

Na temelju članka 47. stavka 3., točke 1. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara, br. 4/09, 7/11., 4/12., 7/13., 7/15., 1/18 i 2/18-pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Vukovara donosi

## ZAKLJUČAK

I.

Utvrđuje se prijedlog Odluke o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Statuta Osnovne škole Josipa Matoša i upućuje se Gradskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

II.

Za izvjestitelja po ovom Prijedlogu na sjednici Gradskog vijeća određuje se ravnateljica Osnovne škole Josipa Matoša, gospođa Mirela Posarić.

REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
GRAD VUKOVAR  
GRADONAČELNIK

KLASA: 602-01/19-01/6  
URBROJ: 2196/01-02-19-2  
Vukovar, 18.01.2019.

GRADONAČELNIK:

Ivan Penava, prof.



*Penava*

*OK*



REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA



GRAD VUKOVAR

Upravni odjel za kulturu, obrazovanje, sport,  
branitelj, socijalnu politiku i civilno društvo

KLASA: 602-01/19-01/6  
URBROJ: 2196/01-02-19-1  
Vukovar, 18. siječnja 2019.

*n/p gradonačelnika  
gosp. Ivana Penave, prof.*

**PREDMET: Davanje prethodne suglasnosti osnivača na Prijedlog Statuta Osnovne škole Josipa Matoša**

-Prijedlog Statuta Osnovne škole Josipa Matoša i Zaključak, dostavlja se

Poštovani gradonačelnice,

Ovim putem Vam dostavljamo Prijedlog Statuta Osnovne škole Josipa Matoša i Zaključak koji molim da potpišete i ovjerite kako bi Gradsko vijeće moglo izglasati navedeni Prijedlog.

S poštovanjem,



*Dražen Kobašević, mag.ing.stroj.*

REPUBLIKA HRVATSKA  
OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA MATOŠA  
VUKOVAR  
Petra Preradovića 40  
OIB: 76776854248

Telefon: 032/413-822 (ravnatelj)  
032/416-837 (tajništvo)

Fax: 032/414-994  
e-pošta: [ured@os-jmatosa-vu.skole.hr](mailto:ured@os-jmatosa-vu.skole.hr)

KLASA: 602-02/19-01/25  
URBROJ: 2188-108-01-19-01

U Vukovaru, 17. siječnja 2019. godine

GRAD VUKOVAR  
N/p pročelnika Upravnog odjela gdina Dražena Kolbaševića  
N/p voditelja Odsjeka gdina Josipa Paloša  
VUKOVAR

Predmet: **Prijedlog Statuta OŠ Josipa Matoša;**  
- dostavlja se i traži se prethodna suglasnost

Poštovani,

u privitku Vam dostavljamo Prijedlog Statuta OŠ Josipa Matoša, radi davanja prethodne suglasnosti osnivača – Grada Vukovara.  
S poštovanjem.



Ravnateljica:  
*Mirela Posarić*  
Mirela Posarić, prof. defektolog

125/19  
GRAD VUKOVAR  
PRIMLJENO: 17.01.2019/1639

## PRIJEDLOG

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) te članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14-RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18-dalje: Zakon) Školski odbor Osnovne škole Josipa Matoša, uz prethodnu suglasnost Grada Vukovara kao osnivača, KLASA: \_\_\_\_\_, URBROJ: \_\_\_\_\_, na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_, donosi :

## STATUT

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim statutom utvrđuju se statusna obilježja, ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, položaj, prava i obveze učenika i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i rad Osnovne škole Josipa Matoša (dalje u tekstu: Škola).

Izrazi u ovom statutu glede rodne pripadnosti navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

#### Članak 2.

Škola je pravna osoba i upisana je u sudski registar nadležnog trgovačkog suda, te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti i obrazovanja (dalje u tekstu: Ministarstvo).

Škola je javna ustanova.

#### Članak 3.

Osnivač Škole je Grad Vukovar (u daljem tekstu osnivač)

Škola je pravni slijednik Specijalne osnovne škole Vukovar, Vukovar, Odlukom Ministarstva prosvjete i športa Klasa:602-02/99-01/937, Urbroj: 532/1-99-1, od 30. srpnja 1999.godine.

#### Članak 4.

Naziv Škole je Osnovna škola Josipa Matoša.

Sjedište Škole je u Vukovaru, Petra Preradovića 40.

Puni naziv Škola ističe na zgradi u kojoj je njezino sjedište, te na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost (zgrada škole u ulici Eugena Kvaternika 53).

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

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

Osobu koja zamjenjuje ravnatelja imenuje se najduže do isteka mandata ravnatelja.

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

## II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

### Članak 11.

Škola obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja za djecu i mlade s teškoćama u razvoju, te naobrazbu i skrb o djeci predškolske dobi, kao i osnovno školovanje odraslih s teškoćama u razvoju:

- djece i mladih na stupnju lakih intelektualnih teškoća s utjecajnim teškoćama u razvoju,
- djece i mladih na stupnju umjerenih i težih intelektualnih teškoća,
- djece s poremećajem iz spektra autizma.

Škola može uz suglasnost Ministarstva i prethodno stručno mišljenje agencije nadležne za odgoj i obrazovanje biti Centar potpore za pružanje stručno-metodološke potpore drugim ustanovama i razvijanje usluga u zajednici potrebnih učenicima; i/ili može organizirati rad stručnog ima; i/ili može biti savjetovalište kao pomoć ostalim ustanovama za rad s učenicima s teškoćama u razvoju.

### Članak 12.

Djelatnost Škole obavlja se kao javna služba.

Na osnovi javnih ovlasti Škola obavlja sljedeće poslove:

- upisi u školu i ispisi iz škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije,
- organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima te vođenje odgovarajuće evidencije,
- vrednovanje i ocjenjivanje učenika te vođenje evidencije o tome kao i o učeničkim postignućima,
- izricanje i provođenje pedagoških mjera i vođenje evidencije o njima,
- organizacija predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima,
- izdavanje javnih isprava i drugih potvrda,
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-Maticu-zajednički elektronički upisnik ustanova.

Kada pri obavljanju poslova iz stavka 2. ovog članka ili drugih poslova koje na temelju zakona obavlja na osnovi javnih ovlasti, Škola odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu učenika, roditelja ili skrbnika učenika ili druge fizičke ili pravne osobe, primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku, postupovne odredbe Zakona i zakona kojima se uređuje djelatnost koju obavlja.

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

### **Ustroj razrednih odjela**

#### **Članak 17.**

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

U Školi se može ustrojiti produženi boravak učenika koji organizira osnivač Škole sukladno propisanim standardima uz odobrenje Ministarstva.

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

### **Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti**

#### **Članak 18.**

U Školi se organiziraju izvannastavne aktivnosti učenika radi zadovoljavanja različitih interesa i potreba učenika.

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

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

### **Dopunska i dodatna nastava**

#### **Članak 19.**

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

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

### **Školska zadruga**

#### **Članak 20.**

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

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

### **Suradnja Škole**

#### **Članak 21.**

U izvođenju odgojnoobrazovnih sadržaja te obavljanju djelatnosti Škola surađuje s drugim školama, ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

## **Članak 26.**

U Školi se ustrojavaju dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička.

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

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

### **Kućni red**

## **Članak 27.**

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

Kućnim redom utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- način postupanja prema imovini i
- druga pitanja važna za unutarnji rad Škole

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

### **Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti**

## **Članak 28.**

Školski odbor donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti u Školi nakon rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

## **IV. UPRAVLJANJE SKOLOM**

### **Školski odbor**

## **Članak 29.**

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam članova od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako nije utemeljeno radničko vijeće imenuju ga i opozivaju radnici

### **Članak 34.**

Nakon utvrđivanja izborne liste izbornog povjerenstva izrađuje glasačke listiće.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.

Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

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

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

### **Članak 35.**

Glasovanje je tajno.

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

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

### **Članak 36.**

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

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću, a glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata.

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

### **Članak 37.**

Nakon završetka glasovanja izbornog povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.

Dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova, čine prijedlog Učiteljskog vijeća.

Ako više kandidata dobije isti najveći broj glasova, glasovanje za te kandidate se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Učiteljsko vijeće može odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva. U tom slučaju glasovanje se ponavlja.

Nakon što Učiteljsko vijeće prihvati listu kandidata za članove Školskog odbora utvrđuje se koja će dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika Učiteljsko vijeće odlukom imenovati u Školski odbor. Za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika Učiteljsko vijeće će imenovati dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova članova Učiteljskog vijeća koji su pristupili glasovanju.



Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

### **Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora**

#### **Članak 43.**

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

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

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

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

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

#### **Članak 44.**

Predsjednik Školskog odbora:

- saziva sjednice Školskog odbora
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice
- priprema i razmatra materijale za sjednicu
- vodi sjednice Školskog odbora
- skrbi o održavanju reda i da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama ovog statuta
- i druge radnje i poslove utvrđene poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

#### **Članak 45.**

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

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

### **Sazivanje i održavanje sjednica Školskog odbora**

#### **Članak 46.**

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

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.

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

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

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

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

#### **Članak 50.**

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

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

Novu sjednicu Školskog odbora saziva se u skladu s člancima 46.-48. ovog statuta.

#### **Članak 51.**

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

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

#### **Članak 52.**

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi pisano, a može se i tonski snimati.

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

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a posebice:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,
- imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Školskog odbora, ime i prezime osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne na sjednici,
- predložen i usvojen dnevni red,
- imena i prezimena izvjestitelja i govornika o pojedinim točkama dnevnog reda te kratki sadržaj izvješća i prijedloga,
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima,
- zaključke odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda,
- naznaku vremena kada je sjednica zaključena,
- u slučaju prekida sjednice, naznaku vremena kada je sjednica ponovno nastavljena.

Zapisnik sa sjednice Školskog odbora potpisuju predsjednik Školskog odbora i osoba koja vodi zapisnik.

- o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača,
  - o promjeni naziva i sjedišta Škole,
  - o statusnim promjenama Škole,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi,
- bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- razmatra rezultate obrazovnog rada,
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

## **Prestanak mandata i razrješenje člana Školskog odbora**

### **Članak 56.**

Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 29. ovoga statuta prijevremeno prestane mandat provode se dopunski izbori.

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

Mandat člana Školskog odbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran član Školskog odbora kojemu je mandat prijevremeno prestao.

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 29. do 39. ovoga statuta za članove Školskog odbora koje imenuju Učiteljsko vijeće i Vijeće roditelja.

### **Članak 57.**

Član Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika i iz reda roditelja razrješuje se:

1. ako podnese ostavku na članstvo u Školskom odboru
2. ako mu kao učitelju, odnosno stručnom suradniku prestane radni odnos u Školi
3. ako učeniku čiji je roditelj član Školskog odbora prestane školovanje u ovoj Školi, najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi
4. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
5. ako zbog nastanaka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove učitelja i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa
6. ako tijelo koje ga je imenovalo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru i ako u postupku imenovanja ravnatelja ne glasuje u skladu sa zaključkom tijela koje ga je imenovalo u Školski odbor
7. ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava obveze odnosno obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Škole
8. ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora

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

- sudjeluje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja,
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja,
- planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog, odnosno nastavničkog, odnosno odgajateljskog vijeća,
- u suradnji s učiteljskim, odnosno nastavničkim, odnosno odgajateljskim vijećem, predlaže školski kurikulum,
- izdaje radne naloge radnicima te imenuje razrednike,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika Škole,
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- u slučaju sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena upućuje Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti. Ako se ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijaliste medicine rada utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno obrazovnom radu, istu prosudbu upućuje izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja na temelju smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili djelomičnog odnosno potpunog gubitka radne sposobnosti,
- u skladu s odredbama Zakona otkazuje radniku koji odbije izvršiti odluku Školskog odbora o upućivanju na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja prosudbe radne sposobnosti,
- sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o investicijskim radovima do 100.000,00 kuna samostalno, a preko 100.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Školskog odobra, odnosno suglasnosti osnivača,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu.
- odlučuje o nastavku osnovnog školovanja, odnosno ispisu učenika koji je navršio 15 godina života,
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- obavlja druge poslove utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

## Uvjeti

### Članak 61.

Ravnatelj Škole mora ispunjavati nužne sljedeće uvjete:

- 1) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u Školi, a koji može biti:
  - a) sveučilišni diplomski studij ili
  - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
  - c) specijalistički diplomski stručni studij,

- dostavljena dokumentacija koja je navedena u natječaju
- kandidat ispunjava nužne uvjete za ravnatelja
- kandidat dostavio dokaz o dodatnim kompetencijama

### **Dodatne kompetencije**

#### **Članak 65.**

Dodatne kompetencije koje se vrednuju su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.

Dodatne kompetencije za ravnatelja dokazuju se na sljedeći način:

1. Poznavanje stranog jezika dokazuje se preslikom indeksa ili uvjerenjem fakulteta o završenom kolegiju stranog jezika, diplomom odnosno drugom ispravom o završenom studiju stranog jezika, uvjerenjem odnosno potvrdom ili drugom ispravom škole stranih jezika odnosno druge ovlaštene ustanove ili pravne osobe za edukaciju stranog jezika o završenom stranom jeziku te razini odnosno stupnju .
2. Osnovne digitalne vještine dokazuju se potvrdom odnosno uvjerenjem ili drugom ispravom institucije, ustanove ili ovlaštene pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti o završenoj edukaciji stjecanja digitalnih vještina, odnosno diplomom ili drugom ispravom o završenom studiju iz područja informacijskih znanosti.
3. Iskustvo rada na projektima Europske unije odnosno projektima fondova Europske unije dokazuje se potvrdom, uvjerenjem ili drugom ispravom o radu na projektu Europske unije odnosno projektima fondova Europske unije.

Svi dokazi iz stavka 1. točaka 1., 2. i 3. ovog članka dostavljaju se u izvorniku ili ovjerenj preslici.

### **Vrednovanje dodatnih kompetencija**

#### **Članak 66.**

Dodatne kompetencije iz članka 65. ovog statuta u skladu s dostavljenim dokazima kandidata koji su se prijavili na natječaj, Školski odbor vrednuje nasljedeći način:

- znanje stranog jezika: jedan (1) bod
- osnovne digitalne vještine: jedan (1) bod

Iskustvo rada na projektima Europske unije ili fondova Europske unije: tri (3) boda za jedan projekt, a jedan (1) bod za svaki dodatni projekt.

#### **Članak 67.**

Nakon završenog postupka vrednovanja dodatnih kompetencija sastavlja se lista kandidata rangiranjem po bodovima.

Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju dodatnih kompetencija Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću odnosno skupu radnika i Školskom odboru, osim ako se na natječaj javio samo jedan kandidat odnosno ako samo jedan kandidat ispunjava uvjete natječaja.

Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika bira se izborna povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.

Izborna povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

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

Izborna povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koju je utvrdio Školski odbor u skladu s odredbama ovog statuta.

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

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

Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

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

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

U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja između tih kandidata dok ne bude izabran jedan kandidat s najvećim brojem glasova, osim u slučaju ako jedan kandidat s istim najvećim brojem glasova ostvaruje pravo prednosti po posebnom propisu. U tom slučaju glasovanje se ne ponavlja nego je izabran kandidat koji po posebnom propisu ostvaruje pravo prednosti.

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

Kada se glasuje o samo jednom kandidatu on mora dobiti natpolovičnu većinu glasova nazočnih na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika.

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

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 69. stavka 6. i 7. ovog statuta koji se dostavljaju Školskom odboru.

#### Članak 71.

Na sjednici Školskog odbora kandidati predstavljaju program rada.

Nakon što kandidati završe s predstavljanjem programa rada pristupa se glasovanju.

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

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

### **Vršitelj dužnosti ravnatelja**

#### **Članak 75.**

Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama te u drugim slučajevima kada ustanova nema ravnatelja.

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

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

Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.

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

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa s predsjednikom Školskog odbora ugovor o radu na određeno vrijeme za obavljanje poslova vršitelja dužnosti ravnatelja.

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

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.

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

#### **Članak 76.**

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

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

### **Prestanak ugovora o radu ravnatelja**

#### **Članak 77.**

Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:

1. smrću
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. na kraju školske godine u kojoj ravnatelj Škole navrší šezdesetpet (65) godina života i petnaest (15) godina mirovinskog staža,

## **Sudska zaštita prava i otkaz ravnatelju**

### **Članak 83.**

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

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

### **Članak 84.**

Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 78. stavku 1. točkama 3. i 4. ovog statuta Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

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

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

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

## **Imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisivanje natječaja**

### **Članak 85.**

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

## **VI. TAJNIK ŠKOLE**

### **Članak 86.**

Uvjeti za tajnika Škole su završen:

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

### **Članak 87.**

Tajnik obavlja poslove propisane Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničke i pomoćne poslove koji se obavljaju u osnovnoj školi.



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

Razrednik je stručni voditelj Razrednog vijeća i razrednog odjela. Razrednika određuje ravnatelj. Razredni učitelj u prva četiri razreda ujedno je i razrednik razrednog odjela.

Razrednik:

- skrbi o realizaciji kurikuluma i godišnjeg plana rada,
- prati rad učenika odjela i skrbi o njemu,
- ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, prijepis ocjena i drugu razrednu dokumentaciju,
- podnosi izvješća o radu razrednog odjela,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima.

#### **Članak 91.**

Na sjednicama Učiteljskog i Razrednog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem ako za pojedino pitanje u odredbama ovog statuta, Poslovnika o radu kolegijalnih tijela ili drugim općim aktom nije određeno drukčije.

### **VIII. RADNICI**

#### **Članak 92.**

Radnici Škole su osobe koje u Školi imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima, kao i druge osobe potrebne za rad Škole.

Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju, Škola može na prijedlog osnivača, a uz suglasnost Ministarstva, u odgojno-obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi ili stručno komunikacijske posrednike koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti, na način i pod uvjetima propisanim pravilnikom koji donosi ministar.

#### **Stručno osposobljavanje i usavršavanje**

#### **Članak 93.**

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

#### **Napredovanje u struci**

#### **Članak 94.**

Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci odnosno zanimanju u najmanje dvije razine i stjecati odgovarajuća zvanja. Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj Škole mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.

Ministar propisuje razine, odgovarajuća zvanja, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

## Članak 99.

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

Kod upisa u prvi razred povjerenstvo iz članka 98. stavka 1. ovoga statuta prikuplja podatke o socijalnom i zdravstvenom položaju djeteta te obilježjima njegove sredine, koji su značajni za praćenje razvoja učenika i popunjavanje evidencijskog lista učenika i druge pedagoške dokumentacije.

## **Nastavak školovanja učenika u Republici Hrvatskoj i priznavanje inozemne obrazovne kvalifikacije**

### Članak 100.

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

Postupak priznavanja inozemne obrazovne kvalifikacije pokreće se na temelju pisanog zahtjeva roditelja učenika.

Zahtjev za priznavanje inozemne obrazovne kvalifikacije mora sadržavati:

- ispravu kojom se dokazuje inozemna obrazovna kvalifikacija u izvorniku,
- ovjereni prijevod isprave kojom se dokazuje inozemna obrazovna kvalifikacija,
- ispravu kojom se dokazuje završeno razdoblje studija ili položeni ispiti,
- ispravu o državljanstvu, osim u slučaju apatrida ili osoba bez državljanstva.

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

Škola je dužna pružati posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

## **Promjena škole**

### Članak 101.

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

O zahtjevu odlučuje Učiteljsko vijeće, a odluka ne smije utjecati na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa i treba biti u skladu s propisanim pedagoškim standardima.

U slučaju prelaska učenika u drugu školu, Škola izdaje prijepis ocjena, a ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika obvezni su odmah izvijestiti ravnatelja Škole.

Ravnatelj Škole je obvezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 2. ovoga članka izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi i drugo nadležno tijelo na način kako je propisao ministar.

Sukladno članku 67. Zakona Škola je dužna:

- stvarati uvjete za zdrav mentalni i fizički razvoj te socijalnu dobrobit učenika,
- sprječavati neprihvatljive oblike ponašanja,
- brinuti o sigurnosti učenika,
- osigurati uvjete za uspješnost svakog učenika u učenju,
- brinuti se o zdravstvenom stanju učenika i o tome obavještavati nadležnog liječnika-specijalistu školske medicine i roditelje,
- pratiti socijalne probleme i pojave kod učenika i poduzimati mjere za otklanjanje njihovih uzroka i posljedica, u suradnji s tijelima socijalne skrbi odnosno drugim nadležnim tijelima,
- voditi evidenciju o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika,
- pružati savjetodavni rad učenicima.

### **Izostanak učenika s nastave**

#### **Članak 105.**

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

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

#### **Članak 106.**

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

- učitelj za izostanak tijekom nastavnoga dana,
- razrednik za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana,
- ravnatelj za izostanak do sedam uzastopnih radnih dana,
- Učiteljsko vijeće za izostanak do 15 uzastopnih radnih dana,

Pravodobnim zahtjevom roditelja za izostanak učenika s nastave prema stavku 1. ovoga članka smatra se :

- usmeni ili pisani zahtjev učitelju najkasnije neposredno prije početka nastave za izostanak tijekom nastavnoga dana, a pisani zahtjev razredniku za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana najkasnije jedan dan prije izostanka,
- pisani zahtjev ravnatelju za izostanak najkasnije tri dana prije izostanka,
- pisani zahtjev Učiteljskom vijeću najkasnije osam dana prije izostanka.

Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavcima 1. i 2. ovoga članka.

- načini i postupci vrednovanja trebaju biti u skladu s preporukama stručnog tima za pojedino područje, primjereni stupnju i vrsti teškoće, te jasni svim sudionicima u procesu vrednovanja,
- razinu razvijenosti kompetencija učenika treba provjeravati oblikom u kojemu njegova teškoća najmanje smeta i u kojemu se najbolje može izraziti. Pogreške nastale zbog teškoće moraju se ispraviti, ali ne smiju utjecati na cjelokupno vrednovanje rada, tj. na ocjenu. Ocjenu treba popratiti opisno;
- ako učenik ima izražene teškoće u glasovno-govornoj komunikaciji, može mu se omogućiti provjeravanje u pisanom obliku s razrednim vijećem škole,
- ako učenik ima izražene teškoće u pisanoj komunikaciji, učeniku treba omogućiti provjeravanje u usmenom obliku u dogovoru s razrednim vijećem škole.

## **Preispitivanje ocjene i polaganje ispita pred Povjerenstvom**

### **Članak 110.**

Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti pisani zahtjev Učiteljskom vijeću radi polaganja ispita pred Povjerenstvom.

Polaganje ispita pred Povjerenstvom iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana koje određuje Učiteljsko vijeće. Povjerenstvo se u pravilu sastoji od razrednika, učitelja nastavnog predmeta iz kojeg se ispit polaže i učitelja istog ili srodnog nastavnog predmeta.

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

Ako Povjerenstvo utvrdi učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, upućuje ga na dopunski nastavni rad iz članka 114. ovog statuta.

### **Članak 111.**

Ispit iz članka 110. stavka 2. ovog statuta u pravilu se sastoji od pisanog i usmenog dijela, o čemu odlučuje Učiteljsko vijeće .

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

Pisani dio ispita prethodi usmenom dijelu ispita, a ako učenik ne pristupi pisanom dijelu ispita smatra se da je odustao od ispita.

Ako učenik nije položio pisani dio ispita ima pravo pristupiti usmenom dijelu ispita prema odluci Povjerenstva.

Pitanja na pisanom i na usmenom dijelu ispita moraju biti u skladu sa nastavnim planom i programom pojedinog nastavnog predmeta za određeni razred.

Pitanja mogu postavljati svi članovi Povjerenstva.

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

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

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

## **Ponavljjanje razreda**

### **Članak 115.**

Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda.

## **Popravni ispit**

### **Članak 116.**

Učiteljsko vijeće određuje termine održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Popravni ispiti održavaju se krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine.

### **Članak 117.**

Popravni ispit učenik polaže pred ispitnim Povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

Povjerenstvo ima tri člana:

- razrednik kao predsjednik Povjerenstva
- ispitivač –učitelj nastavnog predmeta iz kojega se polaže popravni ispit
- član Povjerenstva–učitelj istog ili srodnog nastavnog predmeta iz kog se polaže popravni ispit.

Ocjena Povjerenstva je konačna.

### **Članak 118.**

Na polaganje popravnog ispita na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 110. ovog statuta.

### **Članak 119.**

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

- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.
- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.
- športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.
- novčane nagrade.

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

#### **Članak 125.**

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

Usmenu pohvalu izriče razrednik, pisanu pohvalu daje Razredno vijeće, a nagradu dodjeljuje Učiteljskovijeće.

O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

### **X. TIJELA RAZREDNOG ODJELA**

#### **Predsjednik i zamjenik predsjednika razrednog odjela**

#### **Članak 126.**

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

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

Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

#### **Članak 127.**

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

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

#### **Vijeće učenika**

#### **Članak 128.**

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

Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika, a postupkom izbora rukovodi razrednik.

Na kraju školske godine učenici dobivaju svjedodžbu o postignutom uspjehu.

### **Članak 132.**

Roditelji učenika imaju pravo i obvezu biti upoznati sa svim sadržajima obuhvaćenima nastavnim planom i programom rada i školskim kurikulumom koji su objavljeni na mrežnim stranicama Škole; obveznim i izbornim nastavnim predmetima, međupredmetnim i/ili interdisciplinarnim sadržajima i/ili modulima, izvannastavnim, eksperimentalnim i posebnim programima te dati suglasnost za sudjelovanje učenika u svim navedenim sadržajima osim u nastavnim predmetima koji su dio odgojno-obrazovnog standarda.

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

### **Članak 133.**

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

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

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

Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.

## **XII. VIJEĆE RODITELJA**

### **Ustroj Vijeća roditelja**

#### **Članak 134.**

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja koje je sastavljeno od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

### **Izbor članova Vijeća roditelja**

#### **Članak 135.**

Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika za Vijeće roditelja.

Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.

Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku od tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

- daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- obavlja i druge poslove prema odredbama ovog Statuta i drugih općih akata Škole.

#### **Članak 140.**

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

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

#### **Sjednice Vijeća roditelja**

#### **Članak 141.**

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

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

#### **Članak 142.**

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

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem, osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog statuta određeno drukčije.

Odluke Vijeća roditelja pravovaljane su ako je za njih glasovala natpolovična većina nazočnih na sjednici.

O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi u pisanom obliku, a može se i tonski snimati. Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik. Zapisnik sa sjednice Vijeća roditelja dostavlja se ravnatelju i pohranjuje u pismohranu Škole na čuvanje.

Prema potrebi o zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja mogu se izvijestiti učiteljii, stručni suradnici putem oglasne ploče Škole te roditelji i osnivač.



## **XIV. JAVNOST RADA**

### **Članak 146.**

Rad Škole i tijela Škola je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

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

Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

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

## **XV. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 147.**

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- osobni podaci u skladu s važećim zakonskim odredbama
- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

### **Članak 148.**

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

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

Članovi Školskog odbora dužni su čuvati sve podatke koje su saznali u obavljanju poslova članova Školskog odbora.

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

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

### **Članak 153.**

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

## **XVIII. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA**

### **Članak 154.**

Školski odbor, Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja i druga tijela Škole rade na sjednicama koje se održavaju prema potrebi i u skladu s propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

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

### **Opći akti**

### **Članak 155.**

Pored statuta Škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o radu školske knjižnice
- Kućni red
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda
- i druge opće akte sukladno zakonskim odredbama.

### **Članak 156.**

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

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

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

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

### **Pojedinačni akti**

### **Članak 157.**

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

**Članak 164.**

Ovaj statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.  
Stupanjem na snagu ovoga statuta prestaje važiti statut Škole od 30. listopada 2017.  
godine.



Predsjednik Školskog odbora:

*Ivana Lukić*

Ivana Lukić, mag. rehab. educ.

Ovaj statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana \_\_\_\_\_, a stupio je na  
snagu \_\_\_\_\_.



Ravnatelj Škole:

*Mirela Posarić*

Mirela Posarić, prof. defektolog

KLASA:  
URBROJ:

Vukovar, \_\_\_\_\_

REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA MATOŠA  
VUKOVAR  
Petra Preradovića 40  
KLASA: 003-06/19-01/02  
URBROJ: 2188-108-01-19-01

U Vukovaru, 11. siječnja 2019. godine

### ZAPISNIK

sa 26. sjednice Školskog odbora Osnovne škole Josipa Matoša,  
Vukovar održane dana 11. siječnja 2019. godine u 10,00 sati u školi

Dvadeset i šestoj sjednici Školskog odbora prisustvuju 4 imenovana člana Školskog odbora i to: gđa Ivana Lukić i gđa Ljiljana Ogrizović iz reda učitelja i stručnih suradnika, iz reda roditelja gđin Damir Rajh, te iz skupa radnika gđin Dinko Volarević.

Ostali prisutni: ravnateljica gđa Mirela Posarić i tajnica gđa Mira Čolović.

Dnevni red:

1. Usvajanje zapisnika sa 25. sjednice Školskog odbora ( održane 06. prosinca 2018. godine)
2. Izvješće predsjednice Školskog odbora o imenovanom članu Školskog odbora iz reda roditelja
3. Verificiranje mandata imenovanog člana Školskog odbora iz reda roditelja
4. Izbor zamjenika predsjednika Školskog odbora Osnovne škole Josipa Matoša
5. Donošenje Prijedloga Statuta Osnovne škole Josipa Matoša
6. Donošenje Prijedloga Pravilnika o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje
7. Davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa:  
UČITELJ EDUKACIJSKI REHABILITATOR  
- na neodređeno, puno radno vrijeme ( 1 izvršitelj/ica)

Uvjeti za radna mjesta Natječaja: Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o vrsti stručne spreme i pedagoško-psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu.

Natječaj objavljen 02. siječnja 2019. godine na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči HZZ-a Vukovar i na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole ( KLASA: 100-01/19-01/01, URBROJ: 2188-108-01-19-01).

8. Davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa:

VOZAČ

- na određeno, puno radno vrijeme; 1 ( jedan ) izvršitelj/ica

Uvjeti za radno mjesto Natječaja:

- Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- Posebni uvjeti za radno mjesto Natječaja:
  - SSS, vozač
  - D kategorija
  - KOD-95
  - 3 godine radnog iskustva u struci
  - zdravstvena sposobnost za vozača

Mirela Posarić



Ivana Lukić

Ravnateljica gđa Mirela Posarić je rekla da samo Hrvoje Marijanović zadovoljava sve uvjete natječaja, te da škola sa njim ima ugovor o radu na određeno vrijeme. Ravnateljica je zatražila prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja i to na neodređeno, puno radno vrijeme.

Školski odbor jednoglasno je dao prethodnu suglasnost za novi ugovor na neodređeno, puno radno vrijeme od 14. siječnja 2019. godine sa Hrvojem Marijanovićem, magistrom specijalne edukacije i rehabilitacije.

**Ad 8)** Tajnica gđa Mira Čolović izvijestila je Školski odbor da na objavljeni natječaj za vozača nije stigla niti jedna zamolba.

Ravnateljica gđa Mirela Posarić izvijestila je članove Školskog odbora da će vozač Dinko Volarević biti na korištenju roditeljskog dopusta od 15. siječnja 2019. godine., te da će škola još provjeriti ima li neki nezaposleni vozač, sa kojim bi sklopila ugovor do 60 dana radi zamjene.

Prije točke 9. dnevnog reda pozvan je na sjednicu Školskog odbora voditelj računovodstva gđin Aleksandar Ilinčić.

**Ad 9)** Financijski plan za 2019. godinu i obrazloženje pročitao je voditelj računovodstva gđin Aleksandar Ilinčić.

Članovi Školskog odbora jednoglasno su usvojili i donijeli Financijski plan za 2019. godinu.

Financijski plan za 2019. godinu biti će objavljen na web stranici škole, a nalazi se i u urudžbenoj fascikli.

**Ad 10)** Plan nabave za 2019. godinu pročitao je voditelj računovodstva gđin Aleksandar Ilinčić.

Članovi Školskog odbora jednoglasno su usvojili i donijeli Plan nabave za 2019. godinu.

Plan nabave za 2019. godinu biti će objavljen na web stranici škole, a nalazi se i u urudžbenoj fascikli.

Sjednica Školskog odbora završena je u 11,15 sati.

Zapisnik vodila tajnica:

*Mira Čolović*  
Mira Čolović



Predsjednica Školskog odbora:

*Ivana Lukić*  
Ivana Lukić, mag.rehab.educ.

## Obrazloženje

### Pravna osnova:

Pravna osnova za donošenje predložene Odluke su Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18-dalje: Zakon) i Statut Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara, broj 4/09, 7/11, 4/12, 7/13, 7/15, 1/18 i 2/18-pročišćeni tekst).

Članak 98. stavak 3. Zakona određuje da statut školske ustanove donosi školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 32. stavak 1. točka 13. Statuta Grada Vukovara određuje da Gradsko vijeće daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano.

Članak 32. stavak 1. točka 26. Statuta Grada Vukovara određuje da Gradsko vijeće donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

### Ocjena stanja:

Temeljem Odluke Gradskog vijeća Grada Vukovara (KLASA:602-01/17-01/5, URBROJ: 2196/01-01-18-10, od 25. travnja 2018. godine) o preuzimanju osnivačkih prava nad osnovnim školama u Gradu Vukovaru, Odluke Županijske skupštine Vukovarsko-srijemske županije (KLASA: 602-02/18-01/69, URBROJ: 2196/1-03-18-3 od 19. lipnja 2018. godine) o prijenosu osnivačkih prava nad osnovnim školama na području grada Vukovara i Ugovora o prijenosu osnivačkih prava nad Osnovnim školama na području grada Vukovara (KLASA: 602/01-17-01/5, URBROJ: 2196/01-02-18-14, od 17. srpnja 2018. godine), Grad Vukovar preuzeo je počevši od 01.01.2019. godine osnivačka prava i obveze nad sedam osnovnih škola u gradu Vukovaru, pa tako i nad Osnovnom školom Josipa Matoša.

Članak 45. stavak 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", broj 68/18) određuje da su školske ustanove dužne uskladiti odredbe statuta i drugih općih akata s odredbama Zakona u roku od šest mjeseci od dana njegova stupanja na snagu.

Slijedom gore navedenog Školski odbor Osnovne škole Josipa Matoša, sukladno čl. 98. stavku 3., na sjednici održanoj dana 11.01.2019., utvrdio je Prijedlog Statuta Osnovne škole Josipa Matoša, te ga dostavio osnivaču, Gradu Vukovaru, radi davanja prethodne suglasnosti.

### Osnovna pitanja koja treba urediti Odlukom:

Predloženom Odlukom daje se prethodna suglasnost na Prijedlog Statuta Osnovne škole Josipa Matoša i određuje kada Odluka stupa na snagu.

JK  
V

**Cilj donošenja Odluke:**

Cilj donošenja Odluke je dati suglasnost na Prijedlog Statuta Osnovne škole Josipa Matoša, sukladno čl. 98. stavku 3. Zakona. Statut škole je temeljni akt škole, kojim se pobliže utvrđuju statusna obilježja, naziv, sjedište i djelatnost, unutarnje ustrojstvo, upravljanje školom, zastupanje i predstavljanje, ovlasti i način odlučivanja tijela školske ustanove, položaj, prava i obveze učenika, učitelja i roditelja/skrbnika, javnost rada, imovina škole i financijsko poslovanje te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje škole.

**Sredstva potrebna za ostvarenje Odluke:**

Za ostvarenje ove Odluke nisu potrebna sredstva iz Proračuna Grada Vukovara.



Na temelju članka 32. stavka 1. točke 26. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara, br. 4/09., 7/11., 4/12., 7/13, 7/15., 1/18 i 2/18-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Vukovara na sjednici \_\_\_\_\_, održanoj \_\_\_\_\_ 2019., donosi

ODLUKU  
o davanju prethodne suglasnosti na  
Prijedlog Statuta Osnovne škole Josipa Matoša

I.

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog Statuta Osnovne škole Josipa Matoša, donesenog na sjednici Školskog odbora, održanoj dana 11.01.2019., u tekstu koji je sastavni dio ove Odluke.

II.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od objave u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
GRAD VUKOVAR  
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 602-01/19-01/6  
URBROJ: 2196/01-01-19-3  
Vukovar, \_\_\_\_\_ 2019.

Predsjednik Gradskog vijeća  
Tomislav Šota, dr.med.vet.