u lipnju.

#### Clanak 126.

Povjerenstvo utvrđilo da su psihofizički sposobna za upis u prvi razred.  
U prvi razred obveznog osnovnog obrazovanja, Škola će upisati samo dječu za koju je stručno

#### Clanak 125.

Tijelo Županije, na temelju upisnih podataka utvrđeno skladno zakonu.  
Upis djece u osnovnu školu, Škola provodi prema planu upisa kog god donosi nadležno upravno  
na temelju zahvaljuje kog god roditelj podnosi nadležnom upravnom tijelu Županije.  
osloboditi upisa u prvi razred osnovne škole, odnosno privremeno osloboditi već započetog školovanja  
školovanje ili koje ima višestruke teškote može se, pod uvjetima propisanim zakonom, privremeno  
osloboditi upis u prvi razred osnovne škole, odnosno privremeno osloboditi već započetog školovanja  
Djete, odnosno učenik kojiemu je zbog teškog ostecenja državljana onemogućeno redovito  
godinu.

rješenju nadležnog upravnog tijela Županije, djetetu se može dogoditi upis u prvi razred za jednu školsku  
iznimno od obrede stavka 1. ovoga članka, a na zahvalu stručnog povjerenstva Škole, skladno  
upravnog tijela Županije, u prvi razred može se upisati djetete koje do 31. ožujka tekucé godine nema  
iznimno od obrede stavka 1. ovoga članka, a na zahvalu roditelja, skladno rješenju nadležnog  
imaju navršenih šest godina života.

U prvi razred obveznog osnovnog obrazovanja upisuju se dječa koja do 1. travnja tekucé godine

#### Clanak 124.

### 1. Upis djece

#### IX. UČENICI

Učenika, bez prava odlučivanja.  
Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela Škole kad se odlučuje o pravima i obvezama  
- raspriavila i daje prijedlogi i o drugim pitanjima vezanim za prava, obveze i interese učenika,  
polozaja učenika,  
- daje pritužbe ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i  
raspravila o rezultativima dogovorno-obrazovanog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje,

Prava učenika su:

#### Članak 134.

#### 2. Prava i obvezne učenika

Učenik prelazi iz jedne škole u drugu na temelju prijepisa očena. Škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis očena, a ispisuje učenika u roku od sedam dana od iznima od oređebe stavka 1. ovoga članka, ako se učenik preseli iz jednog mjeseta u drugo te dan primjesta obavijesti o upisu učenika u drugu školu. Škola je učeniku izrečena pedagoška mјera preseljenja u drugu školu, Škola će upisati učenika u slučaju kada je učeniku izrečena pedagoška mјera preseljenja u drugu školu, Škola će upisati učenika i nakon kraja prvo godišta.

Na zahjeve roditelja, odluku o prelasku iz jedne škole u drugu donosi Učiteljsko vijeće, vodeći računa o tome da odluka ne utječe na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa, uz pozitivanje profesionalnih pedagoških standarda.

Učenik može tijekom obrazovanja pridjeti iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program, najkasnije do početka drugog polugodišta.

#### Članak 133.

Na zavjetku svakog razreda osnovne škole učeniku se izdaje razredna svjedodžba, a svjedodžba osmog razreda je isprava o zavjetku osnovne škole.

#### Članak 132.

O priznavanju inozemne školske kvalifikacije odlučuje, na prijedlog Povjerenstva, Učiteljsko vijeće iješenja u roku 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Proti rješenja iz stavka 1. ovoga članka može se izjaviti žalba ministarsvu.

#### Članak 131.

Postupak priznavanja inozemne školske kvalifikacije provodi Povjerenstvo koji, na prijedlog Učiteljskog vijeća, imenuje ravnatelj.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka čine:

- stručni suradnik,
- Učitelji Razrednog vijeća razreda za koji se traži nastavak osnovoskolskog obrazovanja,

Povjerenstvo je dužno u primjerom roku utvrđiti prijedlog i uputiti ga Učiteljskom vijeću radi donosaenja rješenja.

#### Članak 130.

Postupku priznavanja inozemne školske kvalifikacije, Škola može zatražiti misljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

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

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

Postupak priznavanja se pokreće na temelju isprava, drugih dokaza i podataka o kvalifikaciji čije se priznavanje traži, a vodi se na temelju isprava, drugih dokaza i podataka o kvalifikaciji čije se priznavanje traži.

Postupak priznavanja učenika u drugu školu provodi Škola.

#### Članak 129.

Određba stavka 1. ovoga članka na ogovarajući se nacin primjenjuje i na druge osobe utvrđene zakonom (azilanti i drugi).

izostanak učenika u trajanju od tri dana uzastopno ili osam dana tijekom jednog mjeseca.  
Pod nebedovitim dolaskom na nastavu iz stolice 1. ovoga članka smatra se neoperadan  
uputići pisani poziv za razgovor s razrednikom i stručnim suradnikom Škole.  
Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obvezne, ravnatelji će roditelju

### Članak 137.

određbama stolice 2., 3., 4. i 5. ovoga članka.  
Neoperadanim izostankom smatra se izostanak koji nije dobrojen ili opravдан ukladno  
ustanovi, najkasnije u roku od pet radnih dana od povratka učenika na nastavu.  
Prveli ili dijagnostička pretraga i drugo), uklučujući i e-potvrdi o narudžbi za pregleđ u zdravstvenoj  
umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen  
dijagnozistički, Škola s umjetničkim programima, Škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno  
nadležni centar za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog pruznja pomoci ili  
institucije, ustanove ili druge nadležne fizike ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud,  
izostanak učenika s nastave može se opravdati razredniku i odgovarajućom potvrdom nadležne  
dana od povratka učenika na nastavu.

Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri (uzastopna)  
radna dana opravdava se razredniku dostavljajućem liječnickie potvrde, najkasnije u roku od pet radnih

2. ovoga članka, i to najkasnije u roku od pet radnih dana od povratka učenika na nastavu.

Roditelj može, više puta godišnje, opravdati plisanom ispravnicom izostanak svoga deťeta u  
zatrazio plisanim putem od Učiteljskog vijeća za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana, koji je roditelj

plisanim putem najkasnije tri dana prije provoga dana izostanaka,

zatrazio plisanim putem od ravnatelja za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana, koji je roditelj zatrazio  
zatrazio plisanim putem najkasnije sedam dan prije dana izostanaka odnosno prije provoga dana izostanaka,

plisanim putem najkasnije tri dana prije provoga dana izostanaka, usmeno od učitelja za izostanak tijekom nastavog dana,

opravdovanog zahvaljujući učitelju, i to:

Neoperadanim izostankom ne smatra se izostanak s nastave koji je dobrojen temeljem  
njegovačeg izostanka s nastave, osobno usmeno ili plisanim putem.

Roditelj je dužan voditi brigu da učenik redovito pođe na nastavu te javljati razredniku razlog

### Članak 136.

Obveze učenika su:

- njegovanje humanih odnosa među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole.
- čuvanje imovine koju koristi te imovine drugih učenika i radnika Škole,
- čuvanje učebnika i drugih obratovnih i nastavnih sredstava,
- propisima i Kunešim redom,
- ispunjavanje uputa učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika Škole, u skladu s pridržavanje pravila Kučnog reda,
- savjetošto učitivo sudjelovati u nastavnom procesu,
- redovito pođivanje obvezne nastave i drugih izabranih oblika obratovanog rada,

### Članak 135.

pravo na predlaganje popoljsanja dogovorno-obrazovnog procesa i dogovorno-obrazovnog rada.

- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kučnog reda,
- pravo na pritužbu koju može predati razredniku, učiteljima, ravnatelju ili Školskom odboru,
- pravo na pomoc drugih učenika Škole,
- pravo na uvažavanje njegovačeg mišljenja,
- pravo na savjet i pomoć u rešavanju problema, a ukladno njegovom učajboljem interesu,
- pravo na obavijestenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,

- vro dobar – ako ima srednju ocjenu 3,50 do 4,49
- odlican - ako ima srednju ocjenu najmanje 4,50

Opsi uspjeh utvrduje se kao: odlican, vro dobar, dobar, dovoljan i nedovoljan.  
svih predmeta, i to ocjenom:

#### Clanak 141.

Uceniku koji je prešao u visi razred priznaje se da je zavaršio razred.  
Odluku o prelasku ucenika u visi razred donosi Učiteljsko vijeće na prijedlog razrednika, a nedovoljan iz istog predmeta.  
Ucenik iz stavka 2. ovoga članka ne može prijeti dva puta u visi razred sko imo ocjenu predmeta ocijenjen ocjenom nedovoljan (1).  
razreda koji je nakon dopunskeg nastavnog rada iz članka 151. ovoga Statuta iz jednog nastavnog iznimno od oređebe stavka 1. ovoga članka, u visi razred može prijeti učenik od provoda trećeg u visi razred.  
Ucenik koji na kraj Školske godine ima prolazne ocjene iz svakog nastavnog predmeta prelazi

#### Clanak 140.

zdravstvene zaštite.  
Odluku o oslobođanju ucenika donosi Učiteljsko vijeće na prijedlog liječnika primarene upisuje se „osloboden“.  
Uceniku koji je oslobođen počadnja nastave iz oređenog nastavnog predmeta umjesto ocjene oslobođiti od počadnja oređenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u školskoj aktivnosti.  
nastavnom predmetu ili bi to sudjelovanje stetilo ujegovom zdravlju, može se privremeno ili trajno Ucenik koji zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u oređenju školskoj aktivnosti ili  
Ocjene iz vladanjima su opisne: uzorno, dobro i loše.  
nastavnog predmeta (1). Sve ocjene osim ocjene nedovoljan (1) su prolazne.  
Ocjene iz nastavnih predmeta su brojčane: odlican (5), vro dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i se javno u razrednom odjelu, odnosno obravnavaju skupini na kraj nastavne godine.  
Uspjeh učenika i zaključna ocjena za svaki nastavni predmet, kao i ocjena iz vladanja, utvrduje predmeta učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave, a učenici se ocjenjuju iz svakog nastavnog predmeta iz vladanja.  
Uspjeh učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave, a učenici se ocjenjuju iz svakog nastavnog predmeta iz vladanja.

#### Clanak 139.

### 4. Pragene i ocjenjivanje učenickih postignuća

Učitelji, stručni suradnici i ostali radnici Škole dužni su poduzimati mjeru zaštite prava učenika te o svakom kriteriju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nastavnog predmeta, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja i izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnnatelja Škole, koji je to dužan javiti nadležnim tijelima sukladno propisima.

#### Clanak 138.

### 3. Obvezna zaštite prava učenika

Alko roditelj učesnalo zanemaruje svoju obvezu da brine o redovitom izvršavanju obvezna skrb.  
učenika, ravnnatelji je dužan o tome obavijestiti nadležno upravno tijelo Zupanije i Central za socijalnu

Ako je povjerenstvo učeniku utvrdilo ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu ako je povjerenstvo na ispit u utvrdilo prolažnu ocjenu, ocjena povjerenstva je konacna.

#### Clanak 148.

Predsjednik povjerenstva dužan je utvrdenu ocjenu učeniku neposredno propisati nakon provedenog ispita.  
Većinom glasova svih članova povjerenstva.  
Na kraju ispita, povjerenstvo utvrdiće ocjenu iz nastavnog predmeta koji je učenik polaze, provođenog ispit.

#### Clanak 147.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrdiće povjerenstvo.  
Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu, osim učitelja-ispitivača, postavljati i drugi članovi  
povjerenstva.

#### Clanak 146.

Usmeni dio ispita traje najduže 30 minuta.  
Pisanu dio ispita traje najduže 45 minuta.

#### Clanak 145.

Učiteljsko vijeće oredjuge iz kojih će se nastavnih predmeta polagati pisan i usmeni ispit, a iz  
ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, ovise o nastavnom predmetu.

#### Clanak 144.

Povjerenstvo iz članaka 142. ovoga Statuta čine tri člana, i to:  
- razrednik, predsjednik povjerenstva,  
- učitelji nastavnog predmeta iz kojega se polaze ispit ili učitelji razredne nastave ako ispit  
polaze učenik razredne nastave, ispitivač,  
- član Učiteljskog vijeća.

#### Clanak 143.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka oredjuge Učiteljsko vijeće.  
Zahjeva.  
Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva dana od dana podnosenja  
vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.  
Predmeta, imo pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahjev Učiteljskom  
povjerenstvu, imo pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahjev Učiteljskom  
povjerenstvu iz stavka 1. ovoga članka.

#### Clanak 142.

Učenik kojiemu je opći uspjeh utvrdjen ocjenom nedovoljan (1) ponavlja razred.  
Opcija učenika od prvog do četvrtoog razreda osnovne škole utvrdiće razredni učitelj, a opći  
uspjeh učenika od petog razreda do osmog razreda, na prijedlog razrednika, utvrdiće Razredno vijeće.  
Učeniku se utvrdiće opći uspjeh nedovoljan (1) ako mu je na kraju nastavne godine zaključena  
ocjena nedovoljan iz najmanje tri nastavna predmeta, odnosno ako nije polozio popravni ispit u  
predmetu, imo pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahjev Učiteljskom  
povjerenstvu, imo pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahjev Učiteljskom  
povjerenstvu iz stavka 1. ovoga članka.

- dovoljan - ako ima srednju ocjenu 2 do 2,49.  
- dobbar - ako ima srednju ocjenu od 2,50 do 3,49

Donesenju ocjenju predsjednik povjerenstva dužan je učeniku nепосредно propisati.  
Na kraju popravnog ispitja povjerenstvo utvrđuje ocjenju bez naznacnosti učenika.  
Na polaganje popravnih ispitova primjenju se odredbe članka od 144. do 147. i članka 149. ovoga Statuta.

#### Člankak 154.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka čime tri člana, i to:  
Popravni ispit polaze učenik razredne nastave, ispitivac,  
- razrednik, predsednik povjerenstva,  
- učitelj nastavnog predmeta iz kojega se popravni ispit ili učitelj razredne nastave ako  
popravni ispit polaze učenik razredne nastave, ispitivac,  
član Učiteljskog vijeća.

#### Člankak 153.

Popravni ispit organiziraju se krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.  
Terminje državnja popravnih ispitova održuju učiteljsko vijeće te ih obavljuje na intermetiskim stranicama i oglasnoj pločici Škole.  
Ako se učeniku od četvrtog do osmog razreda nakon dopunskega nastavnog rada ne zadrži  
prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit.

#### Člankak 152.

U slučaju da učenik tijekom dopunskega nastavnog rada ostvari očekivane ishode, učitelj mu zadaje prolažnu ocjenu.  
Učitelji obavljaju dopunski nastavni rad u okviru 40-satnog predmeta.  
Dopunski nastavni rad ne može biti kraći od 10 i duži od 25 sati po nastavni predmetima.  
Trajanje dopunskega nastavnog rada utvrđuje učiteljsko vijeće po nastavni predmetu.  
Za učenika koji na kraju nastavne godine imaju nedovoljan (1) iz nájviše dva nastavna predmeta, Škola će organizirati pomoc u učenju i nadoknaditi učenju znanja kroz dopunski nastavni rad koji je učenik dužan počinjati.

#### Člankak 151.

Učenik ili roditelj učenika koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanih može u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev učiteljskom vijeću radi preispitivanja ocjene.

#### Člankak 150.

Zapisnik o ispitu počinjuće se u pismohrani Škole.  
Sastavni dio zapisnika su pisani radovi učenika.  
Ocjena pismenog dijela ispitja, ocjena za svaki usmeni dogovor na pitanje i utvrđena zaključna ocjena.  
U zapisnik se upisuju osobni podaci o učeniku, pitanja na pismenom i usmenom dijelu ispitja.  
Zapisnik vodi član povjerenstva, a potpisuju ga svi članovi povjerenstva.  
O tijeku ispitja učenika vodi se zapisnik.

#### Člankak 149.

članku 151. ovoga Statuta.  
nedovoljan (1) iz nájviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski nastavni rad sukladno

Razredno vijeće može učeniku dati i pisaniu pohvatu u obliku povjete, priznanja i slično, za poхvalnice prilgodom uručivanja razredne svjedodžbe.  
utvrdjen očjenom odlican (5) i koji je uzorom vladanja. Pisana pohvata daje se učeniku u obliku Pisana pohvata, na prijedlog razrednika, Razredno vijeće desje učeniku kojem je opti uspjeh krajnji nastavne godine.  
obvezu i uzorog vladanja tijekom odgojno-obrazovnog rada. Usmena pohvata se u pravilu izriče na Usmenu pohvatu razrednik može javno izreći učeniku zbog zaloganja u izvršavanju školskih Pohvale su: usmena pohvale i pisane pohvale.

#### Članak 161.

Učenici koji postizu iznimne rezultate mogu biti usmeno i pisano pohvljeni, odnosno nagradeni.

#### Članak 160.

Učeniku se mogu izricati pedagoške mјere propisane zakonom.

#### Članak 159.

### 5. Pedagoške mјere

Početka iduće školske godine.  
U slučaju iz stavka 1. ovoga članka predmetni odnosno razredni ispit učenik može polagati do razloga zbog kojeg nije prisupio ispitu.  
razrednom ispitu u utvrdnom roku, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka Akо učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne prisupi predmetnom odnosno

#### Članak 158.

godine.  
Učeniku koji na razrednom ispitu položi dvije trećine nastavnih predmeta, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih nastavnih predmeta kojiima učenik treba prisupiti do početka iduće školske

#### Članak 157.

Predmetni i razredni ispit organiziraju se, u pravilu, krajem lipnja odnosno krajem kolovozu tekuće školske godine.

#### Članak 156.

142. do 147. i članak 149. ovoga Statuta.  
Na polaganje predmetnih i razrednih ispita odgovarajuće se primjenjuju ordene članka od utvrđuje rokove polaganja ispita.  
Razredno vijeće donosi odluku o prisupanju učenika predmetnom odnosno razrednom ispitu i - drugi opravdani razlozi koji kao takve utvrdi Razredno vijeće.  
- bolest u dužem trajanju,

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

vise predmeta, Razredno vijeće upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.  
Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohvatiti nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili

#### Članak 155.

Ocjena povjerenstva je konacna.

U prijedlogu se moraju obrazložiti razlozi zbog kojih se preduzme donosene je posledine pedagoške mјere, pri čemu su učitelji, stručni suradnici i ravnatelji (u daliјem tekstu: odgojno-obrazovni radnici) se usmeno ili pisano tijelu koјe je nadležno za izricanje te mјere.

Prijedlog za izricanje pedagoške mјere u drugu školu podnosi

#### Članak 167.

- ravnatelji,
  - Razredno vijeće,
  - svaki učitelji i stručni suradnici,
- Prijedlog za izricanje pedagoških mјera može dati:

#### Članak 166.

Kriterijima za izricanje pedagoških mјera te općim aktima Škole.

Pedagoške mјere iz stavka 1. ovoga članka izriču se u skladu sa zakonom, Pravilnikom o neopravdanim izostanaka s nastave.

Učenike, učora, strogoj učora i preseljenja u drugu osnovnu školu. Pedagoška mјera izriče se i zbog neprimjerene ponasanja (u daliјem tekstu: neprihvataljivo ponasanje) može izreći pedagoška mјera

Učeniku se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obvezra, nasilničkog ponasanja i drugih

#### Članak 165.

Pri godom svečane dodjele razredne svjedodžbe učenicima osmih razreda.

Nakon donošenja odluke iz stavaka 3. i 4. ovoga članka, učenik generacije se proglašava vijeće donijet će odluku o učeniku generacije na temelju svakupnih učenikovih aktivnosti i postignuća.

U slučaju da niti jedan učenik ne udovoljava kriterijima iz stavka 2. ovoga članka, Učiteljsko učenikovih aktivnosti, Učiteljsko vijeće donosi odluku o učeniku generacije.

U slučaju kada je za učenika generacije predloženo više učenika, Učiteljsko vijeće osim uveća humanitarnim aktivnostima te doprinosu u podizanju ugleda Škole. Nakon rednovanija svakupnih iz stavka 2. ovoga članka užima u obzir i rezultate učenika u izvannastavnim, izvanskoškim i učenikovih aktivnosti.

U slučaju kada je ostvareno dobitak učenika generacije predloženo više učenika, Učiteljsko vijeće osim uveća odlagan s prosjekom ocjena 5,00 i ocjenu iz vladanjua uzorno, Razredno vijeće predlaže Učiteljskom učeniku zavaršnog osmog razreda, koji je od prvođe do osmog razreda ostvario najveći uspjeh skupini za postignuća koji su doprinijeli ugledu Škole.

Učiteljsko vijeće svake školske godine donosi odluku o učeniku generacije.

#### Članak 164.

Učiteljsko vijeće će utvrditi oblik pohvale i nagrade te vrijeme njihove dodjele.

skupini za postignuća koji su doprinijeli ugledu Škole.

Učiteljsko vijeće na prijedlog ravnatelja može dodjeliti pohvatu i nagradu učeniku, razredu ili obliku knjige, albuma, fotografije, alata za rad, prilora za umjetničko stvaranje i slično, a dodjelige se nagrada iz stavka 1. ovoga članka može biti, ovisno o finansijskim mogućnostima Škole, u je vladanju, Učiteljsko vijeće na prijedlog Razrednog vijeća dodjeliće nagradu.

#### Članak 163.

Pri godom uručivanja razredne svjedodžbe.

Nagrada učeniku je nagrada, prijedlog ravnatelja može biti, ovisno o finansijskim mogućnostima Škole, u obliku knjige, albuma, fotografije, alata za rad, prilora za umjetničko stvaranje i slično, a dodjelige se nagrada iz stavka 1. ovoga članka može biti, ovisno o finansijskim mogućnostima Škole, u je vladanju, Učiteljsko vijeće na prijedlog Razrednog vijeća dodjeliće nagradu.

#### Članak 162.

Učeniku koji je ostvario ocjenu iz općeg uspješna odlican, sa srednjom ocjenom 5,00 i uzorno

učegova postignuća na natjecanjima, izvannastavnim i izvanskoškim aktivnostima.

Kriterije za izricanje pedagoških mjeđu pravilnikom ministar.  
izrečene pedagoške mjeđe donosi Učiteljsko vijeće.  
ukora iz stvaka 1. ovoga članka, može se ukinuti na privedlog Razrednog vijeća. Odluku o ukinanju  
U slučaju promjene nosača učenika, izrečena pedagoška mjeđa opomenе, ukora i strogo  
mjeđe preseljenja u drugu osnovnu školu koja vrijeđa do kraja osnovoskolskog obrazovanja.  
Pedagoške mjeđe opomenе, ukora i strogo ukora izriči se za tekuću školsku godinu, osim

#### Članak 171.

Škole.

Učenička škole u pravilu se selli u osnovnu školu čije upisno područje granici s upisnim područjem  
školskog vijeća.  
tijelo Županije koji je dužan u roku od sedam dana odrediti osnovnu školu u kojoj učenik nastavlja  
O izrečenoj pedagoškoj mjeđi preseljenja u drugu školu, Škola obavještava nadležno upravno

#### Članak 170.

utvrđuje sve okolnosti koje utječu na njegovo razvoj.  
Škola provodi pedagoške mjeđe uvažavajući učenikovo psihofizičko stanje i njegovo dop te  
privremeno udaljenju će se ukinuti.  
Nakon donošenja rješenja o izricanju pedagoške mjeđe preseljenja u drugu školu, rješenje o  
nadležnog upravnog udužno u roku od 30 dana od dana doslove rješenja.  
privremeno udaljenju ne može se izjaviti zala, već se može potrenuti upravni spor tužbom kod  
čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb. Protiv rješenja o  
rješenjem privremeno udaljiti učenika iz dogjino-obrazovnog procesa, ali ne duže od osam dana, o  
do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjeđe preseljenja u drugu školu, ravnatelj može  
Učiteljskog vijeća.  
O pedagoškoj mjeđi preseljenja u drugu školu dolikuje rješenjem ravnatelj, na temelju privedloga  
pedagošku mjeđu strogo ukora izriče Učiteljsko vijeće.  
Pedagošku mjeđu opomenе izriče razrednik, pedagošku mjeđu ukora izriče Razredno vijeće, a

#### Članak 169.

Pedagoške mjeđe ne mogu se izreći razrednom odjelu ili obrazovnoj skupini.

#### Članak 168.

roditelj ne odazove ni pisanim pozivu na razgovor.  
Pedagoška mjeđa se može izreći i bez informiranja roditelja iz stvaka 4. ovoga članka, ako se  
razloge ne odazove pozivu razrednika ili dogjino-obrazovnog radnika iz stvaka 2. ovoga članka.  
Pedagoška mjeđa se može izreći i bez izjasnjavanja učenika ako se učenik bez opravданoga  
mjeđe.  
informacija te prikupljena informacija o životu i vezama za danošenje odluke o izricanju pedagoške  
roditelj učenika mora biti informiran o neprihvativom nosaču, nagnuti prikupljenu  
odluka o opravdanosti izricanja pedagoške mjeđe.  
Prije izricanja mjeđe učeniku se mora omogućiti savjetovanje s dogjino-obrazovnim radnikom  
iz stvaka 2. ovoga članka te izjasnjavanje o činjenicama i okolnostima koje su vezane za danošenje  
te drugim okolnostima.  
okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, okolnostima u kojima se neprihvatiivo nosač je dogodilo  
dužni voditi računa o dobji učenika, njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, ranjivim nosaču,

pozitivnim propisima.

Obvezna čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka rada u Školi, sukladno tim podacima ili prijavljajući odnoso sjećanja mogućnosti vidja na takve podatke. Radnički Škole dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnima bez obzira na nacin saznanja o arđeli tajnim kao i svim podacima koji se ravnatelji, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu

Članak 177.

## XII. ZASITTA TAJNOSTI PODATAKA

Škola može uskrati dati davanje informacija, odnosno vid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zasiti tajnosti podataka i zasiti osobnih podataka.  
Uvid u dokumentaciju Škole te druge materijale u svetu je radom Škole, omogućiti će se svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima Škole kojima se uređuje pravo na pristup javljanosti davanjem informacija u medijima.  
Škola upoznaje javnost o organizaciji rada Škole, uvećima rada i obavljanju poslova iz svrhe djelatnosti davanjem informacija u medijima.  
Rad Škole je javan.

Članak 176.

## XI. JAVNOST RADA

Škola je dužna osigurati uvjete za rad sindikatnog povjerenika i radničkog vijeća kao i ostvarivanje njihovih prava sukladno Zakonu o radu, općim aktima Škole i kolektivnom ugovoru. Sindikatno organiziranje u Školi je slobodno.

Članak 175.

## X. SURADNJA SA SINDIKATOM

Premda učeniciima kojima su tijela sudbene velasti ili druga nadležna tijela izrekli mjeru pošte nadzora, Škola je dužna postupiti u skladu s odlikama tih tijela.  
Škola je dužna u suradnji s tijelima iz stavka 1. ovoga članka osigurati provodenje donesenih mjer.

Članak 174.

Izvršne pedagoške mјere evidentriaju se u pedagoškoj dokumentaciji.  
Pedagoške mјere se ne upisuju u razrednu svjedodžbu.

Članak 173.

Pedagoške mјere opomene, ukora i strogoj ukora su mјere upozorenja i ne izrču se u upravnom postupku.  
Na izrečene mјere iz stavka 1. ovoga članka, učenik ili roditelj učenika može podnijeti prigovor ravnatelju Škole u roku od osam dana od dana izrečenja.  
Na izrečene mјere iz stavka 1. ovoga članka, učenik ili roditelj učenika može učeniku u izložiti zaštiti ministarsvu u roku od 15 dana od dana doštave rešenja.

Članak 172.

izjedče i godišnji obračun.

Škola je dužna podnijeti osnovacu i drugim tijelima određenim propisima polugodišnje finansijsko

#### Članak 185.

ravnoteći.

Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izravnanje finansijskog plana Škole je

Škola je proračunski korisnik i primjenjuje sustav proračunskega računovodstva.

#### Članak 184.

Odluku o finansijskom planu i privremenu finansijskom planu donosi Školski odbor razdoblje najduže za tri mjeseca.

Ako se finansijski plan ne doneše u propisanom roku, donosi se privremeni finansijski plan za

Škola donosi finansijski plan prije početka godine na koji se donosi.

#### Članak 183.

Promet novčanih sredstava Škole obavlja se preko jedinstvenog računa Riznice Grada Rijeke. Za obvezne preuzete u pravnom prometu Škola odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

#### Članak 182.

godišnjim planom i programom rada.

Sredstva za rad Škole koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te finansijskim planom i upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Škole, ako osnovac ne odloči drugačije.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Škola ostvari na karu kalendarske godine dobiti, ta se dobit

#### Članak 181.

uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti Škole, donacija i drugih izvora sukladno zakonu. Sredstva za finančiranje djelatnosti Škole ostvaruje obavljanjem valastite djelatnosti i drugim namjenskim prihodima, Rijeke, prihoda koji je aktivnosti Škole, a skupno sa zakonom i drugim propisima.

#### Članak 180.

Finansijsko poslovanje Škole obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

#### Članak 179.

### XIII. IMOVINA ŠKOLE I FINANSIJSKO POSLOVANJE

Podaci koji su označeni kao tajni može nadležnom tijelu propiti ravnoteći ili osoba koju on za to ovlasti.

#### Članak 178.

tijelima.

Obvezna čuvanja poslovne taljne ne donosi se na davane podataka pravosudnim i upravnim

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj placi Škole.

Članak 191.

te sve njegove izmjene i dopune.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Škole donesen 01. srpnja 2015. godine

Članak 190.

ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Do donesenja akata u smislu stavka 1. ovoga članka, ostaju na snazi postojeci opći akti Škole,

njegova stupnja na snagu.

Škola je dužna usklađiti opće akte s određbama ovoga Statuta u roku od 30 dana od dana

Članak 189.

#### XV. PRJELAZNE I ZAVRŠNE ODRDEBE

Opći akti ne mogu imati povratak dojelovanje.

Opći akti stupaju na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj placi Škole.

Opći akti objavljaju se na oglasnoj placi i na internetskim stranicama Škole.

Članak 188.

- ostale opće akte;
  - Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti, i
  - Kucići red,
  - Poslovnik o radu Višega roditelja,
  - Pravilnik o radu Školske kvizitnice,
  - Pravilnik o zastiti od pozara,
  - Pravilnik o zastiti na radu,
  - Pravilnik o radu,
  - Štatu,
- Školski odbor donosi sljedeće opće akte:

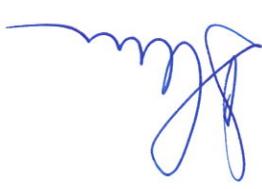
Članak 187.

djelatnosti Škole.

Opći akti Škole su Statut, pravilnici, poslovniči i odluke, koji ma se ureduju pojedina pitanja iz

Članak 186.

#### XIV. OPĆI AKTI



Dunja Kučan Nikolić  
Ravnateljica

Utvrdjuje se da je ovaj Statut objavljen na oglašenoj ploči Škole dana 14. listopada 2021. godine,  
te da je stupio na snagu dana 22. listopada 2021. godine.

Na ovaj Statut Gradske vijeće Grada Rijeke dalo je prethodnu suglasnost Odlikom KLASA:  
021-05/21-01/92 URBROJ:2170/01-16-00-21-5 od 30. rujna 2021. godine.

Riječka, 05. listopada 2021. godine  
Predsjednica Školskog odbora  
Soraja Matulja Šošić

Riječka, 05. listopada 2021. godine