



S L U Ź B E N E N O V I N E
GRADA PAZINA
I OPĆINA CEROVLJE, GRAČIŠĆE,
KAROJBA, LUPOGLAV I SVETI PETAR U ŠUMI

ISSN 1847-6260

PAZIN, 21. veljače 2018.

GODINA: XLIV

CIJENA: 30,00 KN

BROJ: 7

IZDAVAČ: GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA
UREDNIŠTVO: DRUŽBE SV. ĆIRILA I METODA 10
52000 PAZIN, TEL. (052) 624-208
ODGOVORNI UREDNIK: ZORAN SLOKOVIĆ
IZLAZI: DVMJESEČNO I PO POTREBI
NAKLADA: 60 PRIMJERAKA
WEB ADRESA: www.pazin.hr

S A D R Ź A J

GRAD PAZIN
KOMISIJA ZA PRIZNANJA I NAGRADE

54. Obavijest..... 283

OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA PAZIN

55. Statut Osnovne škole Vladimira Nazora Pazin (potpuni tekst)..... 284


ZAJEDNIČKI AKT GRADA PAZINA I USTANOVA U KULTURI
GRADA PAZINA

56. Druge (II.) Izmjene Kolektivnog ugovora za zaposlene u ustanovama kulture
Grada Pazina 322

GRAD PAZIN

54



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
 **GRAD PAZIN**
Komisija za priznanja i nagrade

KLASA: 061-01/18-01/01
URBROJ: 2163/01-03-03-18-2
Pazin, 20. veljače 2018.

O B A V I J E S T

Komisija za priznanja i nagrade Gradskog vijeća Grada Pazina obavještava cijenjene građane i organizacije da zaključno do petka, 30. ožujka 2018. godine mogu dostaviti svoje prijedloge za dodjelu priznanja i nagrada Grada Pazina za 2017. godinu, kao i prijedlog za proglašenje počasnog građanina Grada Pazina.

Kriteriji za dodjelu priznanja su:

a) za fizičke osobe

- da se radi o istaknutim osobama koje su svojim kontinuiranim i izuzetno značajnim znanstvenim, kulturno-umjetničkim, pedagoškim, sportskim, humanitarnim ili drugim javnim radom dali trajan doprinos i ostvarile izuzetne rezultate trajne vrijednosti na unapređenju stanja i razvitku pojedine oblasti odnosno izuzetan doprinos međunarodnoj promidžbi Grada,

- da se radi o pojedincima koji u svojoj radnoj i životnoj sredini uživaju ugled uzorna djelatnika i stručnjaka te čestitog i vrijednog čovjeka,

b) za pravne osobe

- da su ostvarile izuzetne poslovne i druge rezultate trajne vrijednosti u ukupnom gospodarskom ili društvenom razvitku Grada, Županije i Republike Hrvatske kao i doprinos međunarodnoj promidžbi i ugledu Grada, za kvalitetan i prepoznatljiv dugogodišnji kontinuirani rad u pravilu za razdoblje od 25, 50, 75, 100 ili više jubilarnih godina.

Pravo predlaganja kandidata za dodjelu priznanja i nagrada imaju Gradsko vijeće, Gradonačelnik Grada Pazina, Komisija za priznanja i nagrade, Vijeća mjesnih odbora, političke stranke, vjerske zajednice, udruge i druge pravne i fizičke osobe sa sjedištem odnosno prebivalištem na području Grada Pazina.

Prijedlozi za dodjelu priznanja i nagrada dostavljaju se Komisiji za dodjelu priznanja i nagrade Gradskog vijeća Grada Pazina, koja sastavlja konačni prijedlog i upućuje ga Gradskom vijeću koje donosi Odluku o dodjeli priznanja i nagrada Grada Pazina.

U pogledu podnosioca prijedloga za dodjelu nagrada i priznanja nema ograničenja.

Svoj prijedlog ovlašteni predlagači dostavljaju na unificiranom obrascu s obrazloženjem.

Obrazac je objavljen na web stranici Grada Pazina www.pazin.hr a može se preuzeti u Uredu Grada na adresi Pazin, ul. Družbe Sv. Ćirila i Metoda 10.

Uvjeti, kriteriji i postupak za dodjelu priznanja i nagrade uređeni su Odlukom o priznanjima i nagradama Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“ broj 15/04. i 21/09.).

S poštovanjem,

Predsjednik Komisije
Željko Farkaš, v.r

OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA PAZIN

55

Na temelju članka 60. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora Pazin KLASA:012-03/15-01/01 URBROJ: 2163/01-10-15-6 od 7. travnja 2016. godine koji je stupio na snagu 21. travnja 2016. godine, Školski odbor Osnovne škole Vladimira Nazora Pazin, na prijedlog Ravnateljice, na sjednici održanoj, 18. siječnja 2018. godine, utvrdio je potpuni tekst Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora Pazin.

Potpuni tekst obuhvaća Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora Pazin KLASA: 012-03/15-01/01 URBROJ:2163/01-10-01-15-6 od 7. travnja 2016. godine koji je stupio na snagu 21. travnja 2015. godine, Izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora Pazin KLASA: 012-03/15-01/01 URBROJ:2163/01-10-01-16-13 od 29. ožujka 2016. godine koje su stupile na snagu 6. travnja 2016. godine i Izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora Pazin KLASA: 012-03/17-01/01 URBROJ:2163/01-10-01-17-8 od 28. studenoga 2017. godine koje su stupile na snagu 14. prosinca 2017. godine

S T A T U T

OSNOVNE ŠKOLE VLADIMIRA NAZORA PAZIN

(potpuni tekst)

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, učitelja i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje Osnovne škole Vladimira Nazora Pazin (u daljem tekstu: Škola).

Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje, bez obzira koriste li se u muškom ili ženskom rodu, na jednak način obuhvaćaju i muški i ženski rod.

Članak 2.

Škola je osnovnoškolska javna ustanova.

Škola je pravna osoba i upisuje se u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

Škola u svom sastavu ima odjel umjetničkog obrazovanja.

Članak 3.

Osnivač Škole je Grad Pazin (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Osnivačka prava nad Školom prenijeta su na Grad Pazin odlukom Ministarstva prosvjete i športa, KLASA: 602-02/02-01/148, URBROJ: 532/1-02-1 od 20. veljače 2002. godine.

Škola je pravni slijednik društvene pravne osobe Osnovne škole Vladimira Nazora Pazin upisane u sudski registar pod brojem Tt-96/1041-2.

Članak 4.

Naziv Škole je Osnovna škola Vladimira Nazora Pazin.

Sjedište Škole je u Pazinu, Šetalište Pazinske gimnazije 9.

Članak 5.

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

Članak 6.

U pravnom prometu Škola koristi pečat s grbom Republike Hrvatske, pečat bez grba i štambilje.

Pečat s grbom Republike Hrvatske je okruglog oblika, uz obod pečata je natpis: „REPUBLIKA HRVATSKA, OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA PAZIN, PAZIN“, a u sredini pečata utisnut je grb Republike Hrvatske.

Škola ima dva (2) pečata s grbom Republike Hrvatske promjera 38 mm i dva (2) pečata s grbom Republike Hrvatske promjera 25 mm. Ovi pečati upotrebljavaju se samo za ovjeru javnih i drugih isprava, koje izdaje Škola na temelju javnih ovlaštenja (svjedodžbe, uvjerenja o završenom razredu).

Narudžba, uporaba i čuvanje pečata s grbom Republike Hrvatske obavlja se na način propisan zakonom i drugim propisima.

Članak 7.

Za redovno administrativno-financijsko poslovanje Škola ima dva (2) pečata okruglog oblika promjera 33 mm i dva (2) pečata okruglog oblika promjera 24 mm na kojima je uz obod natpis: „Osnovna škola Vladimira Nazora“, a u sredini pečata: „PAZIN“.

Svaki pečat s grbom ili bez grba ima svoj broj.

Osim pečata Škola ima i štambilj četvrtastog oblika širine 15 mm i dužine 55 mm na kojem je upisan naziv i sjedište Škole „Osnovna škola Vladimira Nazora Pazin, Pazin, Šetalište Pazinske gimnazije 9“ (jedan za potrebe tajništva i jedan za potrebe računovodstva).

Svaka osmorazredna područna škola za potrebe administrativnog poslovanja ima štambilj u kojem je upisan naziv i sjedište škole (npr. „Osnovna škola Vladimira Nazora Pazin, Područna škola Trviž“).

Za potrebe školskih knjižnica svaka osmorazredna škola ima u navedenom štambilju pored naziva i sjedišta škole upisan i naziv „KNJIŽNICA“ (npr. za matičnu školu „OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA PAZIN, Matična škola Pazin, KNJIŽNICA“ ili za područne škole „OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA PAZIN, Područna škola Trviž, KNJIŽNICA“). Školske knjižnice imaju također i okrugli pečat promjera 24 mm sa istim tekstom.

Članak 8.

Škola ima svoj Dan škole 30. svibnja.

Dan Škole obilježava se u mjesecu svibnju ili lipnju, a datum se utvrđuje Godišnjim planom i programom rada za Matičnu školu i Područne škole.

Na Dan škole održava se smotra dostignuća Škole i organiziraju prigodne manifestacije.

Dan Škole smatra se nastavnim radnim danom.

Članak 9.

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

U slučaju parničnog ili upravnog spora između Škole i ravnatelja, Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on opunomoći.

Članak 10.

U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, ravnatelja zamjenjuje učitelj ili stručni suradnik iz reda Učiteljskog vijeća Škole.

Učitelja ili stručnog suradnika koji privremeno zamjenjuje ravnatelja imenuje Školski odbor na prijedlog ravnatelja ili predsjednika Školskog odbora uz prethodnu suglasnost kandidata, najkasnije u roku od osam (8) dana od dana nastanka privremene spriječenosti za rad.

Članak 11.

Odluku o izboru privremenog zamjenika ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem, većinom glasova prisutnih članova.

Učitelj ili stručni suradnik koji zamjenjuje ravnatelja, ima pravo i dužnost obavljati one poslove čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Članak 12.

Odluka o izboru osobe koja privremeno zamjenjuje ravnatelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole u roku od tri (3) dana od dana donošenja, a o izboru se obavještava i Osnivač.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 13.

Djelatnost Škole je:

- odgoj i osnovno obrazovanje djece i mladih,
- osnovno glazbeno obrazovanje.

Članak 14.

Djelatnost iz članka 13. ovoga Statuta Škola obavlja kao javnu službu.

Na temelju javnih ovlasti Škola obavlja sljedeće poslove:

- upise i ispise iz Škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije,
- organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima i vođenje odgovarajućih evidencija,
- vrednovanje i ocjenjivanje učenika i vođenje evidencija o učeničkim postignućima,
- izricanje i provođenje pedagoških mjera i vođenje evidencija o tim mjerama,
- organiziranje dopunskog rada za negativno ocijenjene učenike na kraju 2. polugodišta,
- organiziranje predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima,
- izdavanje javnih isprava,
- izdavanje potvrda,
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-Maticu – zajednički elektronički upisnik ustanova.

Škola je pri obavljanju poslova na temelju javnih ovlasti te odlučivanju na temelju javnih ovlasti o pravima, obvezama ili pravnim interesima učenika, roditelja ili skrbnika učenika te drugih fizičkih ili pravnih osoba dužna postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, postupovnim odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ostalih zakona kojima se uređuje djelatnost osnovnog školstva.

Članak 15.

Odgoj i osnovno obrazovanje izvodi se temeljem nacionalnog kurikulumu, Nastavnog plana i programa za osnovnu školu.

Osnovno glazbeno obrazovanje izvodi se prema osnovnoškolskom umjetničkom kurikulumu u šestogodišnjem trajanju.

Škola radi na temelju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole.

Školskim kurikulumom utvrđuje se dugoročni i kratkoročni plan i program Škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, nastavni plan i program izbornih predmeta i druge odgojno-obrazovne aktivnosti te programi i projekti prema smjernicama Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda, a donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa.

Školski kurikulum donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja, uz mišljenje Vijeća roditelja.

Članak 16.

Godišnji plan i program rada Škole donosi se na osnovi Nastavnog plana i programa za osnovnu školu i Školskog kurikulumu.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži: podatke o uvjetima rada, o izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, dnevnu i tjednu organizaciju rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, plan rada ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika, plan rada Školskog odbora i stručnih tijela, plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s potrebama Škole te podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Škole.

Godišnji plan i program rada donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine, na prijedlog ravnatelja i uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja.

Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) dostaviti godišnji plan i program te školski kurikulum do 5. listopada tekuće godine.

Članak 17.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj ili dvije smjene u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 18.

Nastavu i druge oblike obrazovnog rada Škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 19.

Nastava se ustrojava po razredima i ostvaruje u čistim i kombiniranim razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama. S učenicima koji pohađaju osnovno glazbeno obrazovanje nastava se ostvaruje i individualno.

Razredni odjeli, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja, ustrojavaju se na početku školske godine.

Članak 20.

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 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.

Članak 21.

U skladu s osiguranim financijskim sredstvima, prostornim i kadrovskim mogućnostima, Škola ustrojava cjelodnevni ili produženi boravak učenika.

Prednost uključivanja u cjelodnevni ili produženi boravak imaju učenici:

- s teškoćama u razvoju,
- koji žive u nepotpunoj obitelji ili nesređenim obiteljskim prilikama,
- zaposlenih roditelja izvan mjesta prebivališta učenika,
- čiji roditelji žive izvan prebivališta učenika.

Unutar kategorija iz prethodnog stavka prednost se daje učenicima iz podstavka 3. i 4.

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

Članak 22.

Škola ima posebne razredne odjele za učenike s teškoćama u razvoju, a odgojno-obrazovni rad se odvija prema posebnim nastavnim planovima i programima koje donosi ministar.

Članak 23.

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

Izvannastavne aktivnosti se planiraju Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada.

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

Članak 24.

U svrhu obavljanja osnovnog glazbenog obrazovanja u Školi djeluje Glazbeni odjel u kojem se stječu znanja iz glazbene kulture te vještine muziciranja na glazbalima: klavir, harmonika, gitara i klarinet.

Članak 25.

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, sportska natjecanja i druge aktivnosti učenika.

Članak 26.

Škola može osnovati 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 unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada Škole.

Članak 27.

U Školi se mogu osnivati učenički klubovi i društva u skladu s posebnim propisima.

Škola može biti vježbaonica za studente koji se osposobljavaju za obavljanje odgojno-obrazovnih poslova.

Članak 28.

Radi upotpunjavanja odgojno-obrazovnih sadržaja te realizacije zadaća i ciljeva osnovnoškolskog obrazovanja, Škola može izvoditi izlete, ekskurzije, školu u prirodi i druge aktivnosti koje su isključivo u funkciji realizacije nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu.

Za svaku aktivnost iz stavka 1. ovoga članka Škola je dužna izraditi detaljan program aktivnosti s ciljevima, načinom realizacije, vremenikom, troškovnikom, načinom financiranja i načinom vrjednovanja, te zatražiti pisanu suglasnost roditelja.

Programi izleta, ekskurzija i škole u prirodi su dio Školskog kurikulumu.

Članak 29.

Škola ima knjižnicu u Matičnoj školi i Područnim školama u Karojbi, Lupoglavu, Motovunu, Sv. Petru u Šumi, Tinjanu i Trvižu.

Djelatnost knjižnice je sastavni dio odgojno-obrazovnog procesa.

Rad knjižnice obuhvaća: rad s učenicima, suradnju s učiteljima i stručnim suradnicima te pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada.

Rad knjižnice mora odgovarati propisanim standardima, a uređuje se Pravilnikom o radu školske knjižnice.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO**Članak 30.**

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, stručno-pedagoških, administrativnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 31.

Škola obavlja djelatnost iz članka 13. ovoga Statuta u sjedištu, u područnim školama, glazbenom odjelu i to:

1. Matičnoj školi u Pazinu, Šetalište Pazinske gimnazije 9,
2. Područnoj školi u Cerovlju, Cerovlje 25,
3. Područnoj školi u Gologorici, Gologorica 6,

4. Područnoj školi u Gračišću, Gračišće 78,
5. Područnoj školi u Lupoglavu, Lupoglav 5,
6. Područnoj školi u Motovunu, Kanal 9,
7. Područnoj školi u Karojbi, Karojba 35,
8. Područnoj školi u Kašćergi, Kašćerga 34,
9. Područnoj školi u Trvižu, Trviž 5,
10. Područnoj školi u Tinjanu, Tinjan 2/a,
11. Područnoj školi u Sv. Petru u Šumi, Plac 10,
12. Glazbenom odjelu Pazin, Šetalište Pazinske gimnazije 9 i Narodnog doma 1/c.

Područne škole u Cerovlju, Gologorici i Gračišću organizacijski su vezane uz Matičnu školu Pazin, a Područna škola Kašćerga uz Područnu školu Trviž.

U Matičnoj školi u Pazinu te u Područnim školama u Trvižu, Sv. Petru u Šumi, Lupoglavu, Motovunu, Tinjanu i Karojbi ostvaruju se programi osnovnog školovanja za učenike od prvog do osmog razreda, a u Područnim školama u Cerovlju, Gologorici, Gračišću i Kašćergi od prvog do četvrtog razreda.

Područne škole obavljaju djelatnost pod nazivom Škole uz naznaku Područne škole i mjesta u kojemu djeluju (npr. Osnovna škola Vladimira Nazora Pazin, Područna škola Cerovlje).

Glazbeni odjel obavlja djelatnost pod nazivom Osnovna škola Vladimira Nazora Pazin, Glazbeni odjel Pazin.

Nastava za učenike Glazbenog odjela izvodi se u sjedištu škole i izvan sjedišta škole, u prostorijama uzetih u zakup.

Članak 32.

Rad u područnoj školi i Glazbenom odjelu organizira i vodi voditelj područne škole i voditelj Glazbenog odjela.

U Matičnoj školi i područnim školama u kojima se izvodi nastava od prvog do osmog razreda samostalno djeluju razredna vijeća i učiteljska vijeća tih razrednih odjela s pripadajućim područnim školama u kojima se izvodi nastava od prvog do četvrtog razreda prema ustroju iz članka 31. ovoga Statuta.

U Glazbenom odjelu izvodi se nastava od prvog do šestog razreda i samostalno djeluju razredna vijeća i Učiteljsko vijeće.

Članak 33.

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, potrebama i interesima učenika te promicanja 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 školske kuhinje, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, Godišnjim planom i programom rada Škole i Školskim kurikulumom.

Članak 34.

Unutarnji rad i život Škole uređuje se Pravilnikom o kućnom redu koji donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

Pravilnikom o kućnom redom utvrđuju se pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru, pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva, nasilja i način postupanja prema imovini.

Članak 35.

Školski odbor, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi prema kojem su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje.

IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Članak 36.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam (7) članova.

Članove Školskog odbora imenuje i razrješuje:

- Učiteljsko vijeće dva (2) člana iz reda učitelja i stručnih suradnika,
- Vijeće roditelja jednog (1) člana iz reda roditelja, a koji ne može biti radnik Škole,
- U ime osnivača, gradonačelnik Grada Pazina tri (3) člana samostalno.

Jednog (1) člana bira i razrješuje Radničko vijeće Škole. Ako Radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu.

Članak 37.

Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda i protiv službene dužnosti, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, protiv krivotvorenja, a koje je propisano Kaznenim zakonom.

Članovi Školskog odbora koje imenuje osnivač samostalno, moraju ispunjavati uvjete propisane u članku 119. stavku 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 38.

Predlaganje članova Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednicama Učiteljskih vijeća u Matičnoj školi u Pazinu i u područnim školama u Karojbi, Lupoglavu, Motovunu, Sv. Petru u Šumi, Tinjanu, Trvižu i Glazbenom odjelu.

Svako Učiteljsko vijeće iz stavka 1. ovoga članka dostavlja prijedlog svojih kandidata ravnatelju Škole.

Temeljem dostavljenih prijedloga sastavlja se zajednička lista kandidata koji se na listu, a zatim i na glasački listić unose abecednim redom prezimena.

Na zajedničkoj sjednici Učiteljskog vijeća obavlja se tajno glasovanje zaokruživanjem rednog broja ispred prezimena i imena kandidata.

Za provođenje glasovanja i utvrđivanje rezultata glasovanja na zajedničkoj sjednici Učiteljskog vijeća osniva se Izorno povjerenstvo od tri (3) člana. U sastavu izbornog povjerenstva ne može biti kandidat.

Za članove Školskog odbora izabrana su dva (2) člana koja su dobila najveći broj glasova članova Učiteljskog vijeća koji su pristupili glasovanju.

Ako se ne može utvrditi koji su kandidati izabrani, zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

Članak 39.

Predlaganje člana Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.

Vijeće roditelja javnim glasovanjem bira jednog (1) člana Školskog odbora.

U slučaju da dva (2) kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za ta dva kandidata. Izabran je onaj kandidat koji dobije najviše glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

Nakon provedenog izbora, Vijeće roditelja imenuje izabranog roditelja u Školski odbor.

Članak 40.

Ravnatelj je dužan zatražiti od osnivača imenovanje tri (3) člana Školskog odbora najmanje četrdeset i pet (45) dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Članak 41.

Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora najkasnije u roku od petnaest (15) dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.

Do izbora predsjednika Školskog odbora, sjednicu vodi najstariji član Školskog odbora.

Članak 42.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Školskog odbora obvezno sadrži:

- izvješće o imenovanim članovima i izabranom članu Školskog odbora,
- verifikaciju mandata članova Školskog odbora,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

Članak 43.

Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri (4) godine.

Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Mandat članu Školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od šezdeset (60) dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi.

Članak 44.

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

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na vrijeme od četiri (4) godine.

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

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

O konstituiranju Školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača najkasnije u roku od tri (3) dana od dana konstituiranja.

Članak 45.

Predsjednik Školskog odbora:

- saziva sjednice Školskog odbora,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
- priprema i razmatra materijale za sjednicu,
- vodi sjednice Školskog odbora,
- brine da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama općih akata,
- skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja i druge radnje i poslove utvrđene Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

Članak 46.

Predsjednik Školskog odbora priprema i saziva sjednicu Školskog odbora.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.

Predsjednik Školskog odbora obavezan je sazvati sjednicu Školskog odbora ako to traži jedna trećina članova Školskog odbora ili ravnatelj.

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

Članak 47.

Pisani pozivi za sjednicu Školskog odbora koji sadrže prijedlog dnevnog reda i materijale za sjednicu dostavljaju se svakom članu Školskog odbora najmanje tri (3) dana prije datuma utvrđenog za održavanje sjednice Školskog odbora.

Jedan primjerak poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednicu, stavlja se na oglasnu ploču u roku određenom u stavku 1. ovog članka.

U iznimno hitnim slučajevima sjednicu Školskog odbora predsjednik može sazvati usmeno, odnosno telefonskim putem, u roku kraćem od tri (3) dana od datuma utvrđenog za održavanje sjednice, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti na samoj sjednici.

Članak 48.

Za slučaj spriječenosti predsjednika Školskog odbora, pripremu i vođenje sjednice obavlja zamjenik predsjednika.

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

Članak 49.

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

Odluke Školskog odbora donose se javnim glasovanjem, osim ako zakonom ili ovim Statutom nije drukčije propisano.

Članak 50.

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

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.

Nakon svake sjednice zapisnik se objavljuje na oglasnim pločama Matične škole, područnih škola i Glazbenog odjela radi izvještavanja o radu Školskog odbora.

Članak 51.

Ako pojedinom članu Školskog odbora iz članka 36. ovoga Statuta, iz reda učitelja i stručnih suradnika ili iz reda roditelja učenika, prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju odredbe članaka 38. i 39. ovoga Statuta.

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

Mandat novoimenovanog člana Školskog odbora traje do isteka mandata tadašnjeg saziva Školskog odbora.

Članak 52.

Ako se član ili predsjednik Školskog odbora kandidira za ravnatelja Škole, dužan je o svojoj kandidaturi pisano obavijestiti Školski odbor, najkasnije u roku od tri (3) dana od dana podnošenja prijave na natječaj.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka, kao zainteresirana strana nema pravo sudjelovati u radu i prisustvovati sjednicama Školskog odbora za vrijeme rasprave i glasovanja o izboru ravnatelja.

Članak 53.

Član Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika, iz reda roditelja i reda Osnivača razrješuje tijelo koje ga je imenovalo iz članka 36. ovoga Statuta ako:

1. podnese ostavku na članstvo u Školskom odboru,
2. kao učitelju odnosno stručnom suradniku prestane mu radni odnos u Školi,
3. učeniku čiji je roditelj član Školskog odbora prestane školovanje u ovoj Školi najkasnije u roku od šezdeset (60) dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u školi,
4. privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
5. zbog nastanka razloga iz posebnih propisa, član više ne može obavljati poslove učitelja i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa,
6. tijelo koje ga je predložilo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru,
7. prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava obveze, odnosno ne 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. 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 jedna desetina članova Učiteljskog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja mogu predložiti najmanje tri (3) člana Vijeća roditelja.

Članak 54.

Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Odluku o raspuštanju Školskog odbora u primjerenom roku donosi Ured državne uprave Istarske županije.

Članak 55.

Ured državne uprave raspustit će Školski odbor prije isteka mandata i imenovati povjerenstvo iz članka 121. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ako prosvjetni inspektor utvrdi da su ispunjeni uvjeti za raspuštanje Školskog odbora propisani Zakonom u roku od petnaest (15) dana od dana dostave zahtjeva prosvjetnog inspektora.

Članak 56.

Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.

Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje zamjenjuje Školski odbor primjenjuje se odredba članka 121. od stavka 4. do stavka 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 57.

Član Školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata, ako je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole, ne može biti ponovno imenovan za člana istoga Školskog odbora.

Ako je Školski odbor raspušten iz razloga što nije obavljao poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ili je te poslove obavljao na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole, članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

Članak 58.

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

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 59.

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 60.

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

- imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra,
- razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga Statuta,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole,
- donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, te usvaja polugodišnji i godišnji financijski izvještaj na prijedlog ravnatelja,
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- na prijedlog ravnatelja, donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna,
- o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna.

Uz suglasnost Osnivača Školski odbor odlučuje:

- o promjeni djelatnosti Škole,
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 200.000,00 kuna,
- o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom Osnivača,
- o promjeni naziva i sjedišta Škole,
- o statusnim promjenama Škole.

Osim navedenog Školski odbor daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi, bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora, razmatra rezultate odgojno-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 61.**

Škola ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

Članak 62.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja:

- ima završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti sveučilišni diplomski studij, ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij,

- ima najmanje osam (8) godina staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet (5) godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama,
 - je završila stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova,
 - ispunjava uvjete propisane člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
 - ako u trenutku prijave na natječaj za ravnatelja obavlja dužnost ravnatelja u najmanje drugom uzastopnom mandatu, a ispunjavala je uvjete za ravnatelja propisane Zakonom o osnovnom školstvu (NN, br. 59/90., 26/93., 27/93., 29/94., 7/96., 59/01., 114/01. i 76/05.).
 - stavak 6. brisan.
- Ravnatelj se imenuje na pet (5) godina i može biti ponovno imenovan.

Članak 63.

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje Školski odbor. Natječaj se raspisuje šezdeset (60) dana prije isteka mandata na koji je ravnatelj imenovan. Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam (8) dana od dana objave natječaja, rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od četrdeset i pet (45) dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti.

Članak 64.

Prijave na natječaj za ravnatelja Škole urudžbiraju se neotvorene, a otvara ih predsjednik Školskog odbora na sjednici Školskog odbora.

Prijave se razmatraju abecednim redom, utvrđuje se ispunjavaju li kandidati uvjete natječaja te jesu li prijave dostavljene u propisanom roku.

Članak 65.

U roku od osam (8) dana od dana održane sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete iz natječaja za ravnatelja Škole i koji su prijave dostavili u propisanom roku, sazivaju se sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.

Članak 66.

Sjednicu Učiteljskog vijeća vodi član Učiteljskog vijeća kojeg Učiteljsko vijeće izabere za predsjedatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a Skup radnika član izabran od strane Skupa radnika.

Na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća radnika i Skupa radnika nazočne se izvješćuje o kandidatima za ravnatelja Škole koji ispunjavaju uvjete iz natječaja.

Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Skup radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja Škole iz stavka 2. ovog članka. Nakon provedenog glasanja sastavljaju se zapisnici o rezultatima glasanja, a stajališta tih tijela u formi zaključaka dostavljaju se Školskom odboru.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.

Članovi Školskog odbora obvezni su na sjednici Školskog odbora zastupati i iznositi stajališta tijela iz stavka 3. ovog članka koje ih je imenovalo ili izabralo u Školski odbor.

Članak 67.

Na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika bira se izborno povjerenstvo koje će provoditi postupak glasanja i sastaviti zapisnik o rezultatima glasanja.

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.

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

Glasačke listiće priprema tajnik Škole ili druga osoba koju odredi tijelo iz stavka 1. ovog članka.

Broj glasačkih listića odgovara broju članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.

Glasački listići su iste veličine, bijele boje, ovjereni pečatom Škole i sadrže:

- naziv Škole i naznaku da se izbori odnose na ravnatelja Škole,

- popis kandidata za ravnatelja, abecednim redom prezimena.

Ispred prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članovi Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika glasuju na način da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuju.

Članak 68.

Nakon obavljenog glasovanja izborna povjerenstva tijela iz članka 67. ovog Statuta prebrojavaju glasove i sastavljaju listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.

Ako se ne može utvrditi koji je kandidat dobio veći broj glasova zbog toga što su dva ili više kandidata dobili isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate na način propisan u članku 67. ovog Statuta.

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

Nakon ponovljenog glasovanja sastavlja se zapisnik o rezultatima glasovanja, a stajalište tijela u formi pisanog zaključka dostavlja se Školskom odboru.

Članak 69.

Nakon dostavljenih zaključaka iz članka 66. stavak 3. i članka 68. stavak 4. ovoga Statuta Školski odbor javnim glasovanjem izabire kandidata za ravnatelja i donosi odluku o izboru kandidata za ravnatelja.

Za ravnatelja Škole Školski odbor izabire kandidata koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Ako niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, raspisuje se novi natječaj.

Članak 70.

Za izabranog kandidata Školski odbor dostavlja obrazloženi zahtjev ministru radi davanja suglasnosti.

Smatra se da je ministar dao suglasnost za imenovanje ravnatelja ako ne uskrati suglasnost u roku od petnaest (15) dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.

Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak imenovanja ravnatelja se ponavlja.

Članak 71.

Nakon dobivene suglasnosti iz članka 70. ovog Statuta, Školski odbor javnim glasovanjem donosi Odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja.

S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na rok od pet (5) godina u punom radnom vremenu.

Članak 72.

Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem Škole, a koja u Školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno radno vrijeme na radnom mjestu učitelja ili stručnog suradnika, taj ugovor o radu mirovat će do prestanka mandata.

Osoba iz stavka 1. ovog članka ima pravo na povratak na rad na poslove na kojima je prethodno radila u roku od trideset (30) dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u suprotnom joj prestaje radni odnos.

Članak 73.

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 te u drugim slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama.

Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.

Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu (1) dana.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.

Ako se u natječajnom postupku za ravnatelja ne izvrši izbor zbog uskrate suglasnosti ministra, osoba kojoj je suglasnost uskraćena ne može biti imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 74.

Školski odbor je dužan u roku od četrdeset i pet (45) dana od dana isteka roka za podnošenje prijave obavijestiti prijavljene kandidate o izboru uz pouku o pravu da pregledaju natječajni materijal i da u roku od petnaest (15) dana od dana primitka obavijesti mogu zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može tužbom pobijati 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.

Članak 75.

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

- organizira i vodi poslovanje Škole,
- predstavlja i zastupa Školu,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole,
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za zakonitost rada Škole i stručni rad Škole,
- predlaže Školskom odboru opće akte Škole,
- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji financijski izvještaj,
- donosi Plan nabave na temelju Zakona o javnoj nabavi (NN, br. 120/16..),
- dužan je svake godine za prethodnu proračunsku godinu sastaviti Izjavu o fiskalnoj odgovornosti kojom potvrđuje zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava i učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru proračunom, odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava,
- 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,
- izdaje radne naloge radnicima te imenuje razrednike,
- izvršava odluke i zaključke Osnivača, Školskog odbora i Učiteljskog vijeća,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika,
- samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno osobu zaposliti na određeno vrijeme do petnaest (15) dana,
- uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- sklapa ugovor o radu bez natječaja s osobom kojoj je, na temelju rješenja ministra, odobreno zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme sukladno članku 105. stavku 14. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- u suradnji s Učiteljskim vijećem, predlaže Školskom odboru donošenje Školskog kurikuluma,
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine i odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e-maticu,
- 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,
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede,
- odlučuje o nastavku školovanja, odnosno ispisu učenika koji je navršio petnaest (15) godina života,
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva sjednice Učiteljskog vijeća i predsjedava im,

- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- 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 76.

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

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

Članak 77.

Školski odbor je dužan razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja škole te u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama ako:

1. ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
2. nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Škole, ili neosnovano ne izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima,
4. ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Školi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Škole.

Školski odbor može razriješiti ravnatelja i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra.

Ako Školski odbor ne razriješi ravnatelja na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od petnaest (15) dana od dana dostave prijedloga, a ministar procijeni da je prijedlog opravdan, ravnatelja će razriješiti ministar.

Članak 78.

Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje, prije donošenja odluke o razrješenju, obvezan je ravnatelju omogućiti da iznese svoju obranu, odnosno da se izjasni o navedenim razlozima u pisanom obliku i u primjerenom roku koji mu je odredio Školski odbor.

Članak 79.

Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima za razrješenje, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučit će tajnim glasovanjem.

Članak 80.

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 odredbom članka 77. ovoga Statuta.

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

Članak 81.

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

Članak 82.

Ravnatelj koji je razriješen prije isteka mandata jer nije ispunjavao obveze poslovnog ili stručnog voditelja, ne može biti ponovno imenovan za ravnatelja niti vršitelja dužnosti ravnatelja škole sljedećih deset (10) godina.

Članak 83.

Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:

- smrću ravnatelja školske ustanove,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- na kraju školske godine u kojoj ravnatelj školske ustanove navrší šezdeset i pet (65) godina života i petnaest (15) godina mirovinskog staža,
- sporazumom ravnatelja i školske ustanove,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka sposobnosti za rad,
- otkazom školske ustanove.

Članak 84.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Ako se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u članku 77. stavku 1. točki 2. ovog Statuta s ravnateljem se zaključuje sporazum o prestanku ugovora o radu.

Članak 85.

Ako se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u članku 77. stavku 1. točki 3. i 4. ovoga Statuta Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

Otkazni rok u smislu stavka 1. ovoga članka je mjesec dana.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Otkaz mora biti dostavljen drugoj strani.

Protiv otkaza ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu prava protiv odluke o razrješenju prema Zakonu o ustanovama.

Tužba iz stavka 5. ovog članka podnosi se nadležnom sudu u roku od trideset (30) dana od dana primitka odluke o otkazu.

VI. VODITELJ SMJENE, VODITELJI PODRUČNIH ŠKOLA I VODITELJ GLAZBENOG ODJELA**Članak 86.**

Voditelj smjene pomaže ravnatelju u obavljanju poslova ravnatelja, a obavlja i poslove voditelja Matične škole u Pazinu te Područnih škola u Cerovlju, Gologorici i Gračišću.

Članak 87.

Voditelji područnih škola i Glazbenog odjela zaduženi su, uz ravnatelja Škole, za organizaciju odgojno-obrazovnog procesa i rad tih škola u cjelini.

Po nalogu ravnatelja Škole, organiziraju i vode sjednice Učiteljskog vijeća koje djeluje u pojedinoj područnoj školi.

Članak 88.

Voditelj smjene, voditelji područnih škola i Glazbenog odjela imenuje se Godišnjim planom i programom rada Škole za tekuću školsku godinu.

VII. TAJNIK ŠKOLE**Članak 89.**

Škola ima tajnika.

Tajnik škole može biti osoba koja:

- ima sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave ili
- preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz podstavka 1. ovog stavka.

Tajnik obavlja poslove propisane Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN, br. 41/14.)

VIII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 90.

Stručna tijela Škole su Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće.

Članak 91.

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji, stručni suradnici Škole i ravnatelj. Učiteljsko vijeće vodi ravnatelj, odnosno voditelj područnih škola za područne škole te voditelj Glazbenog odjela.

Članak 92.

Učiteljsko vijeće, uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima:

- sudjeluje u utvrđivanju Školskog kurikulumu i prati njegovo ostvarivanje,
- razmatra Godišnji plan i program Škole,
- razmatra prijedlog Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi,
- predlaže ustroj razrednih odjela i obrazovnih skupina,
- predlaže imenovanje razrednika,
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenika,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- brine o uspješnom ostvarivanju odgoja i obrazovanja,
- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
- daje Školskom odboru i ravnatelju mišljenja i prijedloge u svezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole,
- imenuje i razrješava dva (2) člana iz redova učitelja i stručnih suradnika u Školski odbor,
- glasuje o kandidatima za ravnatelja Škole,
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Članak 93.

Učiteljsko vijeće radi na sjednicama na razini cijele Škole ili na sjednicama prema ustroju iz članka 31. ovoga Statuta.

Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje dva (2) puta u svakom obrazovnom razdoblju.

Sjednice Učiteljskog vijeća moraju se obavezno održati na početku školske godine i na kraju svakog obrazovnog razdoblja.

Učiteljsko vijeće odluke donosi većinom glasova nazočnih članova, ako zakonom nije za pojedine slučajeve drugačije propisano.

Članak 94.

Sjednice Učiteljskog vijeća obvezne su za sve učitelje i stručne suradnike.

Na sjednicama se vodi zapisnik. U zapisnik se obvezno unosi broj nazočnih, odluke, zaključci, odvojena mišljenja članova i slično.

Zapisnik Učiteljskog vijeća potpisuje zapisničar i ravnatelj za Matičnu školu, zapisničari i voditelji područnih škola, te zapisničar i voditelj Glazbenog odjela.

Članak 95.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

Članak 96.

Razredno vijeće je stručno tijelo Škole koje neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i ustrojstvenih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela, a posebno:

- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa,

- utvrđuje opći uspjeh učenika,
- daje mišljenje o ponavljanju razreda za učenike od četvrtog do osmog razreda,
- predlaže pedagoške mjere,
- skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela,
- surađuje s roditeljima odnosno starateljima učenika,
- odgovara za rad i uspjeh razrednih odjela,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Članak 97.

Razredno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice saziva i njima predsjedava razrednik.

Zapisnik sjednice razrednog vijeća vodi se u razrednoj knjizi. Zapisnik potpisuje razrednik.

Članak 98.

Stručno vijeće čine svi učitelji odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta.

Stručna vijeća su stručna tijela Učiteljskog vijeća koja skrbe o uspješnosti izvođenja nastave prema okvirnom odnosno izvedbenom programu pojedinog nastavnog predmeta ili skupine predmeta.

Članak 99.

Stručna vijeća:

- razrađuju kriterije i instrumente za praćenje i ocjenjivanje znanja i vještina učenika, kao i obveza učenika u svakom predmetu,
- predlažu nabavku nastavnih sredstava i pomagala,
- odabiru udžbenike i priručnike, te drugu priručnu literaturu,
- predlažu zaduženja učitelja,
- razrađuju nastavne planove i programe,
- brinu o permanentnom i stručnom usavršavanju učitelja i stručnih suradnika,
- brinu o stalnom unaprjeđivanju i podizanju kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.

Članak 100.

Stručna vijeća rade na sjednicama. Sjednicu stručnog vijeća priprema, saziva i vodi voditelj stručnog vijeća.

Voditelja stručnog vijeća predlaže ravnatelj, a utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Škole.

Na rad stručnog vijeća primjenjuju se odredbe Poslovnika o radu kolegijalnih tijela Škole.

Članak 101.

Svaki razredni odjel ima razrednika. Učitelj u razrednoj nastavi je i razrednik razrednog odjela.

Članak 102.

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,
- utvrđuje ocjene iz vladanja,
- ispunjava i supotpisuje svjedodžbe i druge isprave svog razrednog odjela,
- saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im,
- podnosi izvješće o radu razrednog odjela razrednom vijeću, 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,
- pripućuje 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.

Članak 103.

Odlukom Učiteljskog vijeća mogu se osnivati i druga stručno-savjetodavna tijela.

IX. RADNICI

Članak 104.

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, stručni suradnici, administrativni i tehnički radnici.

Škola može, na prijedlog Osnivača i uz suglasnost Ministarstva, angažirati i druge odgojno-obrazovne radnike za posebne potrebe u odgojno-obrazovnom radu.

Posebne potrebe u odgojno-obrazovnom radu odnose se na rad s darovitim učenicima, rad s učenicima s teškoćama u razvoju, rad s učenicima pripadnicima nacionalnih manjina.

Članak 105.

Učitelji, 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.

Stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja.

Članak 106.

Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici obvezni su stjecati licenciju kojom dokazuju potrebne razine općih i stručnih kompetencija i obnavljati licenciju sukladno zakonskim odredbama i podzakonskim aktima.

Članak 107.

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

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Škole u skladu sa zakonskim odredbama, Pravilnikom o radu te odredbama ovog Statuta.

Članak 108.

Pravilnikom o radu Škole detaljno se razrađuju zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prava i obveze iz radnog odnosa i druga pitanja u svezi s radnim odnosima radnika Škole.

Članak 109.

Ukupne tjedne obveze učitelja i stručnih suradnika utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu Godišnjim planom i programom rada u skladu s nacionalnim kurikulumom, nastavnim planom i programom i Školskim kurikulumom. Učitelju i stručnom suradniku izdaje se rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju na poslovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada i izvršenja aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa i Školskog kurikuluma.

X. UČENICI

Članak 110.

Škola upisuje u prvi razred djecu koja su do 1. travnja tekuće godine navršila šest (6) godina života.

Škola će upisati u prvi razred i djecu koja do 31. ožujka tekuće godine nemaju šest (6) godina života ako to, na zahtjev roditelja ili skrbnika, odobri Ured državne uprave.

Upis djece u prvi razred Škola provodi prema planu upisa koji donosi Ured državne uprave.

Članak 111.

U prvi razred Škola će upisati samo djecu iz članka 110. ovog Statuta za koju je Stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za Osnovnu školu Vladimira Nazora Pazin potvrdilo da su sposobna započeti s osnovnim školovanjem u skladu s Pravilnikom o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastava stručnog povjerenstva (NN br. 67/14.).

Članak 112.

U prvi razred osnovnog glazbenog obrazovanja upisuju se djeca koja u pravilu imaju navršenih sedam (7) godina života, a koja su se prijavila na javno objavljeni natječaj i koja su zadovoljila kriterije propisane kurikulumom umjetničkog obrazovanja.

Upis u prvi razred osnovnog glazbenog obrazovanja vrši se prema natječaju koji se javno objavljuje, a sadrži: broj učenika koji će se upisati, temeljne predmete (glazbala) koji se upisuju, potrebne dokumente i druge podatke vezane za provedbu natječaja.

Članak 113.

Izbor kandidata prijavljenih na natječaj za upis u glazbeno obrazovanje vrši se sukladno uspjehu postignutom na prijemnoj audiciji (provjeri propisanih kriterija).

Provjeru propisanih kriterija za izbor kandidata provodi povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Škole.

Članak 114.

S roditeljem ili skrbnikom učenika Glazbenog odjela ravnatelj sklapa ugovor o participaciji. Nakon sklapanja ugovora iz stavka 1. ovog članka učenik stječe pravo upisa.

Članak 115.

Dijete, odnosno učenik kojemu je zbog teškog oštećenja zdravlja onemogućeno redovito školovanje ili koje ima višestruke teškoće, a čiji su roditelji u skladu s posebnim propisima stekli pravo na status roditelja njegovatelja, odnosno dijete koje je s obzirom na vrstu, stupanj i težinu oštećenja steklo pravo na skrb izvan vlastite obitelji radi osposobljavanja na samozbrinjavanje u domu socijalne skrbi ili pravo na pomoć i negu u kući, u sklopu kojeg se osigurava pružanje usluga psihosocijalne pomoći, može se privremeno osloboditi upisa u prvi razred osnovne škole, odnosno privremeno osloboditi već započetog školovanja.

Učenik se može privremeno osloboditi školovanja i tijekom školovanja, ako se izmjene uvjeti iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 116.

Redovni upis u prvi razred Škola provodi u lipnju.

Upis učenika provodi jedno ili više povjerenstava, u skladu s Pravilnikom navedenim u članku 111. ovoga Statuta.

Članak 117.

Kao relevantni podaci za upis u prvi razred uzimaju se podaci iz izvoda iz matice 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 111. ovoga Statuta prikuplja podatke o socijalnom i zdravstvenom položaju djeteta te obilježjima njegove sredine, koji su značajni za praćenje razvoja učenika, popunjavanje evidencijskog lista učenika, dosjea i druge pedagoške dokumentacije.

Članak 118.

Škola će u skladu sa zahtjevom roditelja, učenika koji je pohađao nastavu u drugoj školi, upisati u odgovarajući razred.

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

Članak 119.

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

Članak 120.

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

Posebnu pomoć Škola je dužna pružati djeci koja imaju pravo na školovanje u Republici Hrvatskoj, a ne znaju ili nedostatan poznaju hrvatski jezik.

Članak 121.

Strani jezik kojeg učenik počinje učiti u prvom razredu osnovne škole je prvi strani jezik kojeg uči do kraja osnovnog obrazovanja.

U slučaju dolaska učenika iz druge osnovne škole, a da se u Školi ne izvodi nastava tog stranog jezika, Škola je dužna omogućiti učeniku promjenu stranog jezika koji će mu biti prvi strani jezik, uz uvjet da je na provjeri znanja utvrđena mogućnost uključivanja u nastavu tog stranog jezika.

Pisanu i usmenu provjeru znanja iz stavka 2. ovoga članka provodi tročlano povjerenstvo koje imenuje ravnatelj škole u kojoj učenik nastavlja školovanje.

Članak 122.

Učenik ima pravo:

- sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu,
- na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, sukladno njegovom najboljem interesu,
- pravo na uvažavanje njegova mišljenja,
- pravo na pomoć drugih učenika Škole,
- pravo na pritužbu koju može predati učiteljima, ravnatelju i Školskom odboru,
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda,
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Obveze učenika su:

- redovito pohađanje obveznog dijela programa i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao,
- 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,
- pridržavanje pravila Kućnog reda,
- pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja,
- čuvanje udžbenika i drugih obrazovnih i nastavnih sredstava,
- ispunjavanje uputa učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih zaposlenika Škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom.

Članak 123.

Škola je dužna poduzeti sve potrebne mjere za osiguravanje sigurnosti i zaštite zdravlja učenika.

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

Učitelji i stručni suradnici i svi radnici Škole dužni su poduzimati mjere radi zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, obvezni su odmah izvijestiti ravnatelja Škole.

Ravnatelj Škole je obavezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 3. ovoga članka izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi, pravobranitelja za djecu odnosno drugo nadležno tijelo.

Članak 124.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave i tjelesno kažnjavanje učenika.

Učitelj koji postupi suprotno stavku 1. ovoga članka, čini tešku povredu radne obveze.

Članak 125.

Izostanak 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 petnaest (uzastopnih) radnih dana.

Pravodoban zahtjev 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 nastavnog dana, a pisani zahtjev razredniku za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana jedan dan prije izostanka,
- pisani zahtjev ravnatelju za izostanak najkasnije tri 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.

Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.

Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.

Neopravdanim izostankom smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavaka 1., 2., 3., 4. i 5. ovoga članka.

Izostanak učenika s nastave prema stavcima 3., 4. i 5. ovoga članka obvezno je opravdati dostavljanjem razredniku ispričnice roditelja, liječničke potvrde ili odgovarajuće potvrde nadležne institucije u roku od pet dana od povratka učenika na nastavu.

Članak 126.

Ako učenik izostane s nastave više od jednog (1) dana, roditelj, odnosno skrbnik je obavezan najkasnije drugoga dana obavijestiti Školu o razlozima nedolaska na nastavu.

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 (3) dana neprekidno ili osam (8) dana tijekom jednog mjeseca.

O učenicima koji ne pohađaju školu ili ne pohađaju redovito, razrednik je dužan pravovremeno izvijestiti ravnatelja, a ravnatelj je dužan izvijestiti Ured državne uprave u županiji nadležan za poslove obrazovanja i Centar za socijalnu skrb.

Polaganje ispita pred povjerenstvom

Članak 127.

Uspjeh redovitih učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave, a učenici se ocjenjuju iz svakog nastavnog predmeta i iz vladanja.

Na osnovi praćenja i vrednovanja tijekom nastavne godine zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje učitelj, a ocjenu iz vladanja razredno vijeće na prijedlog razrednika.

U slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja, odnosno razrednika, ocjenu utvrđuje razredno vijeće na prijedlog učitelja ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj.

Opći uspjeh učenika od prvog do četvrtog razreda utvrđuje razredni učitelj, a opći uspjeh učenika od petog do osmog razreda, na prijedlog razrednika, utvrđuje razredno vijeće.

Članak 128.

Učenik ili roditelj/skrbnik koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva (2) dana od završetka nastavne godine podnijeti pisani zahtjev Učiteljskom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.

Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva (2) dana od dana podnošenja zahtjeva.

Ako je zahtjev podnesen izvan roka iz stavka 2. ovoga članka, Učiteljsko vijeće može zahtjev odbaciti.

Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva (2) dana od dana podjele svjedodžbe podnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću radi preispitivanja ocjene. Odluka o ocjeni iz vladanja Učiteljskog vijeća je konačna.

Članak 129.

Povjerenstvo imenuje Učiteljsko vijeće, a čine ga tri (3) člana i to u pravilu:

- predsjednik (razrednik),
- ispitivač (učitelj određenog nastavnog predmeta ili razredni učitelj kad se ispit organizira za učenike razredne nastave),
- stalni član.

Članak 130.

Ispit se može sastojati od pisanog i usmenog dijela, ovisno od nastavnog predmeta.

Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje Učiteljsko vijeće.

Kad se ispit sastoji se od pisanog i usmenog dijela, u pravilu, se provodi u dva (2) dana. Pisani dio ispita, u pravilu, traje 45 minuta, a usmeni od 10 do 20 minuta.

Članak 131.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje Povjerenstvo.

Pitanja na usmenom dijelu ispita, pored ispitivača, mogu postavljati i drugi članovi Povjerenstva.

Članak 132.

O polaganju ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član ispitnog Povjerenstva, a uz zapisničara potpisuju ga predsjednik i ispitivač.

U zapisnik se, osim općih podataka o učeniku, upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjena za svako pitanje na usmenom dijelu ispita, ocjena iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.

Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

Zapisnik i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

Članak 133.

Ispitno Povjerenstvo utvrđuje ocjenu na prijedlog ispitivača. Pri utvrđivanju konačne ocjene iz ispita koji se sastojao od pisanog i usmenog dijela ispita, uzima se u obzir, uz rezultate na usmenom dijelu ispita i ocjena iz pisanog dijela.

Ako članovi Ispitnog povjerenstva ne mogu donijeti ocjenu jednoglasno, ocjenu donose većinom glasova. Član Povjerenstva koji nije suglasan s ocjenom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

Ako je povjerenstvo na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna.

U slučaju da je povjerenstvo učeniku utvrdilo ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski rad iz članka 135. ovoga Statuta.

Predsjednik Povjerenstva dužan je učenika izvijestiti o ocjeni neposredno po završetku ispita.

Članak 134.

Ocjena Povjerenstva donesena povodom zahtjeva iz članka 128. ovoga Statuta ne može biti niža od ocjene koja je učeniku zaključena na kraju nastave.

Dopunski rad i polaganje popravnih ispita

Članak 135.

Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, Škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati.

Trajanje dopunskog rada iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od deset (10) i dulje od dvadeset i pet (25) sati po nastavnom predmetu.

U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada iz stavka 1. ovoga članka ostvari očekivane ishode, učitelj mu zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit učitelj dužan je upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.

Učenik koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuje se na ponavljanje razreda. Na ponavljanje razreda upućuje se i učenik kojemu nije zaključena prolazna ocjena na dopunskom radu i koji nije položio popravne ispite.

Iznimno, u viši razred može prijeći učenik od prvog do trećeg razreda osnovne škole koji je nakon dopunskog rada iz stavka 1. iz jednog nastavnog predmeta ocijenjen ocjenom nedovoljan (1).

Članak 136.

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

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

Članak 137.

Popravni ispit polaže se pred Ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna.

Na uvjete i način polaganja popravnih ispita primjenjuju se odredbe članka od 128. do 134. ovoga Statuta.

Članak 138.

Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, polaže predmetni ili razredni ispit.

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

- bolest u dužem trajanju,
- drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni Razredno vijeće.

Članak 139.

Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave ili kasnije ako je to prijeko potrebno. Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine.

Članak 140.

Učenik koji iz razloga opisanih u članku 138. ovoga Statuta želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita, podnosi Razrednom vijeću pisani zahtjev za polaganje ispita.

Kod rješavanja zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka Razredno vijeće utvrđuje opravdanost razloga navedenih u članku 138., a zatim i rokove polaganja ispita.

Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim učiteljem.

Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim učiteljima.

Učenik ne može polagati više od tri (3) predmeta u jednom danu.

Članak 141.

Učeniku koji na razrednom ispitu položi dvije trećine potrebnih ispita, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.

Novi rok iz stavka 1. ovoga članka ne smije biti u suprotnosti s rokom navedenim u stavku 2. članka 140. ovoga Statuta.

Učeniku koji pravodobno, zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga, ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, ravnatelj treba osigurati polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu.

Članak 142.

Učenika koji zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili nastavnom predmetu ili bi to sudjelovanje štetilo njegovom zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u školskoj aktivnosti.

Učeniku koji je oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta u javnu ispravu se umjesto ocjene upisuje da je oslobođen.

Članak 143.

Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša prema odredbama Zakona o sportu, daroviti učenici u umjetničkim područjima te učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, mogu završiti obrazovanje u Školi pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.

Uvjete, način i postupak obrazovanja učenika iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Učiteljsko vijeće.

Članak 144.

Učenici koji se ističu u ostvarivanju obrazovnog rada, vladanju te aktivnostima u Školi i izvan nje mogu biti pohvaljeni i nagrađeni.

Članak 145.

Pohvale su:

- usmene pohvale,
- pisane pohvale (pohvalnice, priznanja, diplome, plakete, i sl.)
- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.,
- priznanja za odličan uspjeh tijekom osmogodišnjeg školovanja, uzorno vladanje i izuzetno zalaganje.

Članak 146.

Odluku o pisanoj pohvali može se donijeti ako su u potpunosti zadovoljene sve navedene komponente:

- odličan uspjeh,
- savjesno i odgovorno izvršavanje učeničkih obveza,
- uzorno vladanje.

Članak 147.

Razrednik može učenika usmeno pohvaliti za:

- aktivnu i uspješnu suradnju s razrednikom i učenicima,
- pristojno ophođenje, toleranciju, solidarnost i međusobno uvažavanje sudionika odgojno-obrazovnog procesa,
- izraženu pribranost i požrtvovanje u izvanrednim okolnostima,
- izuzetno zalaganje u učenju, imajući u vidu njegove individualne sposobnosti i mogućnosti,
- za vidno napredovanje, pojačano zalaganje i poboljšanje načina ponašanja,
- za odličan uspjeh.

Članak 148.

Nagrade mogu biti:

- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.,
- sportski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.,
- novčane nagrade.

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole.

Članak 149.

Na kraju osmog razreda učenik može biti nagrađen za odličan uspjeh tijekom osmogodišnjeg školovanja.

Na kraju osmog razreda učenik može biti nagrađen za višegodišnji uspješni rad i postignute rezultate u izvannastavnim aktivnostima.

Članak 150.

Pohvale i nagrade iz članaka 148. i 149. ovoga Statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

Članak 151.

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

Članak 152.

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.

Pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće.

Nagrade i priznanja učeniku dodjeljuje Učiteljsko vijeće.

Članak 153.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

Pisana i usmena pohvala, priznanje i nagrade se evidentiraju u razrednu knjigu s pisanim obrazloženjem, a u imenik učenika i u matičnu knjigu unosi se samo naziv (bez obrazloženja).

Članak 154.

Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj, a pisanu ispravu ravnatelj.

Članak 155.

Pedagoške mjere izriču se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja (u daljnjem tekstu: neprihvatljiva ponašanja).

Pedagoške mjere izriču se prema težini neprihvatljivog ponašanja.

Pedagoške mjere se izriču učeniku, a ne mogu se izreći prema razrednom odjelu ili obrazovnoj skupini.

Članak 156.

Zbog razloga navedenih u članku 155. stavku 1. ovoga Statuta, učeniku se mogu izreći pedagoške mjere:

- opomena,
- ukor,
- strogi ukor,
- preseljenje u drugu školu.

Neprihvatljiva ponašanja na temelju kojih se izriču pedagoške mjere iz stavka 1. ovog članka mogu biti, ovisno o težini: lakša, teža, teška i osobito teška.

Kao pedagoška mjera učeniku se ne smije izreći udaljavanje s nastave, uskraćivanje sudjelovanja na školskim manifestacijama, odlaska na izlet ili ekskurziju i sl.

Članak 157.

Pedagoška mjera opomene izriče se nakon drugog evidentiranog lakšeg neprihvatljivog ponašanja ili u slučaju kada je učenik neopravdano izostao više od 0,5% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Lakšim neprihvatljivim ponašanjem smatra se:

- ometanje odgojno-obrazovnoga rada (npr. izazivanje nereda, stvaranje buke, pričanje nakon usmene opomene učitelja/nastavnika ili dovikivanje tijekom odgojno-obrazovnoga rada),
- onečišćenje školskoga prostora i okoliša (npr. bacanje smeća izvan koševa za otpatke),
- oštećivanje imovine u prostorima škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad nanošenjem manje štete (npr. šaranje, urezivanje u namještaj),
- nedopušteno korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnoga rada,
- pomaganje ili poticanje ulaska neovlaštenih osoba u školski prostor,
- poticanje drugih učenika na neprihvatljiva ponašanja,
- uznemiravanje učenika ili radnika škole odnosno druge aktivnosti koje izazivaju nelagodu u drugih osoba, nakon što je učenik na to upozoren,
- korištenje nedopuštenih izvora podataka u svrhu prepisivanja.

Članak 158.

Pedagoška mjera ukora izriče se zbog težeg neprihvatljivog ponašanja ili u slučaju kada je učenik neopravdano izostao više od 1% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Težim neprihvatljivim ponašanjima smatra se:

- ometanje odgojno-obrazovnoga rada na način da je onemogućeno njegovo daljnje izvođenje,
- povreda dostojanstva druge osobe omalovažavanjem, vrijeđanjem ili širenjem neistina i glasina o drugome učeniku ili radniku škole,
- unošenje ili konzumiranje psihoaktivnih sredstava u prostor škole ili na drugo mjesto gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- dovođenje ili pomaganje prilikom dolaska neovlaštenim osobama koje su nanijele štetu osobama ili imovini u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- namjerno uništavanje imovine nanošenjem veće štete u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- prikrivanje nasilnih oblika ponašanja,
- udaranje, sudjelovanje u tučnjavi i druga ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost samog učenika ili druge osobe, ali bez težih posljedica,
- korištenje ili zlouporaba podataka drugog učenika iz pedagoške dokumentacije,
- klađenje ili kockanje u prostorima škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- prisvajanje tuđe stvari.

Članak 159.

Pedagoška mjera strogog ukora izriče se zbog teškog neprihvatljivog ponašanja ili u slučaju kada je učenik neopravdano izostao više od 1,5% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Teškim neprihvatljivim ponašanjem smatra se:

- izazivanje i poticanje nasilnog ponašanja (npr. prenošenje netočnih informacija koje su povod za nasilno ponašanje, skandiranje prije ili tijekom nasilnog ponašanja, snimanje događaja koji uključuje nasilno ponašanje i slična ponašanja),
- nasilno ponašanje koje nije rezultiralo težim posljedicama,
- krivtvođenje ispričnica ili ispitnih materijala,
- neovlašteno korištenje tuđih podataka za pristup elektroničkim bazama podataka škole bez njihove izmjene,
- krađa tuđe stvari,
- poticanje grupnoga govora mržnje,
- uništavanje službene dokumentacije škole,
- prisila drugog učenika na neprihvatljivo ponašanje ili iznuda drugog učenika (npr. iznuđivanje novca),
- unošenje oružja i opasnih predmeta u prostor škole ili drugdje gdje se održava odgojno-obrazovni rad.

Članak 160.

Pedagoška mjera preseljenja u drugu školu izriče se zbog osobito teškog neprihvatljivog ponašanja ili u slučaju kada je učenik neopravdano izostao više od 2% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Osobito teškim neprihvatljivim ponašanjima smatra se:

- krivtvođenje pisane ili elektroničke službene dokumentacije škole,
- objavljivanje materijala elektroničkim ili drugim putem, a koji za posljedicu imaju povredu ugleda, časti i dostojanstva druge osobe,
- teška krađa odnosno krađa počinjena na opasan ili drzak način, obijanjem, provaljivanjem ili svladavanjem prepreka da se dođe do stvari,
- ugrožavanje sigurnosti učenika ili radnika škole korištenjem oružja ili opasnih predmeta u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,

- nasilno ponašanje koje je rezultiralo teškim emocionalnim ili fizičkim posljedicama za drugu osobu.

Članak 161.

O izrečenoj pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu osnovna škola obavještava Ured državne uprave, koji je dužan u roku od sedam (7) dana, odrediti osnovnu školu u kojoj učenik nastavlja školovanje.

Učenika osnovne škole u pravilu se seli u školu čije upisno područje graniči s upisnim područjem škole iz koje se učenik seli, pri čemu učenik zadržava pravo na besplatan prijevoz.

Članak 162.

Pedagošku mjeru opomena učeniku izriče razrednik.

Pedagošku mjeru ukor učeniku izriče razredno vijeće.

Pedagošku mjeru strogi ukor učeniku izriče Učiteljsko vijeće.

Ravnatelj rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu na temelju obavijesti Učiteljskog vijeća.

Članak 163.

Postupak za izricanje pedagoške mjere pokreće razrednik po službenoj dužnosti na temelju podataka iz pedagoške dokumentacije i/ili službenim bilješkama stručnih suradnika i/ili ravnatelja.

U postupku izricanja pedagoške mjere odgojno-obrazovni radnici Škole dužni su međusobno se konzultirati, kontaktirati roditelja učenika, a ako je potrebno mogu se konzultirati i sa školskim liječnikom, drugim stručnjakom ili nadležnim centrom za socijalnu skrb radi upoznavanja osobina i mogućnosti učenika te uklanjanja uzroka koji sprečavaju ili otežavaju njihov pravilan razvoj kako bi se ublažili rizični i pojačali zaštitni čimbenici u razvoju učenika.

Na pokretanje i vođenje postupka izricanja pedagoške mjere preseljenja u drugu školu, primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 164.

U postupku izricanja pedagoških mjera učitelji, stručni suradnici i ravnatelj dužni su voditi računa o dobi učenika, njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, ranijem ponašanju, okolnostima koje utječu na učenikov razvoj i u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo, te drugim bitnim okolnostima.

Članak 165.

Svrha izricanja pedagoških mjera je:

- utjecanje na promjenu ponašanja učenika kojemu je mjera izrečena,
- poticanje drugih učenika na odgovorno i primjereno ponašanje,
- poticanje na preuzimanje odgovornosti i
- usvajanje pozitivnih odnosa prema školskim obvezama i okruženju.

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika niti povreda njegove osobnosti.

Članak 166.

Pedagoške mjere opomene i ukora izriču se za tekuću školsku godinu. Mjera strogog ukora i preseljenje u drugu školu vrijedi do kraja osnovnog odgoja i obrazovanja.

Članak 167.

Nakon provedenog postupka za izricanje pedagoške mjere postupak se može obustaviti ili izreći odgovarajuća mjera odlukom odnosno rješenjem.

Odlukom se izriču pedagoške mjere opomene, ukora i strogog ukora, a rješenjem pedagoška mjera preseljenja u drugu školu.

Pedagoška mjera opomene i ukora mora se izreći najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

Pedagoška mjera strogog ukora mora se izreći najkasnije u roku od 30 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

Pedagoška mjera preseljenja u drugu školu mora se izreći najkasnije u roku od 60 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

Članak 167. a

Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera opomene ili ukora, ponavlja se prethodno izrečena pedagoška mjera u slučaju neprihvatljivog ponašanja manje ili iste težine, za koje mu još nije izrečena pedagoška mjera. Ista pedagoška mjera može se izreći najviše dva puta tijekom školske godine. U slučaju da se učenik ponovno neprihvatljivo ponaša, izriče se pedagoška mjera sljedeće težine.

Učeniku kojemu je već izrečena opomena ili ukor izriče se sljedeća teža mjera u slučaju ponavljanja neprihvatljivog ponašanja za koju mu je već izrečena pedagoška mjera.

Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera strogog ukora izriče se pedagoška mjera preseljenja u drugu školu, i to u slučaju bilo kojeg teškog neprihvatljivog ponašanja, odnosno dva lakša ili teža neprihvatljiva ponašanja.

Učeniku kojem je izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu, a koji se i dalje neprimjereno ponaša, mogu se izreći sve pedagoške mjere, osim mjere preseljenja u drugu školu.

Članak 168.

Protiv odluke o izrečenoj pedagoškoj mjeri opomene, ukora i strogog ukora učenik, odnosno roditelj/skrbnik može uputiti prigovor ravnatelju.

Žalba protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu podnosi se i o njoj odlučuje ministarstvo.

Članak 169.

Prigovor na odluku o izrečenoj pedagoškoj mjeri opomene, ukora ili strogog ukora podnosi se pisanim putem u Tajništvo Škole u roku od osam (8) dana od dana primitka odluke o izrečenoj pedagoškoj mjeri, o kojemu odlučuje ravnatelj.

Žalba na rješenje o izrečenoj pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu podnosi se pisanim putem u roku od 15 dana od primitka rješenja u Tajništvo Škole, a o istoj odlučuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Članak 170.

Prilikom rješavanja prigovora na izrečenu pedagošku mjeru, ravnatelj je dužan provesti postupak i donijeti odluku u roku od petnaest (15) dana od primitka prigovora.

Ravnatelj može odluku o izrečenoj pedagoškoj mjeri potvrditi, poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.

Odluka ravnatelja povodom prigovora je konačna.

Članak 171.

Odluku o izrečenoj pedagoškoj mjeri provodi razrednik u roku od trideset (30) dana od dana donošenja.

Izvršno rješenje o pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu provodi ravnatelj u roku od osam (8) dana od dana izvršnosti, o čemu izvješćuje Ured državne uprave.

Odluka odnosno rješenje o izrečenoj pedagoškoj mjeri unosi se u razrednu knjigu s obrazloženjem, a u imenik učenika i matičnu knjigu, odnosno E-maticu samo naziv pedagoške mjere.

Članak 172.

Tijela ovlaštena za donošenje i izvršenje pedagoških mjera dužna su, nakon izrečene mjere, pratiti uspjeh i ponašanje učenika i svojom aktivnosti nastojati da učenik ispravno shvati smisao izrečene mjere.

Članak 173.

Brisan.

Članak 174.

Učenik je dužan u potpunosti nadoknaditi namjerno počinjenu štetu na materijalnim sredstvima Škole.

Ako učenik štetu počini nenamjerno, ali zbog nebrige i nepažnje, može se utvrditi da učenik nadoknadi materijalnu štetu i upozorava ga se na pažljivo rukovanje sredstvima Škole.

Članak 175.

Odluku o naknadi štete donosi ravnatelj, voditelj područne škole ili Glazbenog odjela, a iznimno Učiteljsko vijeće.

XI. UČENICI I VIJEĆE UČENIKA**Članak 176.**

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

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

Glasovanje je javno.

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

Članak 177.

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 odsutnosti.

Članak 178.

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 ili u računovodstvo Škole.

Članak 179.

U Školi se utemeljuje Vijeće učenika koje ima dvadeset i pet (25) članova.

Mandat članova Vijeća učenika traje jednu (1) školsku godinu.

U Glazbenom odjelu svi učenici biraju jednog (1) predstavnika u Vijeće učenika.

Članak 180.

U Matičnoj školi i Područnim školama ustrojavaju se Odbori vijeća učenika.

Odbor vijeća učenika u Matičnoj školi Pazin i Područnim školama Lupoglav, Karojba, Motovun, Trviž, Tinjan i Sv.Petar u Šumi čine po jedan (1) predstavnik učenika iz svakog razrednog odjela pojedine škole.

U Područnim školama Cerovlje, Gologorica, Gračišće i Kašćerga funkciju Odbora vijeća učenika imaju svi učenici pojedine škole.

Članak 181.

Predstavnik razrednog odjela u Odboru vijeća učenika je predsjednik tog razrednog odjela iz članka 177. ovog Statuta.

Mandat članova Odbora vijeća učenika traje jednu školsku godinu.

U slučaju prestanka mandata člana Odbora vijeća učenika obavlja se izbor novog člana prema stavku 1. ovoga članka.

Članak 182.

Sjednice Odbora vijeća učenika saziva i vodi u Matičnoj školi ravnatelj ili osoba koju imenuje ravnatelj, a u područnim školama voditelj područne škole.

Na sjednici Odbora vijeća učenika vodi se zapisnik. Ravnatelj, odnosno voditelj područne škole određuje osobu koja je zadužena za vođenje zapisnika.

Članak 183.

Učenici članovi Odbora vijeća učenika izabiru Vijeće učenika:

- iz Matične škole Pazin: osam (8) učenika,
- iz Područnih škola Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi, Tinjan i Trviž: po dva (2) učenika iz svake Škole i to jednog (1) učenika predstavnika učenika iz razredne nastave i jednog (1) učenika predstavnika učenika iz predmetne nastave,
- iz Područnih škola Cerovlje, Gologorica, Gračišće i Kašćerga po jednog (1) učenika iz svake Škole.

Izbor učenika iz Odbora vijeća učenika u Vijeće učenika obavlja se javnim glasovanjem. Svaki se član Odbora vijeća učenika može sam predložiti ili predložiti drugog učenika iz Odbora vijeća učenika za članstvo u Vijeće učenika.

Članak 184.

Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika i rukovodi sjednicom do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika.

Članovi Vijeća učenika između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika javnim glasovanjem na konstituirajućoj sjednici Vijeća.

Za predsjednika odnosno zamjenika predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik za kojeg se izjasnila većina nazočnih članova Vijeća, ako je u izjašnjavanju sudjelovala većina članova Vijeća.

Na sjednici Vijeća učenika vodi se zapisnik. Predsjednik određuje osobu koja je zadužena za vođenje zapisnika.

Mandat članova Vijeća učenika traje jednu školsku godinu.

Članak 185.

Vijeće učenika:

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika,
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija,
- razmatra prijedlog Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi,
- daje prijedloge pri provedbi kućnoga reda,
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unaprjeđenje,
- daje pritužbe ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja Škole,
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom, drugim općim aktima te Godišnjim planom i programom rada.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela Škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

XII. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 186.

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

Članak 187.

Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.

Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se najmanje tri (3) puta tijekom svake školske godine.

Članak 188.

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

Članak 189.

Roditelji/skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju učenika izvan Škole.

Roditelji/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.

Članak 190.

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

U skladu s odlukama školskih tijela roditelji/skrbnici sudjeluju u osiguravanju sredstava koja se odnose na troškove: prehrane učenika, popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe, školskih izleta i ekskurzija, kino-predstava, kazališnih predstava, priredbi i natjecanja, osiguranja učenika, higijenskih potreba učenika, oštećenja namještaja i ostale imovine Škole i dr.

Članak 191.

Škola usmeno ili pisano izvješćuje roditelje/skrbnike o uspjehu i vladanju učenika tijekom školske godine.

Na kraju nastavne godine Škola svjedodžbom pisano izvješćuje roditelje/skrbnike o postignutom uspjehu i vladanju učenika.

XIII. VIJEĆE RODITELJA

Članak 192.

Vijeće roditelja utemeljuje se s ciljem ostvarivanja zadaća osnovnog školstva, povezivanja škole s društvenom sredinom i ostvarivanja interesa učenika.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svih razreda.

U Školi se utemeljuje Vijeće roditelja koje ima dvadeset i pet (25) članova.

U slučaju prestanka mandata člana Vijeća roditelja obavlja se izbor novog člana prema odredbama članka 183. ovoga Statuta.

Izbor roditelja u Vijeće roditelja u Glazbenom odjelu vrši se na zajedničkom roditeljskom sastanku svih roditelja.

Članak 193.

U Matičnoj školi i područnim školama ustrojavaju se Odbori vijeća roditelja.

Odbor vijeća roditelja u Matičnoj školi Pazin i Područnim školama Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi, Tinjan i Trviž čine po jedan (1) predstavnik roditelja iz svakog razrednog odjela pojedine škole.

U Područnim školama Cerovlje, Gologorica, Gračišće i Kašćerga funkciju Odbora vijeća roditelja imaju svi roditelji učenika pojedine škole.

Članak 194.

Razredni odjel bira roditelja u Odbor vijeća roditelja na roditeljskom sastanku javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih roditelja. Svaki roditelj može predložiti drugog roditelja iz razrednog odjela za članstvo u Odboru vijeća roditelja.

Mandat članova Odbora vijeća roditelja traje četiri (4) godine, a ista osoba može biti ponovno izabrana.

U slučaju prestanka mandata člana Odbora vijeća roditelja obavlja se izbor novog člana prema stavku 1. ovoga članka.

Postupkom izbora roditelja predstavnika razrednog odjela u Odbor vijeća roditelja rukovodi razrednik.

Članak 195.

Sjednice Odbora vijeća roditelja saziva i vodi u Matičnoj školi Pazin ravnatelj, a u područnim školama voditelj područne škole.

Na sjednici Odbora vijeća roditelja vodi se zapisnik. Ravnatelj, odnosno voditelj područne škole određuje osobu koja je zadužena za vođenje zapisnika.

Članak 196.

Roditelji članovi Odbora vijeća roditelja izabiru u Vijeće roditelja:

- iz Matične škole Pazin: osam (8) roditelja,
- iz Područnih škola Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi, Tinjan i Trviž: po dva (2) roditelja iz svake škole i to jedan (1) roditelj predstavnik roditelja iz razredne nastave i jedan (1) roditelj predstavnik roditelja iz predmetne nastave,
- iz Područnih škola Cerovlje, Gologorica, Gračišće i Kašćerga: po jednog (1) roditelja iz svake škole,

Roditelji Glazbenog odjela biraju jednog (1) roditelja u Odbor vijeća roditelja.

Izbor roditelja u Vijeće roditelja obavlja se javnim glasovanjem. Svaki roditelj član Odbora vijeća roditelja može predložiti drugog roditelja iz Odbora vijeća roditelja za članstvo u Vijeće roditelja.

Članak 197.

Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja.

Ravnatelj rukovodi sjednicom do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

Članovi Vijeća roditelja biraju predsjednika javnim glasovanjem.

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

Mandat članova, predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja traje četiri (4) školske godine.

Nakon izbora predsjednika Vijeća roditelja, ravnatelj ustupa predsjedniku daljnje vođenje sjednice Vijeća roditelja.

Članak 198.

Sjednice Vijeća roditelja saziva predsjednik:

- na osnovu utvrđene potrebe, a u dogovoru s ravnateljem,
- na prijedlog jedne trećine članova Vijeća roditelja.

Dnevni red sjednice Vijeća roditelja utvrđuje se dogovorno između ravnatelja i predsjednika Vijeća roditelja.

Pozivi za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda dostavljaju se članovima Vijeća roditelja najmanje tri (3) dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 199.

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

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem.

Članak 200.

Na sjednici Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi u pisanom obliku, a može se i tonski snimati.

Zapisnik vodi tajnik Škole ili druga osoba koju prije početka sjednice odredi predstavnik Vijeća roditelja.

Nakon sjednice zapisnik sa sjednice pohranjuje se u tajništvo Škole na čuvanje.

Prema potrebi o zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja mogu se izvijestiti osnivač te učitelji i stručni suradnici pisanim putem.

Članak 201.

Vijeće roditelja i Odbor vijeća roditelja raspravljaju o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daju mišljenje i prijedloge u svezi s:

- radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija,
- vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje,
- uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,
- osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovom radu,
- pružanjem odgovarajuće pomoći socijalno ugroženim učenicima,

- organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.

Članak 202.

Vijeće roditelja:

- daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- razmatra prijedlog Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
- javnim glasovanjem bira 1 (jednog) člana u Školski odbor,
- glasuje o kandidatima za ravnatelja Škole,
- obavlja druge poslove u skladu sa Statutom Škole i općim aktima Škole.

Članak 203.

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.

XIV. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA

Članak 204.

Utemeljenje sindikata u Školi je slobodno.

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

Članak 205.

U Školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilnika o provođenju izbora za radničko vijeće.

Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.

Ako u Školi djeluje više sindikata, oni se mogu međusobno sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati prava i obveze radničkog vijeća, te su se o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni očitovati pisanim putem ravnatelju Škole.

Ako sindikati ne postignu sporazum o tome koji će sindikat preuzeti funkciju radničkog vijeća, provest će se izbori za radničko vijeće u skladu sa odredbama Zakona o radu te Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 206.

Skup radnika čine svi radnici Škole.

Skup radnika saziva ravnatelj uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom.

Skup radnika obavezno se saziva u postupku izbora kandidata za ravnatelja Škole u roku od osam (8) dana od dana održane sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete iz natječaja za ravnatelja Škole.

Skup radnika iz stavka 3. ovog članka saziva član Školskog odbora koji je izabran kao predstavnik radnika u Školski odbor, a u slučaju njegove spriječenosti predsjednik Školskog odbora.

Na sjednicama Skupa radnika glasuje se javno, ako zakonom ili ovim Statutom nije propisano da se glasuje tajno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih.

XV. JAVNOST RADA

Članak 207.

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

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika 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,
- te objavljivanjem određenih podataka na mrežnim stranicama Škole.

Za javnost rada odgovorni su predsjednik Školskog odbora i ravnatelj.

Obveza javnosti rada Škole provodi se sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (NN, br. 25/13.) i Zakona o zaštiti osobnih podataka (NN, br. 103/03., 118/06., 41/08., 130/11. i 106/12.)

XVI. POSLOVNA TAJNA

Članak 208.

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 učenicima socijalno-moralne naravi,
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

Članak 209.

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 210.

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

XVII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 211.

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 212.

Škola je dužna neprestano obrazovati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša.

Članak 213.

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

XVIII. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 214.

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

Članak 215.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, primitaka od prodaje roba i usluga, od roditelja 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, svrsishodnost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima,
- za planiranje i izvršavanje dijela proračuna,
- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

Članak 216.

Polugodišnji i godišnji financijski izvještaj usvaja Školski odbor.

Financijske izvještaje iz stavka 1. ovoga članka te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravovremeno dostaviti nadležnim tijelima.

Članak 217.

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

Članak 218.

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

XIX. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA**Članak 219.**

Školski odbor, Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće, Stručna vijeća, Vijeće roditelja i Odbor za zaštitu na radu (u daljnjem tekstu: kolegijalna tijela) rade na sjednicama.

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

Članak 220.

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 221.

Kolegijalno tijelo odlučuje natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom ili odredbama ovoga 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 222.

Nazočnost na sjednici obveza je članova kolegijalnog tijela.

Članak 223.

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

Članak 224.

Rad kolegijalnih tijela na sjednici uređuje se Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

XX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 225.

Pored Statuta, Škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Pravilnik o radu školske knjižnice,
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela,
- Pravilnik o radu školskog sportskog društva „Mladost“,
- Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti.

Članak 226.

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

Članak 227.

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 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 datum.

Članak 228.

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

Članak 229.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama 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.

XXI. OBVEZNA DOKUMENTACIJA

Članak 230.

Škola je dužna voditi pedagošku dokumentaciju i evidenciju o učenicima (svjedodžbu, prijepis ocjena, matičnu knjigu, dnevnik rada, imenik učenika i spomenicu škole).

Matična knjiga i spomenica škole vode se i čuvaju za Matičnu školu Pazin, Područne škole Cerovlje, Gologorica i Gračišće i Glazbeni odjel u Matičnoj školi Pazin; za Područne škole Trviž i Kašćerga u Područnoj školi Trviž, te zasebno po Područnim školama Lupoglav, Karojba, Motovun, Tinjan i Sv. Petar u Šumi.

Ostala pedagoška dokumentacija (imenici učenika, dnevnicu rada i dr.) vodi se u svakoj područnoj školi gdje se izvodi nastava.

Škola je dužna voditi evidenciju odgojno-obrazovnog rada, upisnik učenika te upisnik radnika u pisanom i elektronskom obliku.

XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 231.

Opće akte usklađene s ovim Statutom Škola će donijeti u roku od devedeset (90) dana od dana stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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

Članak 232.

Brisan.

Članak 233.

Brisan.

Članak 234.

Ovaj Potpuni tekst Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči i web stranici Škole.

Članak 235.

Stupanjem na snagu ovoga Potpunog teksta Statuta prestaje važiti Potpuni tekst Statut Škole (KLASA: 012-03/15-01/01, URBROJ: 2163/01-10-01-16-14) donesen 16. svibnja 2016. godine a stupio na snagu 25. svibnja 2016. godine.

Članak 236.

Po stupanju na snagu ovog Potpunog teksta Statuta objavit će se Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sveti Petar u Šumi.

Predsjednik
Školskog odbora
Ivan Štefanić, prof., v.r.

Ovaj Potpuni tekst Statuta objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 22. siječnja 2018. godine, a stupio je na snagu dana 30. siječnja 2018. godine.

KLASA: 012-03/17-01/01
URBROJ: 2163/01-10-01-18-9
Pazin, 30. siječnja 2018.

Ravnateljica
Zdenka Turkalj-Čohilj, dipl. ped., v.r.

ZAJEDNIČKI AKT GRADA PAZINA I USTANOVA U KULTURI GRADA PAZINA

56

Grad Pazin, zastupan po Gradonačelniku Renatu Krulčiću (u daljnjem tekstu: Osnivač)
Pučko otvoreno učilište Pazin zastupano po Ravnatelju Darku Tumpiću,
Gradska knjižnica Pazin zastupana po Ravnateljici Ivi Ciceran
Muzej grada Pazina zastupan po Ravnateljici Maji Zidarić Pilat
(u daljnjem tekstu: Poslodavac)

i

Sindikata Istre, Kvarnera i Dalmacije zastupan po sindikalnom predstavniku Darku Vidmaru (u daljnjem tekstu: Sindikat)
sklopili su dana 01. veljače 2018. godine

DRUGE (II.) IZMJENE KOLEKTIVNOG UGOVORA ZA ZAPOSLENE U USTANOVAMA KULTURE GRADA PAZINA

Članak 1.

U članku 64. Kolektivnog ugovora za zaposlene u ustanovama kulture Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“ broj 1/13. i Prve (I) Izmjene i dopune Kolektivnog ugovora za zaposlene u ustanovama kulture Grada Pazina KLASA: 120-01/14-01/01, URBROJ: 2163/01-01-01-14-12 od 17. ožujka 2014. godine) stavak 2. briše se.

Članak 2.

Članak 109. mijenja se i glasi:
„Ovaj Ugovor sklapa se na neodređeno vrijeme.“

Članak 3.

Ove Izmjene Ugovora primjenjuju se od 01. siječnja 2018. godine.

Članak 4.

Ove Izmjene Ugovora sastavljene su u jedanaest (11) istovjetnih primjeraka od kojih svaka ugovorna strana preuzima po dva (2) primjerka, a jedan (1) se primjerak dostavlja Uredu državne uprave u Istarskoj županiji.

Članak 5.

Ove Izmjene Ugovora objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 121-01/18-01/01
URBROJ: 2163/01-01-01-18-3
Pazin, 01. veljače 2018.

Za osnivača
Gradonačelnik
Renato Krulčić, v.r.

Za Sindikat Istre i Kvarnera
Sindikalni predstavnik
Darko Vidmar, prof.,v.r.

Za Pučko otvoreno učilište Pazin
Ravnatelj
Darko Tumpić, prof., v.r.

Za Gradsku knjižnicu Pazin
Ravnateljica
Iva Ciceran, dipl. bibl., v.r.

Za Muzej grada Pazina
Ravnateljica
Maja Zidarić Pilat, mag.educ.hist.art., v.r.