Na temelju članka 86. Zakona o osnovnom školstvu (Narodne novine broj 59/90. i 76/05.) Povjerenstvo Osnovne škole Dragutina Domjanića, Sveti Ivan Zelina uz prethodnu suglasnost Zagrebačke županije Klasa: 022-03/05-01/18, Urbroj: 238/1-02-05-20 od 11. listopada 2005. godine na sjednici održanoj 19. listopada 2005. godine donijelo je

S T A T U T
OSNOVNE ŠKOLE DRAGUTINA DOMJANIĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, djelokrug i ovlaštenja upravnih i stručnih tijela, položaj, prava i obveze učenika, radnika i roditelja te pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje Osnovne škole Dragutina Domjanića (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Škola je osnovnoškolska javna ustanova.
Škola je pravna osoba.

Članak 3.

Osnivač Škole je Zagrebačka županija.
Škola je pravni sljednik Osnovne škole "Dragutin Domjanić".

Članak 4.

Naziv Škole je Osnovna škola Dragutina Domjanića.
Skraćeni naziv Škole je Osnovna škola D.Domjanića.
Sjedište Škole je u Svetom Ivanu Zelini.

Članak 5.

Škola obvezno ističe puni 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 pečat 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.

Pečat 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.

U slučaju spora između Škole i ravnatelja, Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on 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, način i nositelji ostvarivanja nastavnog plana i programa.

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.

Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama te drugim prostorima primjerenim sadržajima nastavnih predmeta i izvannastavnih aktivnosti.

Članak 15.

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

Razredni odjeli ustrojavaju se na početku školske godine u skladu s odlukom Ureda državne uprave Zagrebačke županije.

Članak 16.

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

- u odgoju i obrazovanju učenika o pitanjima ravnopravnosti spolova te pripremi za aktivno i ravnopravno sudjelovanju u svim područjima života
- 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 i skrbnicima 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 razonode 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 ostvarivanja nastavnih sadržaja i postizanja zakonom i nastavnim programom propisanih ciljeva i zadaća, Škola izvodi izlete i ekskurzije te poduzima druge odgovarajuće aktivnosti u skladu s provedbenim propisom kojeg donosi ministar obrazovanja te godišnjim planom i programom rada..

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

Članak 20.

Škola ima knjižnicu.

Školska knjižnica ima obilježja knjižnice u sastavu i dio je nastavnog i stručno-pedagoškog rada Škole.

Rad knjižnice uređuje se pravilnikom.

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 drugih oblika 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 (područnicama), 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 područnicama 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.

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

IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Članak 24.

Školom upravlja Školski odbor.
Školski odbor ima sedam članova.
Članove Školskog odbora imenuje osnivač iz članka 3. ovog Statuta, i to:

- tri člana iz reda učitelja i stručnih suradnika na prijedlog učiteljskog vijeća
- dva člana iz reda roditelja na prijedlog vijeća roditelja
- dva člana samostalno.

Članak 25.

Predlaganje i izbor kandidata za članove školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici učiteljskog vijeća, a predlaganje i izbor kandidata za članove školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici vijeća roditelja.

Izbori kandidata za članove Školskog odbora iz stavka 1. ovoga članka trebaju se provesti 15 dana prije isteka mandata aktualnog školskog odbora.

Članak 26.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može predložiti svaki član učiteljskog vijeća nazočan na sjednici učiteljskog vijeća.

Kandidate za članove školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član vijeća roditelja nazočan na sjednici vijeća roditelja.

Kandidati iz stavka 1. i 2. ovoga članka moraju prihvatiti kandidaturu za člana školskog odbora.

Svaki član učiteljskog vijeća, odnosno član vijeća roditelja može se osobno kandidirati za člana školskog odbora.

Kod predlaganja kandidata za članove školskog odbora, odnosno osobnog kandidiranja prema stavcima 1. do 4. ovoga članka, mora se voditi računa o spolnoj zastupljenosti kandidata.

Članak 27.

Popis kandidata za školski odbor iz članka 26. ovoga statuta obavlja se prema prihvaćenoj kandidaturi, odnosno osobnoj kandidaturi.

Članak 28.

O kandidatima za članove Školskog odbora članovi učiteljskog vijeća, odnosno članovi vijeća roditelja glasuju javno, dizanjem ruke.

Kandidat za člana školskog odbora je učitelj ili stručni suradnik, odnosno roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova učiteljskog vijeća, odnosno nazočnih članova vijeća roditelja.

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

Članak 29.

Zapisnik sa sjednice učiteljskog vijeća, odnosno sa sjednice vijeća roditelja s izabranim kandidatima za članove školskog odbora dostavlja se osnivaču najkasnije u roku od tri dana od dana provedenih izbora.

Članak 30.

Nakon primitka akta osnivača o imenovanju članova školskog odbora u roku od 15 dana saziva se konstituirajuća sjednica školskog odbora.

Konstituirajuću sjednicu školskog odbora saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Školskog odbora.

O konstituiranju školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti osnivača najkasnije u roku od tri dana od dana konstituirajuće sjednice školskog odbora.

Članak 31.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
- izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima školskog odbora
- verificiranje mandata imenovanih članova školskog odbora
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora.

Članak 32.

Potvrđivanje mandata imenovanih članova školskog odbora obavlja predsjedavatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podatcima iz akta o imenovanju.

Članovima školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja školskog odbora.

Članak 33.

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 ruke.

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 34.

Ako pojedinom članu školskog odbora iz članka 24. stavak 3. alineja 1. i 2. ovoga Statuta prijevremeno prestane mandat, provest će se novi izbor kandidata za člana školskog odbora primjenjujući članove 24. do 28. ovog Statuta.

Izbor kandidata iz stavka 1. ovog članka provesti će se u roku od 15 dana od dana nastupa novih okolnosti.

Mandat novog člana školskog odbora traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Školskog odbora.

Članak 35.

Školski odbor može osnivaču predložiti razrješenje svoga člana:

- ako član privremeno ili trajno ne može ispunjavati obveze koje ima prema zakonu, osnivačkom aktu i ovom statutu
- ako član školskog odbora prestane biti članom učiteljskog vijeća i vijeća roditelja
- ako član nije redovito nazočan na sjednicama školskog odbora
- ako tijelo koje ga je predložilo u školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u školskom odboru.

Ako školski odbor ne dostavi osnivaču prijedlog za razrješenje svoga člana u slučajevima iz stavka 1. ovog članka, prijedlog za razrješenje ovlašten je osnivaču dostaviti prosvjetni inspektor.

Članak 36.

Ured državne uprave u Zagrebačkoj županiji raspustiti će Školski odbor ako prosvjetni inspektor utvrdi da Školski odbor ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa Zakonom ili te poslove obavlja na način koji onemogućava redoviti poslovanje i obavljanje djelatnosti škole.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka ili kad se Školski odbor ne može konstituirati Ured državne uprave u Zagrebačkoj županiji imenovati će povjerenstvo u roku od 15 dana od dana obavijesti prosvjetnog inspektora.

Povjerenstvo ima tri člana i sve ovlasti Školskog odbora, osim ovlasti odlučivanja o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina.

Povjerenstvo upravlja školom do konstituiranja školskog odbora.

Članak 37.

Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga Školskog odbora odlučuju na sjednici školskog odbora većinom glasova ukupnog broja članova.

Zapisnik o tijeku sjednice Školskog odbora vodi tajnik škole, a potpisuju ga predsjednik i tajnik.

Članak 38.

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

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

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

Članak 39.

Za članove povjerenstava i radnih skupina imenuju se radnici Škole uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza.

Iznimno kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika škole ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, školski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan škole uz njihovu suglasnost.

Članak 40.

Uz poslove za koje je kao upravno tijelo Škole ovlašten zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

- donosi opće akte Škole
- donosi Godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijskim radovima čije je vrijednost od 20.000,00 do 80.000,00 kuna
- odlučuje, uz suglasnost osnivača o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je pojedinačna vrijednost veća od 80.000,00 kuna
- odlučuje, uz suglasnost osnivača o promijeni djelatnosti škole
- uz suglasnost osnivača donosi odluke o davanju u zakup objekata, prostora škole i mijenjanju njihove namjene
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika
- osniva udruge učenika
- predlaže osnivaču promjenu naziva i sjedišta škole

- predlaže osnivaču statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- donosi odluku o ispisu iz Škole učenika koji je navršio 15 godina života
- obavlja i druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

V. RAVNATELJ

Članak 41.

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

Članak 42.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Školski odbor. Natječaj se raspisuje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja i objavljuje se u dnevnom tisku.

Odlukom o raspisivanju natječaja za imenovanje ravnatelja školski odbor utvrđuje uvjete koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, naziv dnevnog tiska u kojem će se natječaj objaviti, trajanje natječajnog roka i dokaze o ispunjavanju uvjeta koji se uz prijavu na natječaj trebaju dostaviti.

Članak 43.

Ravnatelja imenuje i razrješava Školski odbor.
Prijave kandidata za ravnatelja urudžbiraju se neotvorene, a otvara ih predsjednik Školskog odbora na sjednici i utvrđuje koji kandidati ispunjavaju uvjete natječaja i da li su prijave dostavljene u propisanom roku.

Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi tajnim glasovanjem. Glasovanje se obavlja glasačkim listićima čiji broj mora biti jednak broju prisutnih članova školskog odbora. Glasuje se zaokruživanjem rednog broja ispred prezime kandidata za kojeg se želi glasovati.

Za ravnatelja škole izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Školskog odbora.

Ako nijedan od kandidata nije dobio potrebnu većinu glasova, raspisuje se novi natječaj za imenovanje ravnatelja.

Odlukom 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.

Ravnatelj se imenuju na vrijeme od četiri godine. Ista osoba može biti ponovno imenovana.

Članak 44.

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 45.

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
- izvješćuje osnivača o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora
- izdaje radne naloge radnicima
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Učiteljskog vijeća
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
- odlučuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa
- sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima do 20.000,00 kuna samostalno, a od 20.000,00 do 80.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Školskog odbora, a preko 80.000,00 kuna po prethodnoj odluci Školskog odbora uz suglasnost 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 te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 46.

Ravnatelj može osnivati radne skupine za izradu nacrta pojedinih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost škole.

Članak 47.

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

Članak 48.

Ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje učitelj ili stručni suradnik kojega za to imenuje školski odbor za vrijeme dok odsutnost ili spriječenost traje.

Školski odbor imenuje za zamjenika ravnatelja učitelja ili stručnog suradnika kojeg je predložio ravnatelj a koji ispunjava uvjete za ravnatelja propisane zakonom. Ravnatelj ne može za zamjenika predložiti učitelja ili stručnog suradnika koje je član školskog odbora.

Učitelj ili stručni suradnik predložen za zamjenika ravnatelja treba školskom odboru dostaviti pisanu suglasnost s prijedlogom.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima sva prava, ovlasti i dužnosti ravnatelja dok ga zamjenjuje.

Članak 49.

Ravnatelj može biti razriješen dužnosti samo u slučajevima određenim zakonom.

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

Kada Školski odbor zaprimi prijedlog za razrješenje ravnatelja od svoga člana ili od prosvjetnog inspektora, koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra, utvrdit će da li postoji razložnost odnosno utemeljenost prijedloga. Ako školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje ravnatelja, zatražit će od ravnatelja da se u roku od tri dana izjasni o razlozima za razrješenje.

Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovoga članka, Školski odbor će odlučiti o razrješenju ravnatelja tajnim glasovanjem u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga za razrješenje.

Ako Školski odbor ne razriješi ravnatelje na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga za razrješenje, a ministar procijeni da je prijedlog opravdan, Ured državne uprave u Zagrebačkoj županiji raspustiti će Školski odbor i imenovati povjerenstvo. Povjerenstvo je dužno razriješiti ravnatelja najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je imenovano.

VI. TAJNIK ŠKOLE

Članak 50.

Škola ima tajnika.

Tajnik škole može biti osoba koja ima visoku ili višu stručnu spremu pravne ili upravno-pravne struke struke.

Tajnik zasniva radni odnos na temelju natječaja. Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku, a rok za primanje ponuda ne može biti kraći od osam dana.

O zasnivanju i prestanku radnog odnosa tajnika i radnika koji obavljaju administrativno-tehničke poslove odlučuje ravnatelj.

Tajnik Škole obavlja opće, kadrovske, dokumentacijsko-evidencijske, upravno-pravne, administrativne i organizacijske poslove u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole.

VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 51.

Stručna tijela Škole su:
- učiteljsko vijeće
- razredno vijeće.

Članak 52.

Učiteljsko vijeće čine učitelji Škole, stručni suradnici i ravnatelj.

Članak 53.

Učiteljsko vijeće uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima:
- predlaže godišnji plan i program rada Škole
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole
- 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 54.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Članak 55.

Razredno vijeće:
- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa rada
- 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 56.

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

Članak 57.

Razrednik:
- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu
- ispunjava i potpisuje svjedodžbe, učeničke knjižice i druge isprave svog razrednog odjela
- saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im
- saziva roditeljske sastanke
- 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 58.

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 59.

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.

Učitelji su dužni prijaviti policiji ili ovlaštenom općinskom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji učenika za koje su saznali u obavljanju svoji poslova.

Članak 60.

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

Ugovore o radu s radnicima škole sklapa ravnatelj Škole.

Članak 61.

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 62.

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 Ured državne uprave u Zagrebačkoj županiji.

Upis djece u prvi razred škola provodi prema planu upisa koji je donio Ured državne uprave u Zagrebačkoj županiji.

Članak 63.

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 64.

Upis u prvi razred Škola provodi u lipnju u skladu s odlukom nadležnog tijela državne uprave.

Upis učenika provodi jedno ili više povjerenstva koje imenuje ravnatelj.

Članak 65.

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 64. 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 66.

Učenicima koje upiše u prvi razred Škola izdaje učeničku knjižicu.

Članak 67.

Ravnatelj će u skladu sa zahtjevom roditelja učenika ili prijedlogom učiteljskog vijeća druge škole u kojoj je učenik pohađao nastavu, upisati učenika u odgovarajući razred uz prethodnu suglasnost učiteljskog vijeća.

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 68.

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 69.

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 70.

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

Članak 71.

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.

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

Članak 72.

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 73.

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.

Zbog neopravdanog izostanka s nastave i neizvršavanja drugih školskih obveza ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

O učenicima koje ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti poglavarstvo jedinice lokalne samouprave i ured državne uprave u županiji nadležan za poslove obrazovanja.

Članak 74.

Učenicima se mogu izricati pedagoške mjere utvrđene zakonom.

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

Članak 75.

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

Članak 76.

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 77.

Ocjena učiteljskog vijeća donesena povodom zahtjev iz članka 76. 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 78.

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.

Popravni ispiti polažu se krajem lipnja i kolovoza.

X. TIJELA RAZREDNOG ODJELA

Članak 79.

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 80.

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 81.

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 82.

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

Članak 83.

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 84.

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

Članak 85.

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 86.

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 87.

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.

Sva školska tijela dužna su surađivati s pravobraniteljem za djecu i na njegov zahtjev podnositi izvješća i odgovarati na upite, odnosno pravobranitelju za djecu osigurati dostupnost i uvid u sve podatke, informacije i akte koji se odnose na prava i zaštitu učenika bez obzira na stupanj njihove tajnosti.

XII. VIJEĆE RODITELJA

Članak 88.

U Školi se utemeljuje vijeće roditelja.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole.

Članak 89.

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednih odjela iz svojih redova na početku školske godine za tekuću školsku godinu biraju jednog predstavnika u vijeće roditelja Škole.

Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u vijeće roditelja izbran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u vijeće roditelja rukovodi razrednik razrednog odjela.

Članak 90.

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.

Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika vijeća roditelja.

Članak 91.

Članovi vijeća roditelja biraju predsjednika vijeća roditelja.

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

Glasovanje je javno.

Članak 92.

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 93.

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 94.

O utemeljenju radničkog vijeća, utemeljenju sindikata, ustrojavanju sindikalne podružnice ili imenovanju sindikalnog povjerenika u Školi ovlašteni predstavnik radnika odnosno sindikata dužan je pismeno izvijestiti ravnatelja.

Članak 95.

Skup radnika čine svi radnici Škole.

Skup radnika može sazvati radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem ili ravnatelj uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem.

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 96.

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
- podnošenjem financijskih izvješća.

Za javnost rada odgovorni su predsjednik školskog odbora i ravnatelj.

XV. POSLOVNA TAJNA

Članak 97.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
- podaci sadržani u prilozima 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 98.

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 99.

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

XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA

Članak 100.

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 101.

Učitelji su dužni neprestano prosvjećivati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša, odnosno u svezi s obvezama, pravima i zaštitom potrošača.

Članak 102.

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

XVII. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 103.

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

Članak 104.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne samouprave te donacija.

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

U svezi s financijskim poslovanjem Škole ravnatelj je ovlašten i odgovoran:

- za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima
- za planiranje i izvršavanje dijela proračuna
- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

Članak 105.

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

Članak 106.

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

Članak 107.

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 108.

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.

Pravo nazočnosti na sjednici kolegijalnog tijela imaju članovi kolegijalnog tijela, ravnatelj i osobe koje predsjednik kolegijalnog tijela na sjednicu pozove.

Članak 109.

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 110.

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 111.

Nazočnost na sjednici obveza je članova kolegijalnog tijela.

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

Članak 112.

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

Članak 113.

Rad kolegijalnih tijela na sjednici uređuje se poslovnikom.

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

XIX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 114.

Opći akti Škole su:

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

Članak 115.

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 116.

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

Članak 117.

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 118.

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

Članak 119.

Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

Članak 120.

Tajnik Škole dužan je svakom radniku Škole ili roditelju učenika koji ima pravni interes omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

Članak 121.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obavezama učenika i radnika donose kolegijalna tijela 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 122.

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

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Škole od 24. 9. 2001. godine te Izmjene i dopune Statuta od 27. 11. 2001. i 19. 2. 2002. godine.

Predsjednica Povjerenstva:
Irena Hrženjak

OSNOVNA ŠKOLA
DRAGUTINA DOMJANIĆA
SVETI IVAN ZELINA

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 20. listopada 2005. a stupio je na snagu dana 27. listopada 2005. godine.

KLASA: 012-03/05-01/03

URBROJ: 238/30-31-05-1

V. d. Ravnateljice:
Jadranka Houška

OSNOVNA ŠKOLA
DRAGUTINA DOMJANIĆA
SVETI IVAN ZELINA