

Na temelju članka 86. Zakona o osnovnom školstvu (Narodne novine broj 59/90. i 59/01.) Školski odbor Osnovne škole "Dragutin Domjanić" Sveti Ivan Zelina na sjednici održanoj 24. rujna 2001. godine donio je

## S T A T U T OSNOVNE ŠKOLE "DRAGUTIN DOMJANIĆ"

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, djelokrug i ovlaštenja tijela upravljanja i stručnih tijela, položaj, prava i obveze učenika, učitelja i roditelja te pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje Osnovne škole "Dragutin Domjanić" (u daljem tekstu: Škola).

#### Članak 2.

Škola je osnovnoškolska javna ustanova.  
Škola je pravna osoba.

#### Članak 3.

Osnivač Škole je Republika Hrvatska.  
Škola je pravni sljednik Osnovne škole "Dragutin Domjanić".

#### Članak 4.

Naziv Škole je Osnovna škola "Dragutin Domjanić".  
Skraćeni naziv Škole je Osnovna škola "D.Domjanić".  
Sjedište Škole je u Svetom Ivanu Zelini.

## Članak 5.

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

## Članak 6.

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

Škola ima žig četvrtastog oblika širine 15 mm i dužine 55 mm na kojem je upisan puni naziv i sjedište Škole.

Pečatom iz stavka 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje izdaje Škola.

Žig iz stavka 2. ovoga članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje škole.

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

## Članak 7.

Škola ima Dan škole.

Dan škole obilježava se u mjesecu lipnju, a nadnevak se određuje Godišnjim planom i programom rada.

## Članak 8.

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

## II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

## Članak 9.

Djelatnost Škole je osnovno školovanje djece i mladeži.

#### Članak 10.

Djelatnost iz članka 9. ovoga Statuta Škola obavlja kao javnu službu.

#### Članak 11.

Djelatnost iz članka 9. ovoga Statuta ostvaruje se na temelju nastavnog plana i programa i Godišnjeg plana i programa rada.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se mjesta, vrijeme i način ostvarivanja nastavnog plana i programa, broj nastavnih sati po predmetima i ukupni tjedni i godišnji broj nastavnih sati i izvannastavnih sadržaja, obveze učitelja, stručnih suradnika (u daljem tekstu: učitelji) i drugih radnika te uređuju ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti.

#### Članak 12.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj ili dvije smjene.

#### Članak 13.

Nastavni plan i program izvodi se:

- u Školi
- u drugim ustanovama odnosno mjestima prema programskim sadržajima.

#### Članak 14.

Nastava se odvija putem predavanja u skladu s nastavnim planom i programom.

#### Članak 15.

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

Razredni odjeli, u skladu sa zakonom i provedbenim propisima, ustrojavaju se na početku školske godine.

## Članak 16.

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

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

## Članak 17.

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

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

Nositelji izvannastavnih aktivnosti su učenici, a učitelji im trebaju pružiti stručnu i drugu potrebnu pomoć.

## Članak 18.

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

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

## Članak 19.

Radi upotpunjavanja obrazovnih sadržaja Škola izvodi nastavno-stručne ekskurzije.

Ekskurzije mogu biti dulje i kraće.

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

## Članak 20.

Škola ima knjižnicu.

Rad knjižnice sastavni je dio nastavnog i stručno-pedagoškog rada.

## III. UNUTARNJE USTROJSTVO

### Članak 21.

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

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

### Članak 22.

Škola obavlja djelatnost iz članka 9. ovoga Statuta u sjedištu i u područnim školama (podružnicama), i to:

1. Područnoj školi u Bedenici
2. Područnoj školi u Kominu
3. Područnoj školi u Prepolnu
4. Područnoj školi u Radoišću.

U sjedištu Škole izvodi se nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada za učenike od prvog do osmog razreda, a u podružnicama nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada za učenike u Područnoj školi u Bedenici od prvog do osmog a u područnim školama Komin, Prepolno i Radoišće od prvog do četvrtog razreda.

### Članak 23.

U Školi se ustrojavaju dvije službe:

1. organizacijsko-razvojna
2. administrativno-tehnička.

Organizacijsko-razvojna služba obavlja poslove u vezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i Godišnjim planom i programom rada Škole.

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

#### Članak 24.

Unutarnji rad i život Škole uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu. Pravilnikom se uređuje osobito: radno vrijeme Škole, radno vrijeme ravnatelja, radno vrijeme tajnika, učitelja i drugih radnika, otključavanje zgrade i drugih prostorija, dolazak i boravak učenika, odmori učenika, ulaz stranih osoba, odnos učenika i učitelja te unošenje i iznošenje materijala.

### IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

#### Članak 25.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima devet članova.

Četiri člana Školskog odbora biraju radnici Škole iz reda učitelja i stručnih suradnika.

Dva člana biraju roditelji iz reda vijeća roditelja.

Tri člana bira Gradsko vijeće Grada Sveti Ivan Zelina.

#### Članak 26.

Kandidiranje i izbor kandidata za članove Školskog odbora iz reda učitelja obavlja se na skupu radnika.

Skup radnika saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora skup radnika imenuje izbornu povjerenstvo.

Izbornu povjerenstvo ima predsjednika i dva člana. Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora.

Izbori se moraju održati najmanje 15 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

O izborima se vodi zapisnik.

## Članak 27.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja mogu predlagati svi radnici Škole.

Svaki učitelj može sam istaknuti svoju kandidaturu.

## Članak 28.

Kandidatom se smatra svaki učitelj koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.

Prema redoslijedu kandidature izbornog povjerenstva radi popis kandidata za Školski odbor.

## Članak 29.

Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izbornog povjerenstva sastavlja izbornu listu.

U izbornoj se listi kandidati upisuju abecednim redom.

## Članak 30.

Nakon utvrđivanja izborne liste izbornog povjerenstva izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih radnika Škole.

## Članak 31.

Glasovanje je tajno.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina radnika Škole.

Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

## Članak 32.

Kad birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački spisak, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.

Na glasačkom listiću birač označava kandidate za koje glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena.

### Članak 33.

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

O listi s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova izborna povjerenstvo neposredno izvješćuje skup radnika.

Skup radnika može listu prihvatiti ili odbiti.

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

Kada skup radnika prihvati listu, proglašavaju se članovi Školskog odbora.

Za članove Školskog odbora izabrani su kandidati koji su dobili najveći broj glasova.

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

### Članak 34.

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

### Članak 35.

Članove Školskog odbora iz reda vijeća roditelja biraju roditelji na sjednici vijeća roditelja.

Svaki roditelj može istaknuti svoju kandidaturu ili predložiti drugog roditelja iz reda vijeća roditelja za članstvo u Školskom odboru.

Za članove Školskog odbora iz reda roditelja izabrani su kandidati za koje je glasovala većina nazočnih roditelja članova vijeća roditelja. Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Jedan primjerak zapisnika o izboru članova Školskog odbora iz reda vijeća roditelja obvezno se dostavlja ravnatelju.

### Članak 36.

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti vijeće roditelja o potrebi izbora predstavnika roditelja u Školski odbor i upoznati ih s načinom izbora nakon zakazivanja skupa radnika za izbor članova Školskog odbora iz reda učitelja.

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti gradsko vijeće Grada Sveti Ivan Zelina o obvezi izbora članova u Školski odbor najmanje 30 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

#### Članak 37.

Nakon izbora većine članova Školskog odbora, najkasnije u roku 15 dana, saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog Školskog odbora.

Prvu (konstituirajuću) sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

#### Članak 38.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o izboru članova Školskog odbora
- verificiranje mandata izabranih članova Školskog odbora
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

#### Članak 39.

Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz zapisnika o izborima.

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

#### Članak 40.

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 ravnatelj predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

#### Članak 41.

Ako pojedinom članu Školskog odbora iz članka 25. stavka 3. i 4. ovoga Statuta prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se u roku do 15 dana od dana nastupa okolnosti iz stavka 1. ovoga članka.

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

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 26. do 35. ovoga Statuta.

#### Članak 42.

Član Školskog odbora iz reda učitelja i iz reda vijeća roditelja može se opozvati:

- ako to sam zatraži
- ako mu kao učitelju prestane radni odnos
- ako tijelo koje ga je izabralo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru.

Prijedlog za opoziv člana Školskog odbora iz reda učitelja može dati najmanje desetina radnika Škole, a prijedlog za opoziv člana Školskog odbora iz reda vijeća roditelja mogu dati najmanje dva roditelja iz vijeća roditelja.

Odluku o opozivu donosi tijelo koje je izabralo člana Školskog odbora, javnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova nazočnih.

#### Članak 43.

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

#### Članak 44.

Školski odbor može osnivati radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga akata iz svog djelokruga.

#### Članak 45.

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

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

#### Članak 46.

Članovi radnih skupina biraju se između radnika Škole.

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

#### Članak 47.

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

- donosi opće akte Škole
- osniva udruge učenika
- odlučuje o uporabi dobiti
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o promjeni djelatnosti Škole
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna
- odlučuje o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravaka učenika
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa s učiteljem i stručnim suradnikom na prijedlog ravnatelja
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
- donosi odluku o ispisu iz Škole učenika koji je navršio 15 godine života
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

## V. RAVNATELJ

### Članak 48.

Škola ima ravnatelja.  
Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Škole.

### Članak 49.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Školski odbor. Natječaj se raspisuje 60 dana prije isteka mandata na koji je ravnatelj imenovan.

U natječaju se utvrđuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje i rok za podnošenje prijave na natječaj te isprave koje kandidat uz prijavu treba dostaviti.

### Članak 50.

Ravnatelja imenuje Školski odbor.

Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi tajnim glasovanjem.

Nakon donošenja odluke o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.

S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu.

### Članak 51.

Ako Školski odbor prema natječaju pravodobno ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja. Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja i u slučaju razrješenja ravnatelja.

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

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

## Članak 52.

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

- predlaže opće akte
- vodi poslovanje Škole
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- obustavlja izvršenje odluka za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu
- predlaže osnivaču raspuštanje Školskog odbora
- izvješćuje osnivača o nemogućnosti utemeljenja Školskog odbora
- izdaje radne naloge radnicima
- imenuje razrednika
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Učiteljskog vijeća
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
- odlučuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa
- predlaže po oglasu izbor učitelja
- 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 odbora, odnosno suglasnosti osnivača
- određuje raspored upućivanja radnika na redovite liječničke preglede
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa učenika
- izvješćuje Školski odbor i učiteljsko vijeće o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- odobrava izlete i ekskurzije učenika
- sudjeluje u programiranju nastave
- saziva sjednice učiteljskog vijeća i predsjedava im
- obavlja druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Škole.

## Članak 53.

Ravnatelj može osnivati radne skupine za izradu nacрта pojedinih akata za razredu pitanja iz svog djelokruga.

## Članak 54.

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

## Članak 55.

Ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje radnik Škole kojega on pisano opunomoći.

## Članak 56.

Ravnatelj može biti razriješen samo u slučajevima određenim zakonom.

Svaki član Školskog odbora može predložiti razrješenje ravnatelja u skladu sa stavkom 1. ovoga članka. Svoj prijedlog treba obrazložiti.

Kada Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje ravnatelja, o prijedlogu za razrješenje članovi će odlučiti tajnim glasovanjem.

Ako su ispunjeni uvjeti za razrješenje ravnatelja, a Školski odbor pravodobno ne razriješi ravnatelja, svaki član Školskog odbora prijedlog za razrješenje može dostaviti ministru prosvjete.

## VI. TAJNIK ŠKOLE

### Članak 57.

Škola ima tajnika.

Tajnik škole može biti osoba koja ima najmanje višu stručnu spremu pravne, ekonomske ili prosvjetne struke.

## VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

### Članak 58.

Stručna tijela Škole su:

- učiteljsko vijeće
- razredno vijeće
- razrednik.

### Članak 59.

Učiteljsko vijeće čine učitelji Škole i ravnatelj.

## Članak 60.

Učiteljsko vijeće uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima:

- predlaže godišnji plan i program rada Škole
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
- predlaže imenovanje razrednika
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

## Članak 61.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

## Članak 62.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela
- utvrđuje ocjenu iz vladanja
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

## Članak 63.

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

## Članak 64.

### Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu
- prati život i rad učenika izvan Škole
- ispunjava i potpisuje svjedodžbe, učeničke knjižice i druge isprave svog razrednog odjela
- saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im
- podnosi izvješće o radu razrednog vijeća učiteljskom vijeću i ravnatelju škole
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
- predlaže pohvale i nagrade za učenike
- priopćuje učeniku opći uspjeh
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i vladanja
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel.

## VIII. RADNICI

### Članak 65.

Radnici Škole su osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

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

### Članak 66.

Učitelji imaju pravo i dužnost neposredno se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

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

### Članak 67.

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

## Članak 68.

Raspored radnih obveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima Škole, ugovorom o radu i Godišnjim planom i programom rada škole.

## IX. UČENICI

### Članak 69.

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

Škola će upisati u prvi razred i djecu koja do 1. travnja tekuće godine nemaju šest godina života ako to na zahtjev roditelja ili skrbnika odobri tijelo županijske državne uprave.

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

### Članak 70.

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

### Članak 71.

Redovni upis u prvi razred Škola provodi u lipnju.

Upis učenika provodi jedno ili više povjerenstva koje imenuje ravnatelj.

### Članak 72.

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

Kod upisa u prvi razred povjerenstvo iz članka 71. 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, dosjea i druge pedagoške dokumentacije.

### Članak 73.

Učenicima koje upiše u prvi razred Škola izdaje učeničku knjižicu.

### Članak 74.

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

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

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

### Članak 75.

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

### Članak 76.

Ako učiteljsko vijeće zaključi da postoje opravdani razlozi prelaska učenika u drugu osnovnu školu, predložit će roditeljima odnosno skrbnicima prelazak učenika u drugu školu.

Ako se roditelj odnosno skrbnik ne suglasi s prijedlogom, smatra se da prijedlog nije podnesen.

Kada se roditelj odnosno skrbnik suglasi s prijedlogom, učiteljsko vijeće dostavlja prijedlog drugoj osnovnoj školi i od nje traži suglasnost za prelazak učenika.

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

## Članak 77.

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

## Članak 78.

Učenici imaju pravo:

- sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu
- predlagati osnivanje učeničkih udruga
- samostalno ili s učiteljima raspravljati o pitanjima odgojno-obrazovnog rada
- koristiti objekte Škole i materijalne pogodnosti u skladu s njihovom namjenom
- koristiti sredstva koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja
- davati prijedloge o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika te o pedagoškim mjerama
- ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih i športskih sadržaja
- iznositi prijedloge i mišljenja o uređivanju odnosa u Školi koji su u svezi s njihovim potrebama i sklonostima.

Učenici su dužni:

- redovito pohađati nastavu i izvršavati druge školske obveze
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja.

## Članak 79.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.).

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

- učitelja s njegovog sata
- razrednika do tri radna dana
- ravnatelja do sedam radnih dana
- učiteljskog vijeća više od sedam radnih dana.

## Članak 80.

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 tri dana neprekidno ili osam dana tijekom jednog mjeseca.

## Članak 81.

Učenicima se mogu izricati pedagoške mjere utvrđene zakonom.

Način, postupak i tijela ovlaštena za izricanje i provođenje pedagoških mjera propisuju se pravilnikom.

## Članak 82.

Zabranjeno je tjelesno kažnjavanje učenika. Radnik koji postupi suprotno, čini tešku povredu radne obveze.

## Članak 83.

Roditelj učenika koji nije zadovoljan učenikovom ocjenom zaključenom na kraju nastave ima pravo podnijeti zahtjev za preispitivanje ocjene učiteljskom vijeću.

Zahtjev se podnosi pismeno učiteljskom vijeću u roku od tri dana od dana primitka pisane obavijesti o uspjehu učenika.

Učiteljsko vijeće dužno je odlučiti o zahtjevu za preispitivanje ocjene u roku od tri dana od dana primitka zahtjeva.

Ako je zahtjev podnesen izvan roka iz stavka 2. ovog članka, učiteljsko vijeće može zahtjev odbaciti.

Učiteljsko vijeće može zahtjev odbiti ako podnositelj zahtjeva nije obrazložio razloge zbog kojih traži preispitivanje ocjene ili ako zaključi da navedeni razlozi nisu utemeljeni na objektivnim činjenicama.

## Članak 84.

Ocjena učiteljskog vijeća donesena povodom zahtjev iz članka 83. ovog Statuta ne može biti niža od ocjene koja je učeniku zaključena na kraju nastave.

Ocjena učiteljskog vijeća je konačna. Protiv ocjene učiteljskog vijeća roditelj učenika ne može izjaviti žalbu, odnosno tražiti ponovno preispitivanje ocjene pred drugim školskim tijelima.

#### Članak 85.

Učenik IV. do VIII. razreda koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan, ima pravo polagati popravni ispit. Polaganje popravnog ispita uređuje se Pravilnikom.

### X. TIJELA RAZREDNOG ODJELA

#### Članak 86.

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

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

Glasovanje je tajno.

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

#### Članak 87.

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

#### Članak 88.

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

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

## XI. RODITELJI I SKRBNICI

### Članak 89.

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

### Članak 90.

Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.

Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta.

### Članak 91.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati.

### Članak 92.

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

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

### Članak 93.

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

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

- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe
- školskih izleta i ekskurzija
- kino-predstava
- kazališnih predstava
- priredaba i natjecanja
- prehrani učenika u školskoj kuhinji.

#### Članak 94.

Škola će izvješćivati usmeno ili pisano (učenička knjižica) roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika.

Škola će pisano izvješćivati roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika na kraju svakog obrazovnog razdoblja.

### XII. VIJEĆE RODITELJA

#### Članak 95.

U Školi se utemeljuje vijeće roditelja.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja i učitelja.

#### Članak 96.

Vijeće roditelja ima 11 članova.

Osam članova vijeća roditelja biraju roditelji učenika Škole. Tri člana vijeća roditelja bira učiteljsko vijeće iz svojih redova.

#### Članak 97.

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednih odjela istih razreda iz svojih redova, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih, biraju svog predstavnika za vijeće roditelja.

Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.

#### Članak 98.

Učiteljsko vijeće svoje članove za vijeće roditelja bira na sjednici učiteljskog vijeća, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih učitelja.

#### Članak 99.

Članovi vijeća roditelja biraju predsjednika vijeća roditelja iz reda roditelja.

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

Glasovanje je javno.

## Članak 100.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi:

- s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi
- s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
- s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.

## XIII. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA

### Članak 101.

Utemeljenje radničkog vijeća i sindikata u Školi je slobodno.

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

### Članak 102.

O utemeljenju radničkog vijeća, utemeljenju sindikata ili ustrojavanju sindikalne podružnice u Školi predstavnik radnika odnosno udruge dužan je izvijestiti ravnatelja.

### Članak 103.

Skup radnika čine svi radnici Škole.

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

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

## XIV. JAVNOST RADA

### Članak 104.

Rad Škole i njezinih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:

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

Za javnost rada odgovorni su Školski odbor i ravnatelj.

## XV. POSLOVNA TAJNA

### Članak 105.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi
- podaci sadržani u priložima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge
- podaci o poslovnim rezultatima Škole
- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

### Članak 106.

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.

### Članak 107.

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

## XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA

### Članak 108.

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

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

### Članak 109.

Škola će u izvođenju odgojno-obrazovnih programa posebnu pozornost posvetiti odgoju učenika glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

### Članak 110.

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

## XVII. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

### Članak 111.

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

### Članak 112.

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

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.

Financijski plan može se tijekom godine mijenjati:

- ako se primitci ne ostvaruju prema planu
- ako nastane potreba za promjenom plana primitaka i izdataka.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

#### Članak 113.

O financijskom poslovanju Škola donosi periodične obračune i završni račun za kalendarsku godinu.

#### Članak 114.

Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti.

#### Članak 115.

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

### XVIII. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

#### Članak 116.

Školski odbor, učiteljsko vijeće, razredno vijeće i vijeće roditelja (u daljem tekstu: kolegijalna tijela) rade na sjednicama.

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

#### Članak 117.

Sjednica kolegijalnog tijela može se održati i kolegijalno tijelo može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova kolegijalnog tijela.

## Članak 118.

Kolegijalno tijelo odlučuje natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom ili odredbama ovog Statuta drukčije određeno.

Kolegijalno tijelo odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, ovim Statutom ili prethodnom odlukom kolegijalnog tijela određeno da se glasuje tajno.

Članovi kolegijalnog tijela glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga o kojem odlučuju.

Članovi kolegijalnog tijela glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

## Članak 119.

Nazočnost na sjednici obveza je članova kolegijalnog tijela.

Član nije dužan nazočiti sjednici kolegijalnog tijela samo u slučajevima objektivne spriječenosti.

## Članak 120.

Na sjednicama kolegijalnog tijela vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

## Članak 121.

Rad kolegijalnih tijela na sjednici uređuje se poslovníkom.

## XIX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

### Članak 122.

Opći akti Škole su:

- statut
- pravilnik
- poslovník
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi.

### Članak 123.

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
- Pravilnik o pedagoškim mjerama
- Pravilnik o polaganju popravnih ispita
- Pravilnik o unutarnjem redu
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela.

### Članak 124.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki radnik Škole.

### Članak 125.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

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

### Članak 126.

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

### Članak 127.

Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

### Članak 128.

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

## Članak 129.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i interesima radnika donose Školski odbor i ravnatelj.

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

## XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 130.

Opće akte usklađene s ovim Statutom Škola će donijeti u roku do 60 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

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

### Članak 131.

Postupak za izbor članova Školskog odbora prema odredbama ovoga Statuta ovlaštena tijela Škole trebaju pokrenuti najkasnije u roku od osam dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

### Članak 132.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Škole od 13. 11. 1995. godine.

Predsjednik Školskog odbora:

*Irana Krupa*

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 1. 10. 2001.  
a stupio je na snagu dana 8. 10. 2001.

KLASA: 012-03/01-01/01

URBROJ: 238-1-01-1

Ravnateljica:  
*Jadranka Houška*  
OSNOVNA ŠKOLA  
»DRAGUTIN DOMJANIĆ«  
SVETI IVAN ZELINA  
Jadranka Houška