S T A T U T
OSNOVNE ŠKOLE BAKAR
(PROČIŠĆENI TEKST)

Rujan 2026.

Sadržaj

I. OPĆE ODREDBE ... 5
Predstavljanje i zastupanje Škole ... 6
II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI ... 6
Školski kurikulum i godišnji plan i program rada Škole ... 7
Organizacija rada ... 8
Ustroj razrednih odjela ... 8
Dopunska nastava ... 8
Dodatna nastava ... 9
Produženi boravak ... 9
Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti ... 9
Izvanučionička nastava ... 9
Školska zadruga ... 10
Učenički klubovi i društva ... 10
Suradnja Škole ... 10
Školska knjižnica ... 10
III. UNUTARNJE USTROJSTVO ... 10
Kućni red ... 11
Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti ... 11
IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM ... 11
Školski odbor ... 11
Zapreke za članstvo u Školskom odboru ... 11
Izbor članova Školskog obora iz reda učitelja i stručnih suradnika ... 12
Izbor članova Školskog odbora iz reda roditelja ... 13
Konstituirajuća sjednica Školskog odbora ... 15
Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora ... 15
Sazivanje i održavanje sjednica Školskog odbora ... 16
Način rada i odlučivanje na sjednici Školskog odbora ... 16
ČLANAK 61. ... 17
Prestanak mandata i razrješenje člana Školskog odbora ... 20
Raspuštanje Školskog odbora i razrješenje člana Školskog odbora ... 21
Ovlasti Školskog odbora ... 21
V. RAVNATELJ ... 22
Uvjeti ... 23
Natječaj za ravnatelja ... 23
Dodatne kompetencije ... 24
Vrednovanje dodatnih kompetencija ... 24

Sklapanje ugovora o radu s ravnateljem 27
Obavještavanje kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja 27
Vršitelj dužnosti ravnatelja 27
Ovlasti ravnatelja 28
Prestanak ugovora o radu ravnatelja 30
Razrješenje ravnatelja 30
Sudska zaštita prava i otkaz ravnatelju 31
Imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisivanje natječaja 31
VI. TAJNIK ŠKOLE 31
VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE 32
VIII. STRUČNI AKTIVI 34
IX. RADNICI 34
Stručno usavršavanje 35
Napredovanje u struci 35
Radni odnos i pravilnik o radu 35
X. UČENICI 35
Upis učenika 35
Status učenika i promjena Škole 37
Nastavak školovanja učenika u Republici Hrvatskoj i priznavanje razdoblja obrazovanja u inozemstvu 37
Prava i obveze učenika 38
Zaštita zdravlja i sigurnost učenika 38
Ocjenjivanje učenika 39
Dopunski nastavni rad 39
Polaganje ispita pred Povjerenstvom 39
Predmetni i razredni ispit 40
Ponavljanje razreda 41
Popravni ispit 41
Nastava u kući odnosno u zdravstvenoj ustanovi 42
Oslobađanje učenika od sudjelovanja u nastavnom predmetu ili aktivnosti 42
Kategorizirani sportaši 42
Izostanci učenika s nastave 42
XI. PEDAGOŠKE MJERE 44
Pohvale i nagrade 47
XII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA 47
Predsjednik i zamjenik predsjednika razrednog odjela 47
Vijeće učenika 47
Ovlasti Vijeća učenika 47

XIII. RODITELJI I SKRBNICI **48**
Prava i obveze roditelja odnosno skrbnika **48**
XIV. VIJEĆE RODITELJA **49**
Ustroj Vijeća roditelja **49**
Izbor članova Vijeća roditelja **49**
Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja **49**
Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja **50**
Ovlasti Vijeća roditelja **50**
Sjednice Vijeća roditelja **50**
XV. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA **51**
Sindikat **51**
Radničko vijeće **51**
Skup radnika **51**
XVI. JAVNOST RADA **52**
XVII. POSLOVNA TAJNA **52**
XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA **52**
XIX. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE **53**
Imovina Škole **53**
Financijski plan, financijski polugodišnji i godišnji izvještaj, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana **53**
XX. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA **54**
XXI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA **54**
Opći akti **54**
Pojedinačni akti **55**
Pedagoška dokumentacija i evidencije **55**
XXII. NADZOR **55**
Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata **55**
Inspekcijski nadzor **55**
Nadzor nad stručnim radom **56**
Financijski nadzor **56**
XXIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE **56**

Na temelju odredbe članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), odredbe članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), te odredbe članka 85. Statuta OŠ Bakar uz prethodnu suglasnost Primorsko - goranske županije (KLASA: 024-01/26-01/29, URBROJ: 2170-01-01/6-26-2 od 16. srpnja 2026. godine) Školski odbor Osnovne škole Bakar na 17. sjednici održanoj 31.08.2026. godine utvrdio je pročišćeni tekst Statuta Osnovne škole Bakar.
:

S T A T U T
O S N O V N E Š K O L E B A K A R
(PROČIŠĆEN TEKST)

Pročišćeni tekst Statuta obuhvaća Statut (KLASA: 011-03/25-01/2; URBROJ: 2170-49-01-25-01) od 22.04.2025. godine i Izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Bakar (KLASA: 011-03/26-01/2; URBROJ: 2170-49-01-26-01) od 31. kolovoz 2026. godine u kojima je utvrđeno njihovo stupanje na snagu.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, unutarnje ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, djelokrug, 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 Bakar (u daljnjem tekstu: Škola).
(2) Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, neutralni su i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja.
(2) Škola je pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci, te u zajednički elektronički upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva koji vodi nadležno ministarstvo.

Članak 3.

(1) Osnivač Škole je Primorsko-goranska županija.
(2) Škola je pravni sljednik Osnovne škole Bakar koju je osnovala bivša Skupština Općine Rijeka svojim Rješenjem broj 05-2924/1-1963 od 26.02.1963. godine.

Članak 4.

(1) Naziv Škole je Osnovna škola Bakar.
(2) Sjedište Škole je u Bakru, na adresi Lokaj 196.
(3) Škola obavlja svoju djelatnost u sjedištu Škole u Bakru, na adresi Lokaj 196, te u Područnoj školi Škrljevo na adresi Škrljevo 201, Područnoj školi Krasica na adresi Krasica 186 i u Područnoj školi Kukuljanovo na adresi Kukuljanovo 45.

(4) Odluku o promjeni naziva i sjedišta Škole donosi Osnivač.
(5) Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada škole donosi Osnivač.

Članak 5.

(1) Škola obavezno ističe naziv na zgradi u kojoj se nalazi njezino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.
(2) Prije naziva Škole, na natpisnoj ploči obavezno mora biti istaknut grb i naziv Republike Hrvatske, te grb i naziv Primorsko-goranske županije.
(3) Zastava Republike Hrvatske i zastava Primorsko-goranske županije trebaju biti stalno istaknute na svim zgradama Škole.

Članak 6.

(1) Škola ima sljedeće pečate:
1. pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je, uz gornji rub ispisano REPUBLIKA HRVATSKA, uz donji rub Osnovna škola Bakar, Bakar u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske, a iznad grba otisnut je redni broj pečata
2. pečat okruglog oblika promjera 25 mm na kojem je uz gornji rub ispisan tekst REPUBLIKA HRVATSKA, uz donji rub tekst OSNOVNA ŠKOLA, a u sredini pečata nalazi se riječ BAKAR,
3. štambilj pravokutnog oblika dužine 40 mm i širine 15 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole
4. prijemni štambilj pravokutnog oblika, dužine 70 mm i širine 40 mm koji sadrži naziv i sjedište škole i tekst sukladno provedbenim propisima o uredskom poslovanju

(2) Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u obavljanju javnih ovlasti.
(3) Pečat iz stavka 1. točke 2. ovog članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.
(4) Štambilji iz stavka 1. točke 3. i 4. ovog članka služe za svakodnevno poslovanje Škole.
(5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 7.

(1) Dan Škole obilježava se svake godine na 30. travnja.

Predstavljanje i zastupanje Škole

Članak 8.

(1) Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.
(2) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Škole u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.
(3) Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
(4) Ravnatelj Škole određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske dokumentacije.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 9.

(1) Djelatnost Škole je osnovni odgoj i obrazovanje kojim učenik stječe znanja i sposobnosti za nastavak obrazovanja.
(2) Osnovnoškolski odgoj i obrazovanje počinje upisom u prvi razred osnovne škole, obvezno je za svu djecu, u pravilu od šeste do petnaeste godine života.
(3) Učenici s višestrukim teškoćama imaju pravo pohađati osnovnoškolski odgoj i obrazovanje do 21. godine života.
(4) Škola svoju djelatnost može mijenjati odlukom Školskog odbora uz prethodnu suglasnost Osnivača.
(5) Djelatnost iz ovog članka Škola obavlja kao javnu službu.

Školski kurikulum i godišnji plan i program rada Škole

Članak 10.

(1) Osnovni odgoj i obrazovanje ostvaruju se na temelju Nacionalnog kurikuluma, nastavnih planova i programa, Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole.
(2) Nastavnim planom i programom utvrđeni su tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete, međupredmetne i/ili interdisciplinarne sadržaje i/ili module, njihov raspored po razredima, tjedni broj nastavnih sati, godišnji broj sati te ciljevi, zadaće i sadržaji svakog nastavnog predmeta.

Članak 11.

(1) Školski kurikulum utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, a donosi se na temelju Nacionalnog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa.
(2) Školski kurikulum određuje nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, izborni dio međupredmetnih i/ili interdisciplinarnih tema i/ili modula i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte te njihove kurikulume ako nisu određeni Nacionalnim kurikulumom.
(3) Školskim kurikulumom se utvrđuje:
- strategija razvoja škole
- aktivnost, program i/ili projekt
- ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta
- namjena aktivnosti, programa i/ili projekta
- nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost
- način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta
- vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta
- okvirni troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta
- način njegova praćenja.

(4) Školskim kurikulumom mogu se utvrditi i druge odrednice sukladno kurikularnim dokumentima.
(5) Za sudjelovanje učenika u izbornim i fakultativnim predmetima, aktivnostima, modulima, programima i projektima Škole koji nisu obvezni potrebno je informirati roditelje i pribaviti njihovu pisanu suglasnost.
(6) Školski kurikulum donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine na prijedlog Učiteljskog vijeća.
(7) Školski kurikulum objavljuje se na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.
(8) Škola elektroničkim putem dostavlja nadležnom ministarstvu školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine.

Članak 12.

(1) Godišnjim planom i programom rada Škole utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži:
- podatke o uvjetima rada
- podatke o izvršiteljima poslova
- godišnji kalendar rada
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada
- planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika
- planove rada Školskog odbora i stručnih tijela
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama škole
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.

(2) Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, a donosi ga Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.
(3) Godišnji plan i program rada objavljuje se na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

(4) Škola elektroničkim putem dostavlja nadležnom ministarstvu Godišnji plan i program rada do 15. listopada tekuće godine.

Organizacija rada

Članak 13.

(1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni, o čemu prilikom donošenja Godišnjeg plana i programa rada odlučuje Školski odbor u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada te Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.
(2) Promjene u organizaciji rada Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima, Osnivaču i upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja.

Članak 14.

(1) Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
(2) Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama te na drugim mjestima i ustanovama sukladno Školskom kurikulumu te Godišnjem planu i programu rada Škole.
(3) Nastava se ustrojava po razredima, a izvodi se u redovnim i kombiniranim razrednim odjelima te u odgojno-obrazovnim skupinama sukladno zakonu.
(4) U izvanrednim okolnostima, kada nije moguće izvođenje nastave u Školi, Škola može za sve učenike ili dio učenika određenih razrednih odjela izvoditi nastavu na daljinu, uz suglasnost Osnivača Škole na temelju prethodne suglasnosti ministra.
(5) Nastavnu godinu, odnosno početak i završetak nastave, broj radnih dana i odmore učenika za svaku školsku godinu propisuje ministar odlukom.
(6) Nastavni sat traje 45 minuta, ako nastavnim planom i programom nije drugačije određeno.
(7) Iznimno trajanje nastavnog sata može se mijenjati zbog posebnih okolnosti uz prethodnu suglasnost ministarstva.
(8) U Školi se mogu koristiti samo udžbenici odobreni od strane nadležnog ministarstva sukladno posebnom zakonu.
(9) Škola organizira prehranu učenika u skladu s normativima koje donosi ministarstvo nadležno za zdravstvo.

Ustroj razrednih odjela

Članak 15.

(1) Razredni odjeli ustrojavaju se na početku školske godine sukladno zakonu, provedbenim propisima i Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.
(2) Broj razrednih odjela utvrđuje upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja uz prethodno mišljenje Osnivača.
(3) Broj učenika u razrednom odjelu ili odgojno-obrazovnoj skupini propisuje ministar u skladu s Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Dopunska nastava

Članak 16.

(1) Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju Škola će osigurati dopunsku nastavu koja se organizira na određeno vrijeme kada se pojavi potreba za takvim oblikom pomoći učenicima.
(2) Posebnu pomoć Škola je dužna pružati djeci koja imaju pravo na školovanje u Republici Hrvatskoj, a ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik.

Dodatna nastava

Članak 17.

(1) Za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet škola je dužna organizirati dodatnu nastavu u koju se učenik uključuje na temelju vlastite odluke.

Produženi boravak

Članak 18.

(1) U skladu s osiguranim financijskim sredstvima, kadrovskim mogućnostima, te sukladno Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja Škola može ustrojiti cjelodnevni i produženi boravak učenika.
(2) Produženi boravak organizira Osnivač školske ustanove, a može se izvoditi u školskoj ustanovi sukladno propisanim standardima uz odobrenje nadležnog ministarstva.
(3) Organizaciju i provedbu produženoga boravka propisuje ministar pravilnikom.
(4) Organizacija rada te upis učenika u produženi boravak provodi se prema odluci koju za svaku školsku godinu donosi Školski odbor.

Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

Članak 19.

(1) Odgojni obrazovni standard učenika čine obvezni i izborni predmeti, a pored navedenih učenik može biti uključen u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.
(2) Predmeti koji se izvode izborno obvezni su tijekom cijele školske godine za sve učenike koji se za njih opredijele.
(3) Učenik bira izborni predmet ili izborne predmete pri upisu u prvi razred ili najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za iduću školsku godinu.
(4) Za uključivanje učenika u izbornu nastavu potrebna je pisana suglasnost roditelja.
(5) Učenik može prestati pohađati nastavu izbornog predmeta nakon pisanog zahtjeva roditelja učenika koji se mora dostaviti Učiteljskom vijeću nakon završetka nastavne godine, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za sljedeću školsku godinu.
(6) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, roditelj djeteta osnovne škole u slučaju dugotrajnih zdravstvenih teškoća djeteta ili zbog drugih opravdanih razloga podnosi pisani zahtjev za prestanak pohađanja izbornog predmeta i tijekom nastavne godine.
(7) Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenika, ali se učeniku mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.
(8) Učenik može biti uključen i u izvanškolske aktivnosti, koje se učeniku mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.
(9) Za sudjelovanje učenika u izvannastavnim aktivnostima potrebna je suglasnost roditelja/skrbnika.

Izvanučionička nastava

Članak 20.

(1) Radi ostvarivanja nastavnih sadržaja i postizanja zakonom i nastavnim programom propisanih ciljeva i zadaća, Škola može organizirati izvanučioničku nastavu te poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti u skladu s Godišnjim planom i programom rada te Školskim kurikulumom, a u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.
(2) Za ovakav oblik aktivnosti Škola je dužna izraditi detaljan program aktivnosti s ciljevima, načinom realizacije, vremenikom, troškovnikom, načinom financiranja i načinom vrednovanja, te zatražiti pisanu suglasnost roditelja.

(3) Škola uz voditelja mora osigurati pratnju sukladno broju učenika, a za učenike s teškoćama pratnju sukladno njihovim teškoćama.
(4) Pratnja se organizira u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja.

Školska zadruga

Članak 21.

(1) Škola može osnovati učeničku zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti.
(2) Proizvode koji su rezultat rada učenika Škola može stavljati u promet, a sredstva dobivena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju te se mogu koristiti za rad učeničke zadruge i unapređenje odgojno-obrazovnog rada Škole.

Učenički klubovi i društva

Članak 22.

(1) Škola može osnivati učeničke klubove i društva u skladu s posebnim propisima.
(2) Škola može biti vježbaonica za studente koji se osposobljavaju za obavljanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima.

Suradnja Škole

Članak 23.

(1) U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja, osobito izvannastavnih aktivnosti, Škola surađuje s drugim školama, ustanovama, udrugama te pravnim i fizičkim osobama.
(2) Škola sudjeluje u društvenom životu mjesta i naselja s čijih područja učenici pohađaju Školu.
(3) U tu svrhu Škola organizira kulturno-umjetničke manifestacije, sportska natjecanja i slično.

Školska knjižnica

Članak 24.

(1) Škola ima knjižnicu.
(2) Djelatnost knjižnice je sastavni dio obrazovnog procesa, a obavljanje stručno knjižnične djelatnosti u funkciji je ostvarivanja obrazovnog procesa.
(3) Rad knjižnice mora odgovarati propisanim standardima, a uređuje se pravilnikom.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 25.

(1) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje organizacijsko-razvojnih, odgojno-obrazovnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih te pomoćnih tehničkih poslova.

Članak 26.

(1) U Školi se ustrojavaju dvije službe:
    1. stručno-pedagoška i
    2. administrativno-tehnička.
(2) Stručno-pedagoška služba poslove obavlja vezane za izvođenje nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada Škole.
(3) Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije,

ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i Godišnjim planom i programom rada Škole.

Kućni red

Članak 27.

(1) Kućni red donosi Školski odbor, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika.
(2) Kućnim redom utvrđuju se pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole, dolazak i boravak učenika, odmori učenika, ulazak drugih osoba u Školu, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja te način postupanja prema imovini.
(3) U Školi je zabranjen svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti

Članak 28.

(1) Školski odbor, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi.

IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Školski odbor

Članak 29.

(1) Školom upravlja Školski odbor.
(2) Školski odbor ima sedam (7) članova.
(3) Jednog (1) člana imenuje i razrješava Radničko vijeće, a ako Radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor Radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.
(4) Dva (2) člana imenuje i razrješava Učiteljsko vijeće iz reda učitelja i stručnih suradnika.
(5) Jednog (1) člana imenuje i razrješava Vijeće roditelja iz reda roditelja koji nije radnik škole.
(6) Tri (3) člana imenuje i razrješava Osnivač.
(7) Školski odbor imenuje se u skladu s odredbom članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Zapreke za članstvo u Školskom odboru

Članak 30.

(1) Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba koja je pravomoćno osuđena odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
(2) Članovi Školskog odbora koje imenuje Osnivač moraju ispunjavati uvjete iz odredbe članka 119. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
(3) Član Školskog odbora razriješen sukladno odredbi članka 121. i 122. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ne može biti ponovno imenovan u isti Školski odbor, a članovi Školskog odbora raspuštenog sukladno odredbi članka 121. i 122. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ne mogu biti ponovno imenovani za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

Izbor članova Školskog obora iz reda učitelja i stručnih suradnika

Članak 31.

(1) Izbor dva (2) člana Školskog odbora koje imenuje Učiteljsko vijeće iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća tajnim glasovanjem.
(2) Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.

Članak 32.

(1) Izbori za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika održavaju se najkasnije 30 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.
(2) Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje Izborno povjerenstvo iz reda članova Učiteljskog vijeća prisutnih na sjednici, a koje se sastoji od predsjednika i dva člana.
(3) Izborno povjerenstvo iz prethodnog stavka bira se na temelju javnog glasovanja, podizanjem ruke, članova Učiteljskog vijeća prisutnih na sjednici Učiteljskog vijeća.
(4) Izabrani članovi Izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika.
(5) Izborno povjerenstvo vodi zapisnik o izborima i prilaže ga zapisniku Učiteljskog vijeća.

Članak 33.

(1) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi Učiteljskog vijeća nazočni na Učiteljskom vijeću.
(2) Svaki učitelj i stručni suradnik može i sam istaknuti svoju kandidaturu, osim ako je član Izbornog povjerenstva.
(3) Za članove Školskog odbora obavezno se predlaže dvostruko više kandidata nego što ih se bira.
(4) Kandidatom se smatra svaki učitelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu.

Članak 34.

(1) Izborno povjerenstvo izrađuje izbornu listu kandidata za Školski odbor abecednim redom prema početnom slovu prezimena.

Članak 35.

(1) Nakon utvrđivanja izborne liste Izborno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.
(2) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Učiteljskog vijeća s pravom glasa.
(3) Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
    1. naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika
    2. broj kandidata koji se biraju u Školski odbor
    3. prezime i ime kandidata
    4. kratku uputu o popunjavanju listića.
(4) Na glasačkom listiću se prezimena kandidata navode abecednim redom.
(5) Ispred prezimena i imena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 36.

(1) Glasovanje je tajno.
(2) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća i ako mu nazoče svi članovi Izbornog povjerenstva.
(3) Članovi Izbornog povjerenstva upisuju svakog glasača u popis birača.
(4) Glasovanje se vrši na način da se na glasačkom listiću zaokruži isključivo redni broj ispred prezimena i imena kandidata.
(5) Važeći je onaj glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred prezimena i imena isključivo dva kandidata.

Članak 37.

(1) Nakon završetka glasovanja Izborno povjerenstvo prebrojava glasove o čemu sastavlja zapisnik i neposredno izvješćuje članove Učiteljskog vijeća.
(2) Učiteljsko vijeće može odbiti izborne rezultate ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka propisanog ovim Statutom ili propusta učinjenih od strane Izbornog povjerenstva.
(3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka glasovanje se ponavlja.
(4) Dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova članova Učiteljskog vijeća, koji su pristupili glasovanju, predstavljat će Učiteljsko vijeće u Školskom odboru.
(5) U slučaju da više od dva kandidata ima isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti samo za te kandidate.
(6) Nakon što Učiteljsko vijeće prihvati izborne rezultate, utvrđuju se dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika koje će Učiteljsko vijeće odlukom imenovati u Školski odbor.
(7) O imenovanju dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika za članove Školskog odbora svi zaposleni u Školi izvješćuju se putem mrežne stranice Škole.

Izbor članova Školskog odbora iz reda roditelja

Članak 38.

(1) Ravnatelj je dužan obavijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora jednog roditelja za predstavnika Vijeća roditelja u Školskom odboru.
(2) Izbor za predstavnika Vijeća roditelja u Školskom odboru mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata dosadašnjeg člana Školskog odbora iz Vijeća roditelja.

Članak 39.

(1) Izboru jednog (1) člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole odlučuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.
(2) Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni članovi Vijeća roditelja.
(3) Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu, osim ako je istodobno i radnik Škole.
(4) Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.
(5) Vijeće roditelja tajnim glasovanjem bira jednog (1) člana Školskog odbora.
(6) Za provođenje izbora Vijeće roditelja imenuje izborno povjerenstvo iz reda članova Vijeća roditelja prisutnih na sjednici, a koje se sastoji od predsjednika i dva člana.
(7) Izborno povjerenstvo iz prethodnog stavka bira se na temelju javnog glasovanja, podizanjem ruke, članova Vijeća roditelja prisutnih na sjednici Vijeća roditelja.
(8) Izabrani članovi Izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja.
(9) O izborima Izborno povjerenstvo vodi zapisnik i prilaže ga zapisniku Vijeća roditelja.

Članak 40.

(1) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja mogu predlagati svi članovi Vijeća roditelja nazočni na Vijeću roditelja.
(2) Svaki član Vijeća roditelja može i sam istaknuti svoju kandidaturu, osim ako je član Izbornog povjerenstva ili radnik Škole.
(3) Za članove Školskog odbora obavezno se predlaže dvostruko više kandidata nego što ih se bira.
(4) Kandidatom se smatra svaki član Vijeća roditelja koji je prihvatio kandidaturu.

Članak 41.

(1) Izborno povjerenstvo izrađuje izbornu listu za Školski odbor abecednim redom prema početnom slovu prezimena.

Članak 42.

(1) Nakon utvrđivanja izborne liste Izborno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.
(2) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Vijeća roditelja s pravom glasa.
(3) Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
    a. naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja
    b. broj kandidata koji se biraju u Školski odbor
    c. prezime i ime kandidata
    d. kratku uputu o popunjavanju listića.
(4) Na glasačkom listiću se prezimena i imena kandidata navode abecednim redom.
(5) Ispred prezimena i imena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 43.

(1) Glasovanje je tajno.
(2) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova Vijeća roditelja i ako mu nazoče svi članovi Izbornog povjerenstva.
(3) Članovi Izbornog povjerenstva upisuju svakog glasača u popis birača.
(4) Glasovanje se vrši na način da se na glasačkom listiću zaokruži isključivo redni broj ispred prezimena i imena kandidata.
(5) Važeći je onaj glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred prezimena i imena jednog kandidata.

Članak 44.

(1) Nakon završetka glasovanja Izborno povjerenstvo prebrojava glasove o čemu sastavlja zapisnik i neposredno izvješćuje članove Vijeća roditelja.
(2) Vijeće roditelja može odbiti izborne rezultate ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka propisanog ovim Statutom ili propusta učinjenih od strane Izbornog povjerenstva.
(3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka glasovanje se ponavlja.
(4) Kandidat koji je dobio najveći broj glasova od članova Vijeća roditelja koji su pristupili glasovanju predstavljat će Vijeće roditelja u Školskom odboru.
(5) U slučaju da dva ili više kandidata ima isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti samo za te kandidate.
(6) Nakon što Vijeće roditelja prihvati izborne rezultate utvrđuje se član iz reda Vijeća roditelja kojega će Vijeće roditelja odlukom imenovati u Školski odbor.
(7) O imenovanju člana iz reda Vijeća roditelja u Školski odbor svi roditelji izvješćuju se putem mrežne stranice Škole.

Članak 45.

(1) Jedan primjerak zapisnika o izboru kandidata za člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja dostavlja se ravnatelju Škole te stavlja na mrežnu stranicu Škole.

Članak 46.

(1) Ravnatelj Škole mora izvijestiti Osnivača o potrebi imenovanja članova Školskog odbora koje imenuje Osnivač najkasnije 60 dana prije isteka mandata člana Školskog odbora iz reda Osnivača.

Članak 47.

(1) Svi imenovani članovi Školskog odbora prije konstituirajuće sjednice moraju dostaviti uvjerenje o nepostojanju zapreka za članstvo u Školskog odboru sukladno odredbi članka 119. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanu u osnovnoj i srednjoj školi.

Konstituirajuća sjednica Školskog odbora

Članak 48.

(1) Školski odbor može biti konstituiran ako je imenovana većina članova Školskog odbora.
(2) Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.
(3) Do izbora predsjednika Školskog odbora sjednicu vodi najstariji član Školskog odbora.

Članak 49.

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

Članak 50.

(1) Verifikaciju mandata imenovanih članova Školskog odbora obavlja predsjedavatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.

Članak 51.

(1) Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituirajuće sjednice Školskog odbora i traje 4 (četiri) godine.
(2) Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora

Članak 52.

(1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora.
(2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na 4 (četiri) godine.
(3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno osim ako članovi Školskog odbora ne odluče drugačije.

Članak 53.

(1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.
(2) Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predsjedavatelj sjednice iz članka 48. stavka 3. ovog Statuta predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice Školskog odbora.

Članak 54.

(1) Predsjednik Školskog odbora:
- saziva sjednice Školskog odbora
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice
- razmatra materijale za sjednicu
- vodi sjednice Školskog odbora
- vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama općih akata
- skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja druge poslove prema propisima, općima aktima Škole i ovlastima Školskog odbora.

Članak 55.

(1) U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Školskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika.
(2) Iznimno, ako je i zamjenik predsjednika Školskog odbora spriječen voditi sjednicu, Školski odbor na sjednici određuje osobu iz reda članova Školskog odbora koja će predsjedavati sjednici.

Sazivanje i održavanje sjednica Školskog odbora

Članak 56.

(1) Školski odbor radi na sjednici.
(2) Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.

Članak 57.

(1) Sjednicu Školskog odbora saziva predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Školskog odbora.
(2) Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Školskog odbora.
(3) Predsjednik Školskog odbora obvezan je sazvati sjednicu Školskog odbora ako to traži najmanje 3 člana Školskog odbora ili ravnatelj.
(4) Rok za sazivanje sjednice iz prethodnog stavka je 5 radnih dana od podnošenja zahtjeva za sazivanjem sjednice.
(5) 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 58.

(1) Pozivi za sjednicu dostavljaju se u pisanom ili elektroničkom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu svim članovima Školskog odbora i ravnatelju najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.
(2) U iznimnim slučajevima ako za to postoje opravdani razlozi poziv za sjednicu može se uputiti telefonom te se u tom slučaju dnevni red predlaže na samoj sjednici.
(3) Ovisno o predloženom dnevnom redu predsjednik Školskog odbora u dogovoru s ravnateljem određuje osobe koje je potrebno pozvati na sjednicu.
(4) Dnevni red se dostavlja i osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.
(5) Jedan primjerak poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu, stavlja se na mrežnu stranicu Škole i dostavlja se Osnivaču.

Članak 59.

(1) Sjednica Školskog odbora može se održati elektroničkim putem.
(2) U slučaju održavanja elektroničke sjednice u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima Školskog odbora na njihovu adresu elektroničke pošte uz dnevni red određuje se početak i završetak elektroničke sjednice, a u tom se vremenu članovi Školskog odbora očituju elektroničkim putem.
(3) Nakon završetka elektroničke sjednice sastavlja se zapisnik u čijem su privitku sva pristigla očitovanja.

Način rada i odlučivanje na sjednici Školskog odbora

Članak 60.

(1) Predsjednik Školskog odbora, odnosno predsjedavatelj:
- otvara sjednicu Školskog odbora
- utvrđuje potreban broj nazočnih članova radi pravovaljanog odlučivanja
- predlaže dnevni red sjednice i brine da se sjednica održi prema prihvaćenom dnevnom redu
- održava red na sjednici i daje riječ nazočnima
- upozorava članove Školskog odbora kao i osobe koje su nazočne na sjednici da se pridržavaju dnevnog reda
- udaljava svaku osobu koja narušava red na sjednici
- brine da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice
- utvrđuje jasne i određene prijedloge i daje ih na glasovanje
- brine da se o radu sjednice vodi zapisnik

- brine da se u radu Školskog odbora poštuju odredbe zakona i općih akata
- potpisuje opće akte i odluke koje donosi Školski odbor
- brine o izvršenju odluka i zaključaka Školskog odbora.

Članak 61.

(1) Školski odbor može održati sjednicu ako je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova.
(2) U radu Školskog odbora sudjeluje ravnatelj bez prava odlučivanja.
(3) Na sjednici Školskog odbora mogu sudjelovati i druge osobe koje je pozvao predsjednik u dogovoru s ravnateljem.
(4) Školski odbor može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za razmatranje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova iz svog djelokruga.

Članak 62.

(1) Član Školskog odbora ima prava i dužnosti:
- nazočiti sjednicama Školskog odbora i sudjelovati u radu
- postavljati pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici
- podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama
- prihvatiti izbor u radna tijela koja osniva Školski odbor
- sudjelovati u radu radnih tijela.

(2) Prava i dužnosti iz stavka 1. ovoga članka su osobna i član ih ne može prenijeti na trećega.

Članak 63.

(1) Prije početka sjednice Školskog odbora predsjedavatelj provjerava je li na sjednici nazočna potrebna većina članova tijela i ako jest, započinje sjednicu.

Članak 64.

(1) Sjednica Školskog odbora započinje utvrđivanjem dnevnog reda i verifikacijom zapisnika s prošle sjednice Školskog odbora.
(2) Verifikacije zapisnika nema na konstituirajućoj sjednici.

Članak 65.

(1) Dnevni red sjednice utvrđuju članovi Školskog odbora na temelju prijedloga dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu, odnosno koji predloži predsjedavatelj.
(2) Svaki član ima pravo prije utvrđivanja dnevnog reda predložiti njegove izmjene i dopune.
(3) Članovi mogu odlučiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda ne raspravlja ako ona nije odgovarajuće pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan potrebni izvjestitelj.
(4) Nakon glasovanja o predloženom dnevnom redu predsjedavatelj Školskog odbora proglašava dnevni red utvrđenim.
(5) Utvrđeni dnevni red ne može se tijekom sjednice mijenjati.

Članak 66.

(1) Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o predmetima dnevnog reda, redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.
(2) Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda izvjestitelj je dužan kratko iznijeti sadržaj materijala, odnosno predložene odluke ili zaključke, nakon čega predsjedavatelj otvara raspravu.
(3) U raspravi sudjeluju članovi Školskog odbora i druge nazočne osobe, prema redoslijedu prijave, a uz dozvolu predsjedavajućeg.
(4) Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog materijala nepotpun, Školski odbor može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova nadopuna te da se rasprava provede na jednoj od sljedećih sjednica.

Članak 67.

(1) Na sjednici nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjedavatelja sjednice.
(2) Predsjedavatelj daje riječ prijavljenima za raspravu prema redoslijedu kojim su se prijavili.

(3) Izvan reda prijavljivanja predsjedavatelj će dati riječ izvjestitelju o određenoj točki dnevnog reda ako on to zatraži ili ako je to potrebno zbog dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.
(4) Predsjedavatelj opominje govornika koji se u raspravi udalji od predmeta rasprave.
(5) Ako se ni nakon druge opomene ne drži predmeta rasprave, predsjedavatelj mu može oduzeti riječ.
(6) Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, predsjedavatelj zaključuje raspravu.

Članak 68.

(1) Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjedavatelj daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redom, kako su podneseni.

Članak 69.

(1) Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga rada odlučuju na sjednici većinom glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.
(2) Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je Statutom, zakonom ili prethodnom odlukom Školskog odbora određeno da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.
(3) Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga.
(4) Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju, odnosno „ZA“ ili „PROTIV“ ako je tako koncipiran glasački listić.
(5) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavatelj sjednice.
(6) Na temelju rezultata glasovanja predsjedavatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.
(7) Odluke Školskog odbora potpisuje predsjedavatelj.

Članak 70.

(1) Tajno glasovanje se provodi glasačkim listićima iste veličine, boje i oblika, a svaki član dobije jedan glasački listić.
(2) Glasački listić sadrži pitanje o kojem se glasuje i redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju, odnosno „ZA“ ili „PROTIV“ ako je tako koncipiran glasački listić.
(3) Kada postoji više prijedloga, glasovanje se provodi zaokruživanjem rednog broja ispred prijedloga za koji se glasuje.
(4) Kada se glasuje o osobama, glasovanje se provodi glasačkim listićem na kojem su napisana imena abecednim redom prezimena, a glasovanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred prezimena i imena osobe.
(5) Iznimno ako se glasuje o samo jednoj osobi, glasuje se na način da se zaokružuje „ZA“ ili „PROTIV“.
(6) Glasački listić se presavija i ubacuje u glasačku kutiju.
(7) Kada su svi ubacili listić, vrši se prebrojavanje glasova.
(8) Povjerenstvo čine tri člana prethodno izabrana javnim glasovanjem većine prisutnih članova podizanjem ruke.
(9) Kada se završi prebrojavanje, jedan član upoznaje predsjedavatelja s rezultatima glasovanja.
(10) O rezultatima glasovanja predsjedavatelj upoznaje članove Školskog odbora navodeći broj glasova „ZA“ ili „PROTIV“ odnosno broj glasova za pojedini prijedlog ili osobu.

Članak 71.

(1) Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Školskog odbora.
(2) Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedavatelja, ali bez prava odlučivanja.
(3) Odluke Školskog odbora pravovaljane su ako su izglasane većinom glasova ukupnog broja svih članova Školskog odbora.

Članak 72.

(1) O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.
(2) Zapisnik vodi tajnik Škole ili osoba koju odredi predsjednik Školskog odbora u dogovoru s ravnateljem.
(3) Sjednica Školskog odbora može se i tonski snimati.

Članak 73.

(1) Zapisnik sadrži:
- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice
- vrijeme početka sjednice
- imena i prezimena nazočnih i izočnih članova Školskog odbora
- ime i prezime predsjedavatelja
- imena i prezimena ostalih osoba nazočnih na sjednici
- potvrdu da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje
- ustanovljenje o usvajanju zapisnika prijašnje sjednice
- predložen i usvojen dnevni red
- imena i prezimena izvjestitelja i sudionika rasprave te sažet prikaz izvješća rasprave 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 prekinuta te naznaku vremena kada je ponovno nastavljena.

(2) Zapisnik sjednice Školskog odbora potpisuje predsjedavatelj i zapisničar.
(3) Zapisnik se pohranjuje u arhivu Škole i trajno čuva.

Članak 74.

(1) Tonski zapis tijeka sjednice pohranjuje se kao cjelovit zapisnik u arhivu Škole.
(2) Na temelju tonskog zapisa tijeka sjednice obvezatno se izrađuje skraćeni zapisnik sukladno odredbi članka 73. Statuta.

Članak 75.

(1) O izvršenju odluka Školskog odbora brine ravnatelj i predsjednik Školskog odbora.
(2) Ravnatelj je dužan izvršiti odluku u roku koji utvrdi Školski odbor, a ako on nije utvrđen samom odlukom, onda u roku koji se po prirodi stvari podrazumijeva.

Članak 76.

(1) O odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici Školskog odbora radnike i roditelje se izvješćuje na mrežnoj stranici Škole.
(2) Zapisnik sjednice Školskog odbora dostavlja se Osnivaču.

Članak 77.

(1) Školski odbor može osnivati povjerenstva i radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga akata iz svog djelokruga.
(2) Članovi povjerenstva i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
(3) Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo i radnu skupinu odnosno pojedinog člana.
(4) Članovi radnih povjerenstva i skupina biraju se između radnika Škole.
(5) Iznimno kada je propisano da određena radna skupina i povjerenstvo 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 povjerenstva i radne skupine imenovati osobe izvan Škole, uz njihovu suglasnost.

Članak 78.

(1) Član Školskog odbora dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke o Školi koji mu postanu dostupni u obavljanju dužnosti člana Školskog odbora.
(2) Kada se na sjednici Školskog odbora raspravlja o pitanjima ili podatcima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, sjednica se održava samo uz nazočnost članova Školskog odbora.

(3) Kada se na sjednici raspravlja o podatcima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjedavatelj će upozoriti članove Školskog odbora da se ti podatci ili isprave smatraju tajnom i da su ih članovi Školskog odbora dužni čuvati kao tajnu.

Prestanak mandata i razrješenje člana Školskog odbora

Članak 79.

(1) Ukoliko pojedinom članu Školskog odbora iz članka 29. ovog Statuta prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.
(2) Dopunski izbori provode se u roku od 15 dana od dana nastupa okolnosti iz stavka 1. ovog članka.
(3) Mandat člana Školskog izbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Školskog odbora.
(4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 29. do 47. ovog Statuta.

Članak 80.

(1) Članu Školskog odbora prestaje mandat i prije isteka vremena na koji je imenovan:
- ako sam zatraži razrješenje
- ako ne dolazi na sjednice Školskog odbora ili svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Školi
- ako članu izabranom iz reda učitelja i stručnih suradnika Učiteljskog vijeća prestane radni odnos u školi
- ako djetetu člana izabranog iz reda roditelja prestane status učenika Škole
- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
- ako 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
- ako tijelo koje ga je izabralo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru
- ako 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
- ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora.

(2) Mandat članu Školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je njegovom djetetu prestao status učenika Škole.
(3) Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora može podnijeti tijelo koje ga je izabralo ili imenovalo, Školski odbor ili prosvjetni inspektor, a o razrješenju člana odlučuje tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo.
(4) Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika u pisanom obliku može podnijeti najmanje trećina članova Učiteljskog vijeća, a o razrješenju odlučuje Učiteljsko vijeće tajnim glasovanjem na sjednici.
(5) Član ili članovi Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika razriješeni su dužnosti ako je tako glasala natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća prisutna na sjednici.
(6) Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja u pisanom obliku može podnijeti najmanje trećina članova Vijeća roditelja, a o razrješenju člana odlučuje Vijeće roditelja tajnim glasovanjem.
(7) Član Školskog odbora iz reda roditelja razriješen je dužnosti ako je za njegovu smjenu glasala natpolovična većina članova Vijeća roditelja prisutna na sjednici.
(8) Članove Školskog odbora koje je imenovao, osnivač razrješuje na način propisan svojim općim aktom.
(9) Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda radnika u pisanom obliku može podnijeti najmanje trećina radnika Škole, a o razrješenju odlučuje Radničko vijeće, a ako Radničko vijeće nije utemeljeno, opozivaju ga radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na sjednici.

(10) Član Školskog odbora iz reda radnika razriješen je dužnosti ako je za njegovu smjenu glasala natpolovična većina radnika prisutna na sjednici Radničkog vijeća ako je utemeljeno ili Skupu radnika.

Raspuštanje Školskog odbora i razrješenje člana Školskog odbora

Članak 81.

(1) Član Školskog odbora može biti razriješen, a Školski odbor raspušten i prije isteka mandata ako se utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom školske ustanove, odnosno da Školski odbor ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom školske ustanove ili da te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti školske ustanove.

(2) Odluku o raspuštanju Školskog odbora zbog razloga iz stavka 1. ovog članka donosi upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja u primjerenom roku.

Članak 82.

(1) Osnivač je dužan razriješiti člana Školskog odbora, a nadležno upravno tijelo županije raspustiti i Školski odbor i imenovati povjerenstvo iz članka 121. stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ako prosvjetni inspektor utvrdi da su ispunjeni uvjeti za razrješenje odnosno raspuštanje propisani zakonom u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva prosvjetnog inspektora.

Članak 83.

(1) Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.
(2) Na imenovanje Povjerenstva, način rada te ovlasti Povjerenstva koje zamjenjuje Školski odbor primjenjuju se odredbe članak 121. stavaka 4,.5.,6.,7.,8.,9.,10.,11. i 12. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 84.

(1) 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 ponovo biti imenovan za člana istog Školskog odbora.
(2) 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.

Ovlasti Školskog odbora

Članak 85.

(1) Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašten zakonom i provedbenim propisima Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra o čemu je dužan bez odlaganja obavijestiti osnivača,
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi opće i pojedinačne akte 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, na prijedlog ravnatelja,
- donosi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o raspodjeli rezultata poslovanja, na prijedlog ravnatelja,
- 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,
- osniva udruge učenika,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- odlučuje o davanju suglasnosti ravnatelju za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju dugotrajne nefinancijske imovine (osim nekretnina) pojedinačne vrijednosti veće od 12.000,00 EUR do 30.000,00 EUR (bez PDV-a),
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti ravnatelju za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) pojedinačne vrijednosti veće od 30.000,00 EUR (bez PDV-a),
- odlučuje o davanju suglasnosti ravnatelju za poduzimanje pravnog posla, uključujući zaključivanje ugovora o nabavi roba, usluga i radova, pojedinačne vrijednosti veće od 12.000,00 EUR do 30.000,00 EUR (bez PDV-a),
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti ravnatelju za poduzimanje pravnog posla, uključujući zaključivanje ugovora o nabavi roba, usluga i radova pojedinačne vrijednosti veće od 30.000,00 EUR (bez PDV-a),
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti ravnatelju za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Odredbom članka 1. Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Bakar, KLASA: 011-03/26-01/2; URBROJ: 2170-49-01-26-01 od 31. kolovoza 2026. g., u članku 85. Statuta Osnovne škole Bakar stavak 1. mijenja se.

V. RAVNATELJ

Članak 86.

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.
(2) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.
(3) Ravnatelja imenuje Školski odbor, uz suglasnost ministra, odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.
(4) Smatra se da je ministar dao suglasnost za imenovanje ravnatelja ako ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.
(5) Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak izbora ravnatelja se ponavlja.

Članak 87.

(1) Ravnatelj se imenuje na razdoblje od pet godina i može biti ponovno izabran.

Uvjeti

Članak 88.

(1) Ravnatelj školske ustanove mora ispunjavati sljedeće nužne uvjete:
   1. 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:
      a. sveučilišni diplomski studij ili
      b. integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
      c. specijalistički diplomski stručni studij
      d. položen stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavaka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
   2. uvjete propisane odredbom članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
   3. najmanje osam godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.
   4. uvjet propisan odredbom članka 39. stavka 2. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) što je dužan dokazati vlastoručno potpisanom izjavom o nepostojanju okolnosti iz članka 239. stavka 2. Zakona o trgovačkim društvima („Narodne novine“ broj 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15, 40/19, 34/22, 114/22, 18/23, 130/23, 136/24) a obrazac izjave može se preuzeti na mrežnim stranicama Škole https://os-bakar.skole.hr//IZJAVA.pdf.

(2) Osim osoba koje su završile neki od studija navedenih u stavku 1. točki 1. ovoga članka ravnatelj Škole može biti i osoba koja je završila stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova.

(3) Iznimno ravnatelj Škole može biti i osoba koja ne ispunjava uvjete iz stavka 1. točke 1. ili stavka 2. ovoga članka 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 59/90, 26/93, 27/93, 29/94, 7/96, 59/01, 114/01 i 76/05).

Natječaj za ravnatelja

Članak 89.

(1) Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor najkasnije 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

(2) Natječaj se objavljuje u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama Škole.

(3) U natječaju se objavljuju nužni uvjeti koje kandidat za ravnatelja mora ispunjavati, dodatne kompetencije, vrijeme na koje se ravnatelj imenuje, rok za podnošenje prijava na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti u izvorniku ili ovjerenoj preslici, uputa za kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti prema posebnim propisima, rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava, naznaka da se nepravovremene i nepotpune prijave neće razmatrati, te adresa na koje se prijave šalju s naznakom «za natječaj za ravnatelja-ne otvarati».

(4) Uz prijavu na natječaj i potrebnu dokumentaciju prema natječaju kandidat za ravnatelja dužan je dostaviti i program rada za mandatno razdoblje.

Članak 90.

(1) Zaprimljene prijave kandidata za ravnatelja Škole, Škola urudžbira neotvorene.

(2) Predsjednik Školskog odbora prijave otvara na sjednici Školskog odbora.

(3) Za svaku otvorenu prijavu Školski odbor utvrđuje:

- je li prijava dostavljena u propisanom roku
- je li prijava potpuna
- ispunjava li kandidat nužne uvjete natječaja
- je li kandidat dostavio dokaz o dodatnim kompetencijama.

(4) Nakon utvrđenja iz prethodnog stavka Školski odbor vrednuje dodatne kompetencije potrebne za ravnatelja i rangira kandidate prema ostvarenim bodovima.

Dodatne kompetencije

Članak 91.

(1) Dodatne kompetencije koje se u postupku izbora kandidata za ravnatelja vrednuju su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.
(2) Dodatne kompetencije za ravnatelja dokazuju se na sljedeći način:
   1. Poznavanje stranog jezika dokazuje se preslikom indeksa o završenom kolegiju stranog jezika, diplomom odnosno drugom ispravom o završenom studiju stranog jezika, uvjerenjem odnosno potvrdom ili drugom ispravom škole stranih jezika odnosno druge ovlaštene ustanove ili pravne osobe za edukaciju stranog jezika o završenom stranom jeziku te razini odnosno stupnju poznavanja stranog jezika.
   2. Osnovne digitalne vještine dokazuju se potvrdom odnosno uvjerenjem ili drugom ispravom institucije, ustanove ili ovlaštene pravne osobe za edukaciju u području informatike o završenoj edukaciji stjecanja digitalnih vještina, odnosno diplomom ili drugom ispravom o završenom studiju iz područja informatike.
   3. Iskustvo rada na projektima dokazuje se potvrdom, uvjerenjem ili drugom ispravom o radu na projektu.
(3) Dokazi iz stavka 2. točaka 1., 2. i 3. ovog članka dostavljaju se u izvorniku ili ovjerenoj preslici.
(4) Ako kandidat dostavi više različitih dokaza o dodatnim kompetencijama poznavanje stranog jezika i osnovne digitalne vještine, u obzir se uzima samo jedan dokaz po kompetenciji.
(5) Ako kandidat dostavi više različitih dokaza o dodatnoj kompetenciji iskustvo rada na projektima u obzir se uzima samo jedan dokaz koji donosi najviše bodova prema odredbi članka 92. ovog Statuta.

Vrednovanje dodatnih kompetencija

Članak 92.

(1) Dodatne kompetencije iz prethodnog članka Školski odbor vrednuje na sljedeći način:
   1. poznavanje stranog jezika - 1 bod
   2. osnovne digitalne vještine - 1 bod
   3. iskustvo rada na projektima:
      - regionalni i lokalni projekt - 1 bod
      - nacionalni projekt - 2 boda
      - međunarodni projekt - 3 boda

(2) Ako kandidat ne dostavi dokaze o dodatnim kompetencijama, iste se vrednuju s 0 bodova.

Članak 93.

(1) Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Skupu (zboru) radnika i Školskom odboru.
(2) Ako se na natječaj prijavio samo jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja odnosno ako samo jedan kandidat ispunjava uvjete natječaja, utvrđuje se lista sa samo tim kandidatom.
(3) Ako dva ili više kandidata imaju jednak najveći broj bodova, Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću odnosno Skupu (zboru) radnika i Školskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak najveći broj bodova.

(4) Iznimno od stavka 3. ovog članka kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili najveći jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navodi samo osoba odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.
(5) Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija jedan kandidat ima najveći broj bodova, a dva ili više kandidata imaju jednak drugorangirani broj bodova na listi, u daljnju proceduru upućuje se lista na kojoj su navedeni svi kandidati.
(6) Iznimno od stavka 5. ovog članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak drugorangirani broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se uz osobu koja ima najveći broj bodova navodi samo osoba, odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

Članak 94.

(1) U roku od osam dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati i provedeno vrednovanje i rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata, sazivaju se sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa (zbora) radnika.
(2) Sjednice iz stavka 1. ovog članka sazivaju se u skladu s općim aktima Škole i odredbama ovog Statuta.

Članak 95.

(1) Sjednicu Učiteljskog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Učiteljskog vijeća kojeg Učiteljsko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice javnim glasovanje podizanjem ruku (većinom glasova prisutnih članova na sjednici), sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a Skup (zbor) radnika član Školskog odbora izabran od radničkog vijeća odnosno Skupa (zbora) radnika.
(2) U slučaju nemogućnosti da osobe iz prethodnog stavka vode sjednicu, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno Skup (zbor) radnika biraju predsjedavatelja sjednice javnim glasovanjem podizanjem ruku (većinom glasova prisutnih članova na sjednici).
(3) Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i na Skupu (zboru) radnika nazočne se izvješćuje o utvrđenoj listi kandidata za ravnatelja Škole sukladno članku 94. ovog Statuta.
(4) Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i na Skupu (zboru) radnika kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje bez nazočnosti drugih kandidata.
(5) Za predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje kandidat ima najduže 15 minuta.
(6) Nakon završenog predstavljanja programa rada Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Skup (zbor) radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja**,** a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.
(7) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina prisutnih članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te Skupa (zbora) radnika.
(8) U postupku imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora koje je imenovalo, odnosno izabralo Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja te radnici, obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo, odnosno izabralo u Školski odbor.

Članak 96.

(1) Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupu (zboru) radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.
(2) Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana, a bira se javnim glasovanjem, podizanjem ruke, većinom glasova prisutnih članova.
(3) Članom Izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.
(4) Izborno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili prijave u roku.
(5) Glasački listići izrađuju se abecednim redom prezimena kandidata i ovjeravaju pečatom Škole, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova s popisa birača.
(6) Svaki član nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupu (zboru) radnika glasuje isključivo na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred imena i prezimena kandidata za kojeg glasuje.

(7) Ako se glasuje o samo jednom kandidatu, glasuje se na način da se zaokružuje „ZA“ ili „PROTIV“.
(8) Svaki glasački listić ispunjen na drugačiji način od utvrđenog u stavcima 4., 5., 6. i 7. ovog članka smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Članak 97.

(1) Nakon obavljenog glasovanja Izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.
(2) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja između tih kandidata dok ne bude izabran jedan kandidat s najvećim brojem glasova.
(3) U slučaju da jedan od kandidata s istim najvećim brojem glasova, ostvaruje pravo prednosti po posebnom propisu, glasovanje se ne ponavlja nego je izabran kandidat koji po posebnom propisu ostvaruje pravo prednosti.
(4) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti najveći broj glasova, a dva ili više kandidata ostvaruju pravo prednosti prema posebnom propisu, glasovanje se ponavlja samo za kandidate koji ostvaruju pravo prednosti prema posebnom propisu.
(5) Kada se glasuje o samo jednom kandidatu, kandidat je izabran ako je dobio natpolovičnu većinu glasova članova prisutnih na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa (zbora) radnika.
(6) Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja ili Skup (zbor) radnika raspolažu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.
(7) Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 95. stavka 6. ovog Statuta koji se dostavljaju Školskom odboru.

Članak 98.

(1) Na sjednici Školskog odbora kandidati za ravnatelja predstavljaju program rada za mandatno razdoblje.
(2) Nakon što kandidati završe s predstavljanjem programa rada pristupa se glasovanju.
(3) Na temelju dostavljenih zaključaka iz članka 95. stavka 8. te odredbe članka 97. stavka 7. ovog Statuta, Školski odbor javnim glasovanjem odlučuje o imenovanju kandidata za ravnatelja.
(4) Za ravnatelja Škole imenovan je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Školskog odbora.
(5) Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu glasova svih članova Školskog odbora ne dobije niti jedan kandidat, natječajni postupak se ponavlja.
(6) U slučaju da se provodi glasovanje samo o jednom kandidatu, a isti ne dobije potrebnu većinu glasova svih članova Školskog odbora, natječajni postupak se ponavlja.
(7) Ako je predsjednik Školskog odbora kandidat za ravnatelja, sjednicu Školskog odbora, na kojoj se raspravlja i imenuje ravnatelj, vodi njegov zamjenik.

Članak 99.

(1) Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.
(2) Školski odbor imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.
(3) Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te mandatno razdoblje.

Članak 100.

(1) Ministru znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske (Ministar) dostavlja se zahtjev za suglasnost u roku od tri (3) dana od sjednice Školskog odbora iz članka 98. ovog Statuta.
(2) Ako Ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.
(3) Nakon dobivene suglasnosti Ministra, odnosno ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, odluka o imenovanju stupa na snagu.

(4) Ako je Ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak imenovanja ravnatelja ponovit će se u skladu s odredbama Zakona o ustanovama, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ovog Statuta.

Sklapanje ugovora o radu s ravnateljem

Članak 101.

(1) S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od 5 (pet) godina.
(2) Prije sklapanja ugovora o radu s ravnateljem, Škola je obvezna pribaviti dokaz o nepostojanju zapreka prema članku 106. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
(3) Ako osoba imenovana za ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja, odnosno stručnog suradnika u Školi, na njezin će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dvaju uzastopnih mandata.
(4) Osoba iz prethodnog stavka ima se pravo vratiti na rad u Školu ako se na te poslove vrati u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj radni odnos prestaje.
(5) Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, osobi iz stavka 3. ovog članka, nakon povratka na rad, razdoblje mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.
(6) Osobu imenovanu za ravnatelja, do povratka na poslove za koje joj ugovor o radu miruje, zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Obavještavanje kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja

Članak 102.

(1) Školski odbor dužan je u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na natječaj obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o imenovanju ravnatelja i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.
(2) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.
(3) Pobijanje odluke o imenovanju obavlja se tužbom koja se pokreće pred nadležnim sudom, u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka obavijesti o imenovanju ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja

Članak 103.

(1) Ako Školski odbor prema natječajnom postupku određenom ovim Statutom ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.
(2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za učitelja, odnosno stručnog suradnika Škole.
(3) Kandidata za vršitelja dužnosti ravnatelja može predložiti svaki član Školskog odbora. Predloženi kandidat mora biti suglasan s obavljanjem poslova vršitelja dužnosti ravnatelja.
(4) Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se javnim glasovanjem podizanjem ruku.
(5) Kandidat koji je dobio većinu glasova od svih članova Školskog odbora imenuje se za vršitelja dužnosti ravnatelja.
(6) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana od stupanja na dužnost vršitelja dužnosti ravnatelja.
(7) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

(8) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je Ministar uskratio suglasnost u postupku imenovanja ravnatelja Škole.
(9) Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se u skladu s odredbama ovoga članka i u slučaju kada Škola nema ravnatelja.

Članak 104.

(1) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa s predsjednikom Školskog odbora ugovor o radu na određeno vrijeme za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja u skladu s važećim propisima.
(2) Ako osoba koja je imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima sa Školom sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja ili stručnog suradnika u Školi, na njezin će zahtjev ugovor o radu mirovati za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

Ovlasti ravnatelja

Članak 105.

(1) Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten temeljem Zakona o ustanovama obavlja i sljedeće poslove:

- organizira i vodi poslovanje Škole,
- predstavlja i zastupa Školu,
- odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad Škole,
- 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,
- predlaže Statut i druge opće akte Školskom odboru,
- predlaže Školskom odboru financijski plan, financijski polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora sukladno zakonskim odredbama,
- provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora,
- predlaže Školskom odboru raspodjelu rezultata poslovanja,
- donosi Plan nabave,
- predlaže Školskom odboru Školski kurikulum u suradnji s Učiteljskim vijećem,
- predlaže Školskom odboru Godišnji plan i program rada Škole,
- 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 odluke o radnim obvezama učiteljima i stručnim suradnicima i radne naloge ostalim radnicima,
- imenuje razrednike,
- izvješćuje osnivača o nemogućnosti utemeljenja Školskog odbora,
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Učiteljskog vijeća,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja,
- planira rad, saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora sukladno zakonskim odredbama,
- samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je, zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu, potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana,
- imenuje povjerenstva za vrednovanje kandidata za zasnivanje radnog odnosa u Školi,
- u slučaju sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, upućuje Školskom odboru obrazloženi

prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti. Ako se ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijaliste medicine rada utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno - obrazovnom radu, istu prosudbu upućuje izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja,

- otkazuje ugovor o radu radniku koji odbije izvršiti odluku Školskog odbora o upućivanju na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti, a u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- predlaže Školskom odboru Etički kodeks nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika,
- predlaže Školskom odboru Kućni red nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine se o sigurnosti, te o pravima i interesima učenika i radnika školske ustanove,
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede,
- izvješćuje Školski odbor i osnivača o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- samostalno odlučuje o stjecanju, opterećenju ili otuđenju dugotrajne nefinancijske imovine (osim nekretnina) pojedinačne vrijednosti do 12.000,00 EUR (bez PDV-a),
- samostalno poduzima pravne poslove, uključujući zaključivanje ugovora o nabavi roba, radova i usluga pojedinačne vrijednosti do 12.000,00 EUR (bez PDV-a),
- uz suglasnost Školskog odbora poduzima pravne poslove, uključujući zaključivanje ugovora o nabavi roba, usluga i radova pojedinačne vrijednosti veće od 12.000,00 EUR do 30.000,00 EUR (bez PDV-a),
- uz suglasnost Školskog odbora i osnivača poduzima pravne poslove, uključujući zaključivanje ugovora o nabavi roba, usluga i radova pojedinačne vrijednosti veće od 30.000,00 EUR (bez PDV-a),
- zaključuje, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i osnivača, ugovore o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Odredbom članka 2. Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Bakar, KLASA: 011-03/26-01/2; URBROJ: 2170-49-01-26-01 od 31. kolovoza 2026. g., u članku 105. Statuta Osnovne škole Bakar stavak 1. mijenja se.

Članak 106.

(1) Ravnatelj je samostalan u radu, a odgovoran je Školskom odboru i Osnivaču sukladno zakonskim odredbama.

(2) Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacrta pojedinih akata ili obavljanja poslova važnih za djelatnost Škole.

Članak 107.

(1) Ravnatelja Škole, u slučaju spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda Učiteljskog vijeća.
(2) Osobu iz prethodnog stavka određuje Školski odbor na prijedlog ravnatelja.
(3) U slučaju spriječenosti ravnatelja (iznenadna bolest, nezgoda i sl.) kandidata za osobu koja zamjenjuje ravnatelja predlaže Školski odbor.
(4) Predloženi kandidat treba biti suglasan s kandidiranjem te obavljanjem poslova osobe koja zamjenjuje ravnatelja.
(5) Odluku o izboru osobe koja zamjenjuje ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem, podizanjem ruku.
(6) Kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Školskog odbora imenuje se osobom koja zamjenjuje ravnatelja.
(7) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.
(8) O imenovanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja izvješćuje se Osnivač u roku od 5 dana od dana donošenja odluke o imenovanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja Škole.

Prestanak ugovora o radu ravnatelja

Članak 108.

(1) Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:
- smrću
- istekom vremena na koji je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- na kraju školske godine u kojoj ravnatelj navrši šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža
- sporazumom ravnatelja i Škole
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
- otkazom Škole.

Razrješenje ravnatelja

Članak 109.

(1) Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj zanemaruje obveze poslovodnog i stručnog voditelja Škole, te ako su se stekli uvjeti propisani Zakonom o ustanovama:
- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
- ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Škole, ili neosnovano ne izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima
- ako 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
- ako nastanu okolnosti iz članka 39. stavka 2. Zakona o ustanovama (ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva).

Članak 110.

(1) Školski odbor može razriješiti ravnatelja Škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje Ministra.

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

Članak 111.

U postupku odlučivanja o razrješenju ravnatelja na temelju odredbe članka 109. stavka 1. točaka 3. i 4. te članka 110. ovog Statuta, članovi Školskog odbora obvezni su utvrditi postojanje razloga i činjenica za razrješenje.
O prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučuju tajnim glasovanjem.

Sudska zaštita prava i otkaz ravnatelju

Članak 112.

(1) Ravnatelj koji je razriješen može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani Zakonom o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Članak 113.

(1) Ravnatelj koji je razriješen prije isteka mandata jer nije ispunjavao obveze iz Ugovora o radu, odnosno nije ispunjavao obveze poslovodnog ili stručnog voditelja, ne može biti ponovno imenovan za ravnatelja niti vršitelja dužnosti ravnatelja Škole sljedećih 10 godina.

Članak 114.

(1) Ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu, Škola će s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu.
(2) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Članak 115.

(1) Ako se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u članku 44. stavku 2. točki 3. i 4. Zakona o ustanovama, odnosno iz razloga navedenih u članku 109. stavak 1. podstavak 3. i 4. ovog Statuta, Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.
(2) Ravnatelju kojem Škola otkaže ugovor o radu pripada otkazni rok u trajanju od mjesec dana.
(3) Otkaz mora imati pisani oblik.
(4) Otkaz mora biti dostavljen ravnatelju.
(5) Protiv otkaza ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu protiv odluke o razrješenju prema Zakonu o ustanovama.
(6) Tužba iz stavka 5. ovog članka podnosi se nadležnom sudu u roku od trideset (30) dana od dana primitka odluke o otkazu.

Imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisivanje natječaja

Članak 116.

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

VI. TAJNIK ŠKOLE

Članak 117.

(1) Škola ima tajnika.
(2) Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:

a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave
b) stručni prijediplomski studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka
c) preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka

(3) Djelokrug rada tajnika propisuje ministar pravilnikom.

VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 118.

(1) Stručna tijela Škole su Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće.

Članak 119.

(1) Učiteljsko vijeće čine svi učitelji i stručni suradnici te ravnatelj škole.
(2) Uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima, Učiteljsko vijeće:
- daje mišljenje na školski kurikulum i godišnji plan i program rada Škole
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole
- na prijedlog ravnatelja ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
- na prijedlog ravnatelja imenuje voditelje stručnih aktiva
- po potrebi osniva stručno – savjetodavna tijela škole koja nisu predviđena ovim Statutom
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima
- odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovog Statuta, Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te Zakona
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima
- na prijedlog nadležnog liječnika škole - specijaliste školske medicine donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika
- na prijedlog nadležnog liječnika školske medicine donosi odluku o oslobađanju pohađanja redovite nastave za učenike koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu polaziti nastavu
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno- obrazovnog rada
- odlučuje o zahtjevu roditelja za polaganje ispita pred povjerenstvom i imenuje povjerenstvo za polaganje ispita
- odlučuje o zahtjevu roditelja za preispitivanje ocjene iz vladanja
- određuje termine održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole
- utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada za učenike koji imaju najviše dvije ocjene nedovoljan na kraju nastavne godine
- glasuje o kandidatu za ravnatelja škole i na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donosi pisani zaključak koji dostavlja Školskom odboru
- daje mišljenje na prijedlog Kućnog reda i prijedlog Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Članak 120.

(1) Učiteljsko vijeće radi na sjednicama.
(2) Sjednice Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj Škole te im predsjedava.
(3) Sjednicama Učiteljskog vijeća obvezni su prisustvovati svi njegovi članovi.
(4) Sjednice Učiteljskog vijeća održavaju se prema potrebi.

(5) Učiteljsko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova, a glasuje se javno ako za pojedino pitanje u odredbama ovog Statuta ili Poslovnika o radu kolegijalnih tijela nije drugačije određeno.

Članak 121.

(1) Na sjednicama Učiteljskog vijeća vodi se zapisnik koji sadrži:
- redni broj sjednice
- datum održavanja
- vrijeme početka i završetka sjednice
- imena i prezimena nazočnih i izočnih članova
- imena i prezimena ostalih nazočnih
- odluke
- zaključke
- izdvojena mišljenja članova i slično.

(2) Zapisnik potpisuje ravnatelj i zapisničar.
(3) Način glasovanja, sazivanja i vođenja sjednice Učiteljskog vijeća i druga pitanja pobliže se određuju Poslovnikom o radu kolegijalnih tijela.

Članak 122.

(1) Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
(2) Razredno vijeće:
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima razrednog odjela
- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa
- predlaže izvanučioničku nastavu razrednog odjela
- skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- izriče pedagoške mjere sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- utvrđuje ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika
- u slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja određenog nastavnog predmeta ili razrednika utvrđuje ocjenu iz nastavnog predmeta na prijedlog učitelja ili stručnog suradnika kojeg je odredio ravnatelj
- odlučuje o zahtjevu za priznavanje razdoblja osnovnoškolskog obrazovanja provedenog u inozemstvu, u svrhu nastavka osnovnoškolskog obrazovanja u Školi
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Članak 123.

(1) Razredno vijeće radi na sjednicama.
(2) Sjednice Razrednog vijeća saziva razrednik te im predsjedava.
(3) Sjednicama Razrednog vijeća obvezni su prisustvovati svi njegovi članovi.
(4) Sjednice Razrednog vijeća održavaju se prema potrebi.
(5) Razredno vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova, a glasuje se javno ako za pojedino pitanje u odredbama ovog Statuta ili Poslovnika o radu kolegijalnih tijela nije drugačije određeno.
(6) O sjednicama Razrednog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 124.

(1) Svaki razredni odjel ima razrednika.
(2) Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća.

Članak 125.

(1) Razrednik:
- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu

- ispunjava e-maticu
- ispunjava i potpisuje svjedodžbe i drugu pedagošku dokumentaciju učenika svog razrednog odjela
- priprema i saziva sjednice Razrednog vijeća i predsjedava im
- podnosi izvješće o radu Razrednog vijeća Učiteljskom vijeću i ravnatelju Škole
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
- predlaže pohvale i nagrade za učenike
- predlaže i izriče pedagoške mjere sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i vladanja
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- skrbi o redovitom podmirivanju materijalnih i drugih obveza prema Školi
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu, podzakonskim aktima, ovom Statutu i drugim općim aktima Škole.

VIII. STRUČNI AKTIVI

Članak 126.

(1) Škola ima stručne aktive.
(2) Stručne aktive Škole čine svi učitelji odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta.
(3) Stručni aktivi su stručna tijela Učiteljskog vijeća koja skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave prema okvirnom odnosno izvedbenom planu i programu pojedinih nastavnih predmeta ili skupine predmeta.

Članak 127.

(1) Stručni aktivi rade na sjednicama.
(2) Sjednicu stručnog aktiva priprema, saziva i vodi voditelj stručnog aktiva kojega, na prijedlog ravnatelja, imenuje Učiteljsko vijeće.
(3) Na rad stručnih aktiva odgovarajuće se primjenjuju odredbe Poslovnika o radu kolegijalnih tijela Škole.

Članak 128.

(1) Stručni aktiv obavlja poslove u vezi s izradom izvedbenog programa, kriterija i instrumenata za praćenje i ocjenjivanje znanja i vještina učenika, kao i obveza učenika u svakom predmetu, predlaganjem nabavke nastavnih sredstava i pomagala za odgovarajuće predmete, odabirom udžbenika i priručnika, te druge pomoćne literature, kao i predlaganjem rasporeda učitelja po nastavnim predmetnima, razredima i razrednim odjelima.
(2) Stručni aktiv obavlja i druge stručne poslove na temelju zaključaka i uputa Učiteljskog vijeća.

IX. RADNICI

Članak 129.

(1) Radnici škole su osobe koje u školi imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima, kao i druge osobe potrebne za rad škole ustanove.
(2) Radnici škole su učitelji, stručni suradnici, administrativno - tehnički i pomoćni radnici.
(3) Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju, Škola može na prijedlog Osnivača, a uz suglasnost Ministarstva, u odgojno-obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi ili stručno komunikacijske posrednike koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

Stručno usavršavanje

Članak 130.

(1) Učitelji, stručni suradnici i ravnatelji imaju pravo i obvezu trajno se stručno usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo, a u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja.
(2) Usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obveza učitelja i stručnih suradnika.

Članak 131.

(1) Učitelji, stručni suradnici i ravnatelji obvezni su stjecati licenciju kojom dokazuju potrebne razine općih i stručnih kompetencija i obnavljati licenciju sukladno zakonskim odredbama i podzakonskim propisima.

Napredovanje u struci

Članak 132.

(1) Učitelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci i stjecati odgovarajuća zvanja.
(2) Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj Škole mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.
(3) Ministar propisuje razine, odgovarajuća zvanja, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

Radni odnos i pravilnik o radu

Članak 133.

(1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole provodi se u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, općim aktima Škole te kolektivnim ugovorima.
(2) Ugovore o radu s radnicima Škole sklapa ravnatelj Škole.
(3) Raspored radnih obveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorima, ugovorom o radu i godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 134.

(1) 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.
(2) Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja uređuje se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u Školi osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputilo nadležno upravno tijelo županije, kao i odredbe vezane uz sustav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata.
(3) Pravilnik iz stavka 2. ovog članka ne odnosi se na postupak imenovanja ravnatelja.

X. UČENICI

Upis učenika

Članak 135.

(1) U prvi razred obveznoga osnovnog obrazovanja Škola upisuje djecu koja do 1. travnja tekuće godine imaju navršenih šest godina života.
(2) Upisi u prvi razred osnovnog obrazovanja mogu se provoditi elektroničkim putem.
(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka u prvi razred može se upisati i dijete koje do 31. ožujka tekuće godine nema navršenih šest godina života, na zahtjev roditelja i u skladu s rješenjem nadležnog upravnog tijela županije.

(4) Upis djece u prvi razred provodi se prema planu upisa koji donosi nadležno upravno tijelo županije.

Članak 136.

(1) Učenik se u pravilu upisuje u školu kojoj pripada prema upisnom području.
(2) Iznimno od prethodnog stavka učenik se može upisati u prvi razred osnovne škole kojoj ne pripada prema upisnom području:
- ako to ne izaziva povećanje broja razrednih odjela utvrđenih planom upisa u osnovnoj školi u koju se upisuje
- ako se upisuje u školu koja izvodi alternativne, međunarodne te programe na jeziku i pismu nacionalnih manjina
- ako se upisuje u školu kojoj je Osnivač druga fizička ili pravna osoba iz čl. 90. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(3) Odluku o upisu učenika u osnovnu školu kojoj ne pripada prema upisnom području, za školske ustanove kojima je Osnivač jedinica područne (regionalne) samouprave donosi nadležno upravno tijelo županije.

Članak 137.

(1) U prvi razred Škola će upisati samo djecu iz članka 135. ovog Statuta za koju je stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta utvrdilo da su sposobna započeti s osnovnim školovanjem u skladu s Pravilnikom o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnog povjerenstva (NN 67/14).
(2) Psihofizičko stanje djeteta prije redovitog upisa u prvi razred utvrđuje stručno povjerenstvo Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika**.**
(3) Psihofizičko stanje djeteta odnosno učenika radi prijevremenog upisa, odgode ili privremenog oslobađanja od upisa u prvi razred, privremenog oslobađanja od već započetog školovanja i radi utvrđivanja primjerenog školovanja utvrđuje stručno povjerenstvo nadležnog upravnog tijela županije.

Članak 138.

(1) Pri upisu u prvi razred uzimaju se podaci iz izvoda iz matice rođenih, domovnice za djecu koja su hrvatski državljani, isprava o prebivalištu ili boravištu roditelja odnosno skrbnika te podaci koje Školi dostavi nadležno upravno tijelo.
(2) Kod upisa u prvi razred povjerenstvo iz članka 137. stavka 1. ovoga Statuta prikuplja podatke o socijalnom i zdravstvenom položaju djeteta te obilježjima njegove sredine, koji su značajni za praćenje razvoja učenika i popunjavanje evidencijskog lista učenika i druge pedagoške dokumentacije.

Članak 139.

(1) Postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta te sastav stručnog povjerenstva propisuje ministar uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove zdravlja.
(2) Upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja na prijedlog povjerenstva iz članka 137. stavka 3. ovog Statuta donosi rješenje o:
- prijevremenom upisu
- odgodi upisa u prvi razred osnovne škole
- privremenom oslobađanju od školovanja
- primjerenom programu osnovnog obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju
- o ukidanju rješenja o primjerenom programu osnovnog obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju.

Članak 140.

(1) Redoviti upis u prvi razred provodi se u lipnju.
(2) Izvanredni upis provodi se do početka školske godine.

Status učenika i promjena Škole

Članak 141.

(1) Status redovitog učenika stječe se upisom u Školu.
(2) Redoviti učenik može tijekom obrazovanja prijeći iz jedne škole u drugu, najkasnije do početka drugog polugodišta.
(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, škola je dužna upisati učenika i nakon kraja prvog polugodišta ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo odnosno ako je učeniku izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu sukladno odredbi članka 176. ovoga Statuta.
(4) Na zahtjev učenika, odnosno roditelja, odluku o prelasku iz jedne škole u drugu donosi Učiteljsko vijeće, vodeći računa o tome da odluka ne utječe na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa uz poštovanje propisanih pedagoških standarda.
(5) U slučaju prelaska učenika iz jedna škole u drugu, škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis ocjena i ispisuje učenika u roku od 7 (sedam) dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.
(6) Za učenika koji se ispisao iz Škole u e-Matici i drugoj odgovarajućoj pedagoškoj dokumentaciji zaključuje se posljednji razred koji je završio.

Članak 142.

(1) Učenik na kraju prvog polugodišta dobiva obavijest o ostvarenim rezultatima na kraju prvog polugodišta.
(2) Na završetku svakog razreda osnovne škole učeniku se izdaje razredna svjedodžba.
(3) Svjedodžba osmog razreda je isprava o završetku osnovne škole.

Nastavak školovanja učenika u Republici Hrvatskoj i priznavanje razdoblja obrazovanja u inozemstvu

Članak 143.

(1) Škola provodi postupak priznavanja razdoblja osnovnoškolskog obrazovanja provedenog u inozemstvu u svrhu nastavka osnovnoškolskog obrazovanja – za osobe iz stavka 2. ovog članka, koje su započele osnovnoškolsko obrazovanje u inozemstvu, a nisu stekle inozemnu obrazovnu kvalifikaciju.
(2) Učenika stranog državljanina, azilanta, hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu ili apatrida koji želi nastaviti školovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred nakon priznavanja razdoblja obrazovanja provedenog u inozemstvu.
(3) Postupak priznavanja razdoblja osnovnoškolskog obrazovanja provedenog u inozemstvu pokreće se na pisani zahtjev roditelja, skrbnika, zakonskog zastupnika ili učenika, a vodi se na temelju isprava, drugih dokaza i podataka o dosadašnjem razdoblju osnovnoškolskog obrazovanja osobe u inozemstvu.
(4) Zahtjev za priznavanje mora sadržavati:
- Odgovarajuću ispravu kojom se dokazuje trajanje razdoblja osnovnoškolskog obrazovanja provedenog u inozemstvu, u izvorniku
- Ovjereni prijevod isprave kojim se dokazuje razdoblje obrazovanja u inozemstvu
- Ispravu o državljanstvu, osim u slučaju apatrida ili osoba bez državljanstva
- Presliku osobne iskaznice, putne isprave ili drugog odgovarajućeg dokumenta kojim se može utvrditi identitet osobe za koju se zahtjev podnosi.

(5) U postupku iz stavka 1.ovog članka, Škola može zatražiti pomoć i savjet odnosno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.
(6) Škola je dužna pružati posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o provođenju pripremne i dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili nedostatno znaju hrvatski jezik i nastave materinskog jezika i kulture države podrijetla učenika.

Članak 144.

(1) Postupak priznavanja razdoblja osnovnoškolskog obrazovanja provedenog u inozemstvu provodi Povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.
(2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka čine:
- učitelji Razrednog vijeća razreda učenika za koje se traži nastavak osnovnog obrazovanja
- stručni suradnik.

(3) Povjerenstvo je dužno u primjerenom roku utvrditi prijedlog rješenja i uputiti ga ravnatelju radi donošenja rješenja.

Članak 145.

(1) O Zahtjevu za priznavanjem razdoblja osnovnoškolskog obrazovanja provedenog u inozemstvu odlučuje, na prijedlog Povjerenstva, ravnatelj rješenjem, najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva, a u skladu sa Zakonom o priznavanju i vrednovanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija i Zakonom o općem upravnom postupku.

Prava i obveze učenika

Članak 146.

(1) Učenici imaju pravo:
- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njih odnose
- pravo na savjet i pomoć pri rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja
- pravo na pomoć drugih učenika škole
- pravo na pritužbu učiteljima, ravnatelju i Školskom odboru
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te izradi i provedbi kućnog reda predlagati osnivanje učeničkih zadruga
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog rada.

(2) Učenici su dužni:
- redovito pohađati obavezni dio nastavnog programa i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje su izabrali
- poštovati pravila kućnog reda te izvršavati upute učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika Škole koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

Članak 147.

(1) Učenici s posebnim odgojnim - obrazovnim potrebama su daroviti učenici i učenici s teškoćama.
(2) Obrazovanje učenika iz prethodnog stavka provodi se u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Zaštita zdravlja i sigurnost učenika

Članak 148.

(1) Škola je dužna poduzeti sve potrebne mjere za osiguravanje sigurnosti i zaštite zdravlja učenika.
(2) Učitelji, stručni suradnici i ostali radnici Škole dužni su poduzimati mjere radi zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika obvezni su odmah izvijestiti ravnatelja Škole.
(3) Ravnatelj Škole je obvezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 2. ovoga članka izvijestiti nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad i drugo nadležno tijelo na način kako je propisao ministar.

Odredbom članka 3. Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Bakar, KLASA: 011-03/26-01/2; URBROJ: 2170-49-01-26-01 od 31. kolovoza 2026. g., u članku 148. Statuta Osnovne škole Bakar u stavku 3 riječi „nadležno tijelo za socijalni rad" zamjenjuju se riječima „nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad".

Ocjenjivanje učenika

Članak 149.

(1) Uspjeh redovitih učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave, a učenici se ocjenjuju iz svakog nastavnog predmeta i iz vladanja.
(2) Ocjene iz nastavnog predmeta utvrđuju se brojčano, a iz vladanja opisno.
(3) Brojčane ocjene u pojedinim nastavnim predmetima su: odličan (5), vrlo dobar
(4), dobar (3), dovoljan (2), nedovoljan (1), a sve su ocjene osim ocjene nedovoljan (1) prolazne.
(4) Učenici koji na kraju školske godine imaju prolazne ocjene iz svakog nastavnog predmeta prelaze u viši razred.
(5) Opisne ocjene iz vladanja su: uzorno, dobro i loše.
(6) Ocjene učenika s teškoćama iskazuje se opisno ili brojčano, ovisno o programu u koji je uključen.

Članak 150.

(1) Na osnovi praćenja i vrednovanja tijekom nastavne godine zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje predmetni učitelj, a ocjenu iz vladanja razredno vijeće na prijedlog razrednika.
(2) Uspjeh učenika i zaključna ocjena za svaki nastavni predmet, kao i ocjena iz vladanja utvrđuje se javno u razrednom odjelu, odnosno obrazovnoj skupini na kraju nastavne godine.
(3) U slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja određenog nastavnog predmeta, odnosno razrednika, ocjenu utvrđuje razredno vijeće na prijedlog učitelja ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj.

Dopunski nastavni rad

Članak 151.

(1) 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 nastavni rad koji je učenik dužan pohađati.
(2) Trajanje dopunskog nastavnog rada iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.
(3) Učitelji obavljaju dopunski nastavni rad u okviru 40-satnog radnog tjedna.
(4) U slučaju da učenik tijekom dopunskog nastavnog rada iz stavka 1. ovoga članka ostvari očekivane ishode, učitelj mu zaključuje prolaznu ocjenu.
(5) S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit učitelj je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog nastavnog rada.

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

Polaganje ispita pred Povjerenstvom

Članak 152.

(1) Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.
(2) Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.
(3) Povjerenstvo čine tri člana koje određuje Učiteljsko vijeće.
(4) Ako je Povjerenstvo na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena Povjerenstva je konačna.

(5) 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 nastavni rad iz prethodnog članka.

Članak 153.

(1) Povjerenstvo iz članka 152. ovoga Statuta čine tri člana:
- predsjednik Povjerenstva (razrednik)
- ispitivač (učitelj nastavnog predmeta iz kojega se polaže ispit ili učitelj razredne nastave ako ispit polaže učenik razredne nastave)
- član (iz reda Učiteljskog vijeća).

Članak 154.

(1) Ispit iz članka 152. ovoga Statuta sastoji se od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.
(2) Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, odlučuje Učiteljsko vijeće.
(3) Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.
(4) Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 155.

(1) Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje Povjerenstvo.
(2) Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi Povjerenstva.

Članak 156.

(1) Ako učenik nije položio pisani dio ispita ima pravo pristupiti usmenom dijelu ispita prema odluci Povjerenstva.
(2) Pitanja na pisanom i na usmenom dijelu ispita moraju biti u skladu sa nastavnim planom i programom pojedinog nastavnog predmeta za određeni razred.
(3) Pitanja mogu postavljati svi članovi Povjerenstva.
(4) Na kraju ispita Povjerenstvo većinom glasova utvrđuje ocjenu koja se učeniku odmah priopćuje.
(5) Ocjena Povjerenstva je konačna.
(6) Ocjena Povjerenstva ne može biti niža od zaključene ocjene koju se preispituje.
(7) O tijeku ispita vodi se zapisnik, a u zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita te konačna ocjena.
(8) Zapisnik vodi član Povjerenstva, a potpisuju ga svi članovi Povjerenstva.
(9) Pisani radovi učenika prilažu se zapisniku i pohranjuju u pismohrani Škole.

Članak 157.

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

Predmetni i razredni ispit

Članak 158.

(1) Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, Razredno vijeće upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
(2) Opravdanost izostanaka utvrđuje se u skladu s odredbama ovog Statuta koje propisuju izostanke učenika.
(3) Učiteljsko vijeće donosi odluku o polaganju predmetnog odnosno razrednog ispita i utvrđuje rokove polaganja ispita.

(4) Ako učenik zbog opravdanih razloga ne pristupi polaganju predmetnog ili razrednog ispita Učiteljsko vijeće donijet će novu odluku o polaganju ispita u skladu s odredbama ovog članka i članka 159. ovog Statuta.

Članak 159.

(1) Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastavne godine, u dva redovna roka, krajem lipnja i krajem kolovoza, a u izuzetnim slučajevima i izvan tih rokova.
(2) Učenik koji ne položi razredni ispit u cijelosti do 1. rujna, odnosno u iznimnim slučajevima do 30. rujna, ne može pohađati redovnu nastavu narednog razreda.
(3) Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi predmetnom ili razrednom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojih nije pristupio ispitu, ali ne kasnije od 15. listopada kalendarske godine.
(4) U slučaju da učenik nije mogao pristupiti predmetnom ili razrednom ispitu zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških okolnosti, Škola je dužna učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon isteka roka od 15. listopada kalendarske godine, uz suglasnost ministra.

Članak 160.

(1) Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim učiteljem.
(2) Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim učiteljima.
(3) U slučaju polaganja razrednog ispita učenik ne može u jednom danu polagati više od tri ispita.
(4) Na polaganje razrednog i predmetnog ispita na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 155. ovog Statuta.

Članak 161.

(1) Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.
(2) Novi rok iz stavka 1. ovog članaka ne smije biti u suprotnosti s odredbom članka 158. stavka 4. ovog Statuta.

Ponavljanje razreda

Članak 162.

(1) Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta upućuju se na ponavljanje razreda.
(2) Na ponavljanje razreda upućuje se i učenik iz stavka 1. ovog članka koji nije položio popravni ispit.
(3) Iznimno od odredbe članka 149. stavak 4. ovoga Statuta, u viši razred može prijeći učenik od prvog do trećeg razreda osnovne škole koji je nakon dopunskog rada iz članka 151. ovoga Statuta iz jednog nastavnog predmeta ocijenjen ocjenom nedovoljan (1).

Popravni ispit

Članak 163.

(1) Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna.
(2) Termine održavanja popravnih ispita određuje Učiteljsko vijeće te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole.
(3) Popravni ispiti se održavaju krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.
(4) Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojih nije pristupio ispitu, ali ne kasnije od 15. listopada kalendarske godine.
(5) U slučaju da učenik nije mogao pristupiti popravnom ispitu zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških okolnosti, Škola je dužna učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon isteka roka od 15. listopada kalendarske godine, uz suglasnost ministra.

(6) Na polaganje popravnih ispita na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članaka 150. do 152. ovoga Statuta.
(7) Učeniku koji uspješno završi dopunski nastavni rad odnosno položi popravni ispit, ocjena se upisuje u svjedodžbu.

Nastava u kući odnosno u zdravstvenoj ustanovi

Članak 164.

(1) Za učenike koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu polaziti nastavu Škola uz odobrenje Ministarstva organizira nastavu u kući odnosno zdravstvenoj ustanovi, a na prijedlog liječnika školske medicine ako se učenik nalazi na dužem liječenju, te omogućava polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
(2) Nastava u kući odnosno zdravstvenoj ustanovi može se provoditi u obliku nastave na daljinu (virtualna nastava) korištenjem sredstava elektroničke komunikacije uz odobrenje Ministarstva.

Oslobađanje učenika od sudjelovanja u nastavnom predmetu ili aktivnosti

Članak 165.

(1) Učenik 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.

(2) Odluku o oslobađanju učenika od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima ili školskoj aktivnosti donosi Učiteljsko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.
(3) Učeniku koji je oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta u javnu se ispravu umjesto ocjene upisuje da je oslobođen.

Kategorizirani sportaši

Članak 166.

(1)Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša sukladno odredbama Zakona o sportu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području kao i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja mogu završiti Školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.
(2)Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša pohađaju nastavu i završavaju osnovno obrazovanje prema Pravilniku o načinu pohađanja i završetka obrazovanja sportaša.
(3)Posebno daroviti učenici u umjetničkom području kao i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja pohađaju nastavu prema odluci Učiteljskog vijeća, a mogu polagati predmetni i razredni ispit na način propisan u članku 158. ovoga Statuta.

Članak 167.

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

Izostanci učenika s nastave

Članak 168.

(1) Roditelj učenika dužan je brinuti se da učenik redovito izvršava obveze te u primjerenom roku javiti razlog izostanka učenika u pravilu putem e-Dnevnika.

(2) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.
(3) Pod neredovitim dolaskom na nastavu smatra se neopravdani izostanak u trajanju od tri dana uzastopno ili osam dana tijekom jednog mjeseca zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.
(4) Ako roditelj učenika zanemaruje svoje obveze iz stavka 1. ovog članka Škola je dužna uputiti pisani poziv roditelju na razgovor s razrednikom i stručnim suradnikom Škole.
(5) O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja te nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

Odredbom članka 4. Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Bakar, KLASA: 011-03/26-01/2; URBROJ: 2170-49-01-26-01 od 31. kolovoza 2026. g., u članku 168. Statuta Osnovne škole Bakar u stavku 5 riječi „nadležno tijelo za socijalni rad" zamjenjuju se riječima „nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad".

Članak 169.

(1) Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati pisanom ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika ili nadležne institucije u roku od sedam dana od povratka na nastavu.
(2) Opravdanim izostankom smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode i bolest člana obitelji.
(3) Neopravdanim izostankom smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbi članka 170. ovog Statuta.
4) Izostanak učenika s nastave u osnovnoj školi zbog izražavanja nezadovoljstva i protesta učenika ili roditelja smatra se neopravdanim izostankom i ne može se opravdati.
5) Ako osnovna škola ima informaciju da roditelji iz različitih razloga ne dopuštaju djetetu odlazak u školu, dužni su o tome obavijestiti nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad.
6) Načini opravdavanja izostanaka učenika i primjereni rok javljanja o razlogu izostanka uređuju se statutom škole.

Odredbom članka 5. Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Bakar, KLASA: 011-03/26-01/2; URBROJ: 2170-49-01-26-01 od 31. kolovoza 2026. g., u članku 169. Statuta Osnovne škole Bakar iza stavka 3) dodaju se stavci 4), 5) i 6) koji glase:
4) Izostanak učenika s nastave u osnovnoj školi zbog izražavanja nezadovoljstva i protesta učenika ili roditelja smatra se neopravdanim izostankom i ne može se opravdati.
5) Ako osnovna škola ima informaciju da roditelji iz različitih razloga ne dopuštaju djetetu odlazak u školu, dužni su o tome obavijestiti nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad.
6) Načini opravdavanja izostanaka učenika i primjereni rok javljanja o razlogu izostanka uređuju se statutom škole.

Članak 170.

(1) Roditelj može unaprijed zatražiti odobrenje za izostanak učenika s nastave:
- usmenim ili pisanim zahtjevom učitelju najkasnije neposredno prije početka nastave za izostanak tijekom nastavnoga dana
- pisanim zahtjevom razredniku za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana, najkasnije jedan dan prije izostanka
- pisanim zahtjevom ravnatelju za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana, najkasnije tri dana prije izostanka
- pisanim zahtjevom Učiteljskom vijeću za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana, najkasnije osam dana prije izostanka.

(2) Izostanak s nastave može odobriti:
- učitelj za izostanak tijekom nastavnoga dana, na temelju pravodobnog usmenog ili pisanog

zahtjeva roditelja
- razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana, na temelju pravodobnog pisanog zahtjeva roditelja
- ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana, na temelju pravodobnog pisanog zahtjeva roditelja
- Učiteljsko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana na temelju pravodobnog pisanog zahtjeva roditelja.

(4) 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 stavku 1. i 2. ovoga članka, u pravilu putem e-Dnevnika.

(5) Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležno tijelo za socijalni rad, 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.

Odredbom članka 6. Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Bakar, KLASA: 011-03/26-01/2; URBROJ: 2170-49-01-26-01 od 31. kolovoza 2026. g., u članku 170. Statuta Osnovne škole Bakar u stavku 5 riječi „nadležno tijelo za socijalni rad“ zamjenjuju se riječima „nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad“.

XI. PEDAGOŠKE MJERE

Članak 171.

(1) Pedagoške mjere izriču se učenicima u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
(2) Kriteriji za izricanje pedagoških mjera utvrđeni su Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
(3) Način, postupak i tijela ovlaštena za izricanje i provođenje pedagoških mjera određeni su odredbama ovog Statuta.

Članak 172.

(1) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja su opomena, ukor, strogi ukor i preseljenje u drugu školu.
(2) Pedagoške mjere opomene, ukora i strogog ukora izriču se za tekuću školsku godinu.
(3) Pedagoška mjera preseljenja u drugu školu vrijedi do kraja osnovnoškolskog obrazovanja.
(4) „O izricanju pedagoške mjere strogog ukora i preseljenja u drugu školu, škola je dužna poslati obavijest nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad te zatražiti izvještaj o poduzetim radnjama kako bi mogla prilagoditi stručni rad s učenikom“.

Odredbom članka 7. Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Bakar, KLASA: 011-03/26-01/2; URBROJ: 2170-49-01-26-01 od 31. kolovoza 2026. g., u članku 172. Statuta Osnovne škole Bakar iza stavka 3) dodaje se stavak 4) koji glasi:
4) „O izricanju pedagoške mjere strogog ukora i preseljenja u drugu školu, škola je dužna poslati obavijest nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad te zatražiti izvještaj o poduzetim radnjama kako bi mogla prilagoditi stručni rad s učenikom“.

Članak 173.

(1) Prijedlog za donošenje pedagoških mjera može dati :
- svaki učitelj i stručni suradnik

- Razredno vijeće
- Učiteljsko vijeće
- Ravnatelj

(2) Prijedlog za donošenje pedagoških mjera ukora, strogog ukora i preseljenja u drugu osnovnu školu podnosi se pisano tijelu koje je nadležno za izricanje te mjere.
(3) U prijedlogu se moraju obrazložiti razlozi zbog kojih se predlaže donošenje pojedine pedagoške mjere, pri čemu je potrebno poštivati učenikovu mentalnu i socijalnu zrelost, opće stanje, osjetljivost i druge okolnosti koje utječu na njegov razvoj i voditi računa o svim činjenicama učenikovog razvoja, obiteljskim prilikama i sredini u kojoj učenik živi i radi.
(4) Prijedlog se mora dostaviti najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana saznanja za počinjenu povredu.

Članak 174.

(1) Opomena je pisana, a izriče je razrednik.
(2) Pisane opomene se upisuju u e- Maticu i e- Dnevnik, u za to predviđenu rubriku.

Članak 175.

(1) Ukor izriče Razredno vijeće.
(2) Strogi ukor izriče Učiteljsko vijeće.

Članak 176.

(1) O pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu odlučuje ravnatelj rješenjem, na temelju prijedloga Učiteljskog vijeća.

Članak 177.

(1) Prije izricanja mjere učeniku se mora omogućiti savjetovanje s učiteljem, stručnim suradnikom ili ravnateljem te izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima koje su važne za donošenje odluke o opravdanosti izricanja pedagoške mjere.
(2) Roditelj mora biti informiran o neprihvatljivom ponašanju, načinu prikupljanja informacija, prikupljenim informacijama koje su važne za donošenje odluke o izricanju pedagoške mjere.
(3) Mjera se može izreći i bez izjašnjavanja učenika ako se učenik bez opravdanoga razloga ne odazove pozivu razrednika ili druge ovlaštene osobe.
(4) Mjera se može izreći i bez informiranja roditelja, ako se roditelj ne odazove ni pisanom pozivu na razgovor.

Članak 178.

(1) Nakon provedenog postupka povodom prijedloga za izricanje pedagoške mjere nadležno tijelo može odlučiti da se prijedlog odbije ili izreći odgovarajuću pedagošku mjeru.

Članak 179.

(1) 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, okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te drugim okolnostima.
(2) Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika niti povreda njegove osobnosti.

Članak 180.

(1) U postupku odlučivanja o pedagoškim mjerama Škola odlučuje sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku te odredbama ovog Statuta i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

(2) Ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz odgojno obrazovnog procesa do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, ali ne duže od 8 dana, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad.
(3) Protiv rješenja o privremenom udaljenju ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor tužbom kod nadležnog Upravnog suda u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

Odredbom članka 8. Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Bakar, KLASA: 011-03/26-01/2; URBROJ: 2170-49-01-26-01 od 31. kolovoza 2026. g., u članku 180. Statuta Osnovne škole Bakar u stavku 2 riječi „nadležno tijelo za socijalni rad" zamjenjuju se riječima „nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad".

Članak 181.

(1) Pedagoške mjere opomene, ukora i strogog ukora su mjere upozorenja koje se ne izriču u upravnom postupku i na njihovo izricanje učenik ili roditelj može uputiti prigovor ravnatelju škole u roku od osam (8) dana od izricanja.
(2) Prigovor se podnosi u pisanom obliku.
(3) Protiv Rješenja o preseljenju u drugu školu učenik ili roditelj može podnijeti žalbu u skladu s odredbama Zakona o općem upravnom postupku.
(4) O žalbi iz prethodnog stavka odlučuje Ministarstvo.
(5) Žalba se podnosi pisano u roku od 15 dana od primitka odluke o izrečenoj pedagoškoj mjeri.
(6) Prigovor i žalba podnose se tijelu koje je izreklo pedagošku mjeru.
(7) Prigovor i žalba odgađaju izvršenje izrečene pedagoške mjere.

Članak 182.

(1) Konačne i izvršne pedagoške mjere provodi razrednik odnosno ravnatelj u roku od 8 dana od dana izvršnosti.
(2) O izrečenoj pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu, Škola izvješćuje upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja koje je dužno u roku od 7 dana odrediti školu u kojoj učenik nastavlja školovanje.
(3) Učenika se u pravilu seli u osnovnu školu čije upisno područje graniči s upisnim područjem škole iz koje se učenik preseljava, a učenik zadržava pravo na besplatan prijevoz.
(4) Pedagošku mjeru preseljenja u drugu školu ravnatelj provodi u dogovoru s ravnateljem osnovne škole u koju učenik može biti preseljen sukladno odredbi stavka 3. ovog članka.

Članak 183.

(1) Izvršne pedagoške mjere mogu se unijeti u pedagošku dokumentaciju o učenicima, osim u svjedodžbu.

Članak 184.

(1) Tijela ovlaštena za predlaganje i donošenje pedagoških mjera dužna su nakon izrečene mjere pratiti uspjeh i ponašanje učenika i svojom aktivnosti nastojati da učenik ispravno shvati smisao izrečene mjere.
(2) U slučaju promjene ponašanja učenika izrečena pedagoška mjera može se ukinuti na temelju pisanog zahtjeva roditelja.
(3) O pisanom zahtjevu odlučuje ravnatelj uz savjetovanje s tijelom koje je pedagošku mjeru izreklo.

Članak 185.

(1) Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave i tjelesno kažnjavanje učenika.
(2) Radnik koji postupi suprotno čini tešku povredu radne obveze.
(3) Učitelji i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere radi zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog i duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja dužni su odmah obavijestiti ravnatelja Škole.
(4) Ravnatelj Škole je obvezan, bez odgađanja, o svakom kršenju prava učenika posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja,

zlostavljanja ili izrabljivanja izvijestiti nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad odnosno drugo nadležno
tijelo.

Odredbom članka 9. Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Bakar, KLASA: 011-03/26-01/2; URBROJ: 2170-49-01-26-01 od 31. kolovoza 2026. g., u članku 185. Statuta Osnovne škole Bakar u stavku 4 riječi „nadležno tijelo za socijalni rad" zamjenjuju se riječima „nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad".

Pohvale i nagrade

Članak 186.

(1) Učenici koji se ističu u učenju i vladanju te postižu iznimne rezultate u aktivnostima u Školi i izvan Škole mogu biti pohvaljeni odnosno nagrađeni.
(2) Pohvale i nagrade izriču se prema dokumentu Kriteriji za pohvaljivanje i nagrađivanje učenika Osnovne škole Bakar (KLASA:011-03/24-02/3 URBROJ: 2170-49-01-24-01, od 14.11.2024. godine.)

Članak 187.

(1) Učiteljsko vijeće svake školske godine donosi odluku o učeniku generacije.
(2) Učenik generacije bira se prema dokumentu Kriteriji za izbor učenika generacije Osnovne škole Bakar (KLASA: 011-03/24-02/2 URBROJ: 2170-49-01-24-01, od 14.11.2024. godine.)

XII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA

Predsjednik i zamjenik predsjednika razrednog odjela

Članak 188.

(1) Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika, zamjenika predsjednika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.
(2) Za predsjednika, zamjenika predsjednika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.
(3) Glasovanje je javno.
(4) Postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 189.

(1) Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Školi.
(2) Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti.

Vijeće učenika

Članak 190.

(1) U Školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.
(2) Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.

Ovlasti Vijeća učenika

Članak 191.

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

(2) Vijeće učenika:
- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija
- daje prijedloge pri provedbi kućnog reda
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje
- 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.

XIII. RODITELJI I SKRBNICI

Prava i obveze roditelja odnosno skrbnika

Članak 192.

(1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su upisati dijete u Školu, odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u koji je učenik uključen.
(2) Roditelji odnosno skrbnici imaju obvezu izostanke učenika pravodobno opravdati.
(3) Roditelji odnosno skrbnici imaju pravo biti redovito obaviješteni o učeničkim postignućima.

Članak 193.

(1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima putem roditeljskih sastanaka i drugih oblika informiranja.
(2) Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta, a najmanje tri puta tijekom nastavne godine.
(3) Škola usmeno ili pisano izvješćuje roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika tijekom školske godine.
(4) Na kraju školske godine učenici dobivaju svjedodžbu o postignutom uspjehu.

Članak 194.

(1) Razrednik razrednog odjela organizira stalne individualne razgovore s roditeljima/skrbnicima svog odjela jednom tjedno.
(2) Zadatak je individualnih razgovora da razrednik upozna roditelje/skrbnike s cjelokupnim razvojem i uspjehom njihove djece u Školi.
(3) Razgovori se vode otvoreno, iskreno i dobronamjerno, a sadržaj razgovora je povjerljiv.
(4) Raspored individualnih razgovora (dan, sat i mjesto) Škola objavljuje na mrežnim stranicama Škole.

Članak 195.

(1) Roditelji/skrbnici učenika imaju pravo i obvezu biti upoznati sa svim sadržajima obuhvaćenima nastavnim planom i programom rada i školskim kurikulumom koji su objavljeni na mrežnim stranicama Škole; obveznim i izbornim nastavnim predmetima, međupredmetnim i/ili interdisciplinarnim sadržajima i/ili modulima, izvannastavnim, eksperimentalnim i posebnim programima te dati suglasnost za sudjelovanje učenika u svim navedenim sadržajima osim u nastavnim predmetima koji su dio odgojno-obrazovnog standarda.
(2) Za sudjelovanje učenika u izbornim i fakultativnim predmetima, aktivnostima, modulima, programima i projektima Škole koji nisu obvezni potrebno je informirati roditelje/skrbnike i pribaviti njihovu pisanu suglasnost.

Članak 196.

(1) Roditelji, odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su obavijestiti školu o razlozima izostanka najkasnije u roku od tri dana od prvog dana izostanka.

Članak 197.

(1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju djeteta izvan Škole.

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

Članak 198.

(1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje redovnog nastavnog plana i programa.
(2) Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.
(3) U skladu s odlukama školskih tijela roditelji odnosno skrbnici sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:
   - prehrane učenika
   - gubitka ili popravaka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe
   - izvanučioničke nastave
   - kazališnih i kino predstava, priredaba i natjecanja.

XIV. VIJEĆE RODITELJA

Ustroj Vijeća roditelja

Članak 199.

(1) U Školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja Škole s društvenom sredinom te radi ostvarivanja zadaća osnovnog školstva.
(2) Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

Izbor članova Vijeća roditelja

Članak 200.

(1) Roditelji učenika svakog razrednog odjela na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika za Vijeće roditelja.
(2) Izbor predstavnika roditelja iz prethodnog stavka ovog članka obavlja se javnim glasovanjem na sastanku roditelja razrednog odjela, podizanjem ruku.
(3) Za člana Vijeća roditelja izabran je predstavnik roditelja koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
(4) Postupkom izbora rukovodi razrednik razrednog odjela.

Članak 201.

(1) Mandat članova Vijeća roditelja traje 4 (četiri) godine odnosno do kraja školske godine u kojoj njihovo dijete završava Školu.
(2) Za člana Vijeća roditelja ne može se birati osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se neovlašteno približava djetetu s kojim ne živi ili kojoj je izrečena prekršajna ili kaznena sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji.
(3) Član Vijeća roditelja može biti razriješen i prije isteka mandata:
   - ako sam zatraži razrješenje
   - ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika škole
   - u slučaju preseljenja djeteta u drugi razredni odjel
   - na temelju opoziva roditelja razrednog odjela čiji je izabrani predstavnik.
(4) U slučaju prijevremenog prestanka mandata jednog ili više članova Vijeća roditelja, imenuje se novi član na način utvrđen člankom 201. ovog Statuta.

Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja

Članak 202.

(1) Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva i vodi ravnatelj Škole do izbora predsjednika Vijeća roditelja.

(2) Ravnatelj je dužan sazvati konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja najkasnije u roku od 30 dana nakon provedenih izbora za članove Vijeća roditelja.
(3) Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:
   – izvješće predsjedavatelja o izboru članova Vijeća roditelja
   – verificiranje mandata izabranih članova
   – izbor predsjednika Vijeća roditelja.

Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja

Članak 203.

(1) Članovi Vijeća roditelja biraju predsjednika.
(2) Za predsjednika je izabran član koji je javnim glasovanjem, dizanjem ruku, dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.
(3) Nakon što je izabran predsjednik Vijeća roditelja na isti se način bira zamjenik predsjednika.

Ovlasti Vijeća roditelja

Članak 204.

(1) Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:
- daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada Škole
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom
- imenuje i razrješava jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole
- glasuje o kandidatu za ravnatelja škole i dostavlja pisani Zaključak Školskom odboru
- predlaže mjere unapređivanja odgojno-obrazovnog rada
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja Škole
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

Članak 205.

(1) Ravnatelj škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.
(2) Ravnatelj Škole, Školski odbor i Osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga obavijestiti.

Sjednice Vijeća roditelja

Članak 206.

(1) Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik Vijeća roditelja privremeno spriječen u obavljanju poslova predsjedavajućeg.
(2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova tijela ili ravnatelj Škole.

Članak 207.

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

(2) Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem, osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.
(3) Odluke Vijeća roditelja pravovaljane su ako je za njih glasovala većina članova nazočnih na sjednici.
(4) O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.
(5) Zapisnik se vodi u pisanom obliku, a može se i tonski snimati prema odluci Vijeća roditelja.
(6) Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.
(7) Zapisnik sa sjednice Vijeća roditelja dostavlja se ravnatelju i pohranjuje u Tajništvo Škole na čuvanje.
(8) Prema potrebi o zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja mogu se izvijestiti učitelji i stručni suradnici putem oglasne ploče Škole te roditelji i Osnivač.

XV. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA

Sindikat

Članak 208.

(1) Utemeljenje sindikata u Školi je slobodno.
(2) Škola će osigurati sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorima i sporazumima koje je sklopila.

Radničko vijeće

Članak 209.

(1) U Školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilnika o provođenju izbora za radničko vijeće.
(2) Ako u školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.
(3) 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.
(4) Ako sindikati ne postignu sporazum o tome koji će sindikat preuzeti funkciju radničkog vijeća, provest će se izbori za radničko vijeće u skladu s odredbama Zakona o radu te Pravilnika iz stavka 1. ovog članka.

Skup radnika

Članak 210.

(1) Skup radnika čine svi radnici Škole.
(2) Skup radnika dva puta godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.
(3) Ako radničko vijeće ne sazove Skup radnika prema stavku 1. ovog članka, Skup radnika dužan je sazvati ravnatelj Škole.
(4) Skup radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja Škole u roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja škole i koji su prijave dostavili u propisanom roku.
(5) Skup radnika iz stavka 4. ovog članka saziva član Školskog odbora kojeg je imenovalo radničko vijeće odnosno koji je izabran kao predstavnik radnika u Školskom odboru, a u slučaju njegove spriječenosti predsjednik Školskog odbora.
(6) O pitanjima iz svoje nadležnosti Skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

XVI. JAVNOST RADA

Članak 211.

(1) Rad Škole i njezinih tijela je javan. Javnost se ostvaruje osobito:
- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i Osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada Škole
- podnošenjem financijskih izvještaja Osnivaču i Ministarstvu
- priopćenjem o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja
- dostavljanjem podataka Osnivaču na njegov zahtjev
- podnošenjem izvještaja tijelima koja financiraju programe koji se provode u Školi.

(2) Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

(3) Obveza javnosti rada Škole provodi se sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka.

XVII. POSLOVNA TAJNA

Članak 212.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se osobito:
- osobni podaci u skladu s važećim zakonskim odredbama
- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi i dokumentacija koja im je priložena
- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

Članak 213.

(1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Škole bez obzira koji su način saznali za te podatke ili isprave.
(2) Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.
(3) Članovi Školskog odbora dužni su čuvati sve podatke koje su saznali u obavljanju dužnosti članova Školskog odbora.
(4) Svi radnici Škole te članovi Školskog odbora i Vijeća roditelja potpisuju izjavu o povjerljivosti u skladu s propisima kojima je propisano područje zaštite osobnih podataka.

Članak 214.

(1) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.
(2) Sva školska tijela dužna su surađivati s Pravobraniteljem za djecu i na njegov zahtjev podnositi izvješća i odgovarati na upite, odnosno Pravobranitelju za djecu osigurati dostupnost i uvid u sve podatke, informacije i akte koji se odnose na prava i zaštitu učenika bez obzira na stupanj njihove tajnosti.

XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 215.

(1) Radnici Škole imaju pravo i dužnost osigurati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprečavati 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.

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

Članak 216.

(1) Učitelji su dužni neprestano obrazovati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša.

Članak 217.

(1) Program rada Škole u provođenju zaštite čovjekova okoliša sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Škole.

XIX. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Imovina Škole

Članak 218.

(1) Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.

(2) O imovini Škole dužni su skrbiti svi radnici Škole.

Članak 219.

(1) Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne samouprave, proračuna jedinica regionalne samouprave, vlastitih prihoda u skladu s propisima, donacija te drugih izvora u skladu sa zakonom.

(2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.

(3) U svezi s poslovanjem Škole ravnatelj je ovlašten i odgovoran:
- za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima
- za planiranje i izvršavanje proračuna
- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

(4) Financijski plan može se tijekom godine mijenjati:
- ako se primici ne ostvaruju prema planu
- ako nastane potreba za promjenom plana primitaka i izdataka.

Financijski plan, financijski polugodišnji i godišnji izvještaj, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana

Članak 220.

(1) Financijski plan, financijski polugodišnji i godišnji izvještaj, te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za proteklu godinu donosi Školski odbor, na prijedlog ravnatelja.

(2) Dokumente iz stavka 1. ovoga članka te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti Osnivaču i drugim nadležnim tijelima.

Članak 221.

(1) Sredstva za rad Škole koriste se samo za namjene utvrđene zakonom i financijskim planom i Godišnjim planom i programom rada.

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

(3) Ako u obavljanju svoje djelatnosti Škola ostvari dobit, ostvarena se dobit upotrebljava za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s aktom o osnivanju i Statutom.

XX. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 222.

(1) Kolegijalna tijela Škole su: Školski odbor, Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja i druga tijela Škole koja rade na sjednicama.

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

(3) Rad Kolegijalnih tijela Škole pobliže je uređen *Poslovnikom o radu Kolegijalnih tijela Osnovne škole Bakar.*

Članak 223.

(1) Postupak kandidiranja i izbora članova kolegijalnih tijela škole propisuje se *Poslovnikom o radu kolegijalnih tijela Osnovne škole Bakar,* a postupak kandidiranja i izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora, te vršitelja dužnosti ravnatelja propisan je ovim Statutom.

(2) Rad kolegijalnih tijela na sjednici uređuje se *Poslovnikom o radu kolegijalnih tijela Osnovne škole Bakar.*

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

XXI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

Opći akti

Članak 224.

(1) Opći akti Škole su:
- Statut
- Pravilnik
- Poslovnik
- Odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi.

(2) Pored Statuta Škola ima sljedeće akte:
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o radu školske knjižnice
- Kućni red
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- Pravilnik o načinu provođenja aktivnosti na promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih i srodnih proizvoda za zdravlje
- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja
- Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti
- Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom
- Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela

i druge opće akte sukladno zakonskim i podzakonskim odredbama te odredbama ovog Statuta.

Članak 225.

(1) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora, ravnatelj Škole ili najmanje 10 radnika, Vijeće učenika, Vijeće roditelja prema prirodi akta.
(2) Prijedlog se podnosi ravnatelju.

Članak 226.

(1) Opći akti objavljuju se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.
(2) Opći akti stupaju na snagu dan nakon dana objavljivanja na oglasnoj ploči, ako pojedinim aktima nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.
(3) Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu, osim ako aktom nije kao dan početka primjene određen neki kasniji dan.
(4) Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

Članak 227.

(1) Tajnik Škole dužan je radniku Škole omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.
(2) Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

Pojedinačni akti

Članak 228.

(1) Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose Školski odbor i ravnatelj.
(2) Pojedinačni akti kojima se odlučuje o pojedinim pravima i interesima radnika stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano izvršnosti odnosno pravomoćnosti akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Pedagoška dokumentacija i evidencije

Članak 229.

(1) U Školi se vodi pedagoška dokumentacija i evidencija o učenicima, praćenju nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, upisu i ispisu učenika, vrednovanju učenika, pedagoškim mjerama isključivo u elektroničkom obliku.
(2) Škola je obvezna voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama i provedbenim propisima kojima se uređuje djelatnost osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja, isključivo u elektroničkom obliku te u skladu s Pravilnikom o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama.

XXII. NADZOR

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata

Članak 230.

(1) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Škole obavlja upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja sukladno zakonskim odredbama.

Inspekcijski nadzor

Članak 231.

(1) Inspekcijski nadzor u Školi obavlja Prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim zakonom.

Nadzor nad stručnim radom

Članak 232.

(1) Nadzor nad stručnim radom Škole obavljaju tijela određena zakonom odnosno drugim propisima.

Financijski nadzor

Članak 233.

(1) Financijski nadzor i kontrolu financijskog poslovanja obavlja Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Osnivač te druge nadležne institucije i službe sukladno zakonskim odredbama.

XXIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 234.

(1) Opće akti Škole trebaju biti usklađeni s odredbama ovog Statuta.
(2) Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.
(3) Na sve odnose koji nisu uređeni ovim Statutom primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Zakona o ustanovama.

Članak 235.

(1) Ovaj Statut stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Škole.
(2) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Škole od 01.04.2019. godine sa svim izmjenama i dopunama kako slijedi:

- Statut, KLASA: 022-04/19-01/8, URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-21, od 01.03.2019. godine,
- I. Izmjene Statuta Osnovne škole Bakar, KLASA: 012-03/20-01/1, URBROJ: 2170-55-01-20-5, od 29.5.2020. godine,
- II. Izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Bakar, KLASA: 012-03/21-01/1, URBROJ: 2170-55-01-21-03, od 20.7.2021. godine
- III. Izmjene i dopunu Statuta Osnovne škole Bakar, KLASA: 011-03/24-01/1, URBROJ: 2170-49-01-24-01, od 6.05.2024. godine

Na ovaj Statut Osnivač je dao suglasnost 31. ožujka 2025. godine (KLASA: 024-01/25-01/13; URBROJ: 2170-01-01/6-25-13).

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 22.04.2025. godine, te je stupio na snagu 23.04.2025. godine.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

(1) Na ove Izmjene i dopune Statuta osnivač je dao suglasnost 16.07.2026. godine (KLASA: 024-01/26-01/29; URBROJ: 2170-01-01/6-26-2).
(2) Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.
(3) Utvrđuje se da su Izmjene i dopune Statuta objavljene na oglasnoj ploči Škole dana 31. kolovoza 2026. godine te da su stupile na snagu dana 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 011-03/26-01/3
URBROJ: 2170-49-01-26-01
Bakar, 31.08.2026. godine

Predsjednica Školskog odbora

Vedrana Udovičić, prof.

Republika Hrvatska BAKAR OSNOVNA ŠKOLA

Ravnateljica OŠ Bakar

Nadija Vidas, mag. prim. educ.