

Na temelju članka 77.Zakona o osnovnom školstvu ("Narodne novine Hercegbosanske županije," br. 12/04.; 12/08.) Školski odbor Osnovne škole" Ivan Goran Kovačić", Livno na sjednici održanoj dana 07.10.2009.godine usvojio je

S T A T U T

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se:

1. osnivanje, organizacija i financiranje školstva
2. naziv i sjedište,
3. djelatnost,
4. sadržaj i oblik žiga,
5. zastupanje i predstavljanje
6. upravne strukture škole
7. upravljanje školom,
8. djelokrug odlučivanja Školskog odbora, ravnatelja, pomoćnika ravnatelja te tajnika
9. status učitelja, njihovo usavršavanje i napredovanje, nadzor njihovog rada i ocjenjivanje učitelja
10. stručna tijela i sadržaj njihovog rada
11. prava, obveze i odgovornosti učenika i učitelja
12. donošenje općih akata,
13. ostala pitanja značajna za rad škole sukladno Zakonu o osnovnom školstvu Hercegbosanske županije (u daljem tekstu Zakon)

Članak 2.

Škola je institucija koja obavlja djelatnost osnovnog školstva. Djelatnost osnovnog školstva od posebnog je društvenog interesa. " Osnovno školovanje traje devet godina."

Članak 3.

Financiranje rada Škole ostvaruje se sukladno članku 9. Zakona o osnovnom školstvu ("Narodne novine HBŽ," br: 12/04.; 12/08.)

- Proračuna Hercegbosanske županije
- Proračuna Općine Livno

Moguće je ostvarivanje vlastitih sredstava prodajom roba i usluga u skladu sa Zakonom.

Članak 4.

Škola je osnovana Odlukom Općinskog vijeća Livno br:01/I-023-292/83. od 23.9.1983.godine i Odlukom o izmjeni i dopuni odluke o osnivanju br: 03-38-466/02.

od 23.12.2002. godine. Registrirana kao pravna osoba kod Višeg suda u Mostaru rješenjem broj:05-III-347/93. od 18.5.1983.godine i rješenjem Županijskog suda u Livnu br: U/I.-234/2002. od 30.12.2002.godine.

Škola je upisana u registar osnovnih škola rješenjem Ministarstva društvenih djelatnosti br:06-1-33-2-232/98. od 28.5.1998.godine.

Članak 5.

Naziv škole je: Osnovna škola "Ivan Goran Kovačić".

Sjedište Škole je Livno.

Škola radi kao samostalna javna ustanova sa svojstvom pravne osobe.

Odgovno-obrazovni rad organizira se u matičnoj školi i njenim područnim odjelima: Zabrišće (kao osmogodišnja škola u čijem su sastavu četvororazredne škole u Držanlijama, Guberu, Biloj, Srđevićima i Grborezima), Orguz (kao osmogodišnja škola u čijem je sastavu četvororazredna škola u Čukliću i Lištani (kao osmogodišnja škola u čijem je sastavu četvororazredna škola u Čaiću).

Članak 6.

Škola ima dva žiga okruglog oblika, jedan promjera 40 mm, a drugi 20 mm. Žigovi sadrže tekst: Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, Hercegbosanska županija, Osnovna škola "Ivan Goran Kovačić" Livno, ispisani u koncentričnim krugovima. U sredini žiga nalazi se grb Hercegbosanske Županije.

Žig promjera 40 mm koristi se za izdavanje svjedodžbi i drugih javnih isprava. Žig promjera 20 mm koristi se za financijsko i administrativno poslovanje škole.

Članak 7.

Opći ciljevi obrazovanja ostvaruju se na način da se:

- učeniku omogućiti stjecanje znanja kao temelja za razumijevanje sebe, drugoga i svijeta u kojem živi,
- osigura kontinuiran razvitak svakog učenika i onih s posebnim potrebama, razvitak njihove moralne i intelektualne cjelovitosti, sukladno njihovom uzrastu, mogućnostima i sposobnostima.
- kod učenika potiče i razvija interes za samostalnost pri učenju, samopouzdanje prema sebi, prirodi, društvu, kontinuirano učenje, stvaralaštvo, moralnu svijest i estetski ukus
- promiče poštovanje ljudskih prava i temeljnih sloboda, razvija svijest o pripadnosti državi Bosni i Hercegovini, vlastitoj kulturnoj samosvijesti, jeziku i naslijeđu, uvažavajući različitosti i njegujući trpeljivost i solidarnost među svim ljudima, narodima, rasama i zajednicama u domovini i svijetu.
- promiče ekonomski razvitak i uključivanje u europske integracije, osiguranje jednakih mogućnosti za obrazovanje bez obzira na spol, rasu, nacionalnu pripadnost, socijalno i kulturno podrijetlo, status i obiteljski status, vjeroispovijed, duševno-tjelesne i druge osobine.
- postizanje kvalitete obrazovanja i standarda znanja na europskoj razini.

Članak 8.

U školi se upotrebljavaju jezici i pisma konstitutivnih naroda u BiH , sukladno Ustavu Bosne i Hercegovine, Ustavu i nastavnim planovima i programima u Županiji.

Učitelji moraju uvažavati te objašnjavati razliku između tri službena jezika Bosne i Hercegovine kada je to značajno za predmet koji predaju

U školi ne smije biti diskriminacije učenika, učitelja i drugih zaposlenika zbog njihovih vjerskih, rasnih ,nacionalnih, spolnih, kulturoloških posebnosti kao ni zbog činjenice što se koriste bilo kojim službenim jezikom i pismom iz stavka 1.ovog članka.

Temeljem Odluke Ministarstva, a sukladno članku 24. stavak 6. Zakona, Škola će organizirati nastavu iz nacionalne grupe predmeta ili nastavu materinskog jezika u skladu s Okvirnim zakonom i Pedagoškim standardima.

Članak 9.

Škola će promovirati i štiti vjerska prava i slobode, toleranciju i dijalog i omogućit će zakonom priznatim crkvama i vjerskim zajednicama u BiH održavanje redovite nastave vjeronauka u skladu s njihovim učenjem i tradicijom.

Učenici pohađaju nastavu vjeronauka u skladu s svojim vjerskim uvjerenjima i vjerskim uvjerenjima roditelja ili skrbnika .

Pri upisu učenika u Školu, roditelji ili skrbnici mogu svoje dijete izuzeti od pohađanja vjeronauka poštujući načelo slobode, savjesti i vjere.

Škola se brine da učenici koji ne pohađaju sate vjeronauka ni na koji način ne budu dovedeni u nepovoljnu poziciju u odnosu na druge učenike, nego će tim učenicima osigurati nastavnu ili izvannastavnu aktivnost u vrijeme nastave vjeronauka.

Za učenike čiji su roditelji, odnosno staratelji izabrali vjeronauk, nastava tog vjeronauka postaje obvezan predmet do kraja osnovnog obrazovanja, osim ako roditelj ili staratelj na početku školske godine zatraži prestanak pohađanja nastave vjeronauka.

Škola osigurava da učenik ne trpi bilo kakvu diskriminaciju na temelju toga što pohađa vjeronauk neke određene vjere, odnosno na temelju toga što ne pohađa niti jedan od mogućih vjeronauka.

Vjeroučitelj u Školi ne može izvoditi nastavu vjeronauka ako mu mjerodavna zakonom priznata crkva ili vjerska zajednica nije izdala ispravu o ovlasti (certifikat) za poučavanje vjeronauka.

II. DJELATNOST ŠKOLE

Članak 10.

Djelatnost Škole obuhvaća obvezno školovanje i odgoj učenika i druge oblike obrazovanja djece i mladeži.

Škola može provoditi i obrazovanje odraslih osoba u skladu sa Zakonom i propisima Ministarstva.

Članak 11.

Sadržaj djelatnosti Škole sukladan je ciljevima osnovnog obrazovanja.
Ciljevi i zadaće ostvaruju se kroz Nastavni plan i program kojeg donosi Ministarstvo.

Članak 12.

U okviru odgojno-obrazovnog rada u Školi se ostvaruju:

- nastavne, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti,
- društveno koristan rad učenika,
- kulturno-umjetničke, športske, tehničke, društvene i druge aktivnosti,
- različiti oblici organiziranja života i rada učenika u Školi i izvan Škole, na temelju Nastavnog plana i programa te unutarnjih akata Škole.

Članak 13.

Pored obavljanja odgojno-obrazovnog rada, Škola sudjeluje i u kulturnom životu općine i drugim oblicima rada vezanim za ostvarivanje interesa mladih i korištenju njihovog slobodnog vremena.

Škola, a posebno učitelji i stručni suradnici, u suradnji sa organizacijama zdravstva i roditeljima, vodi brigu i o zdravstvenom stanju učenika.

Članak 14.

Škola vodi brigu o stalnom unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog rada koje se izražava naročito u:

- praćenju i omogućavanju učenika da razvijaju osobne sklonosti i sposobnosti,
- profesionalnom informiranju učenika,
- pružanju pomoći učenicima s teškoćama u učenju, vladanju, a osobito pomoći učenicima s teškoćama u razvoju,
- brizi o zdravstvenom stanju učenika,
- pomoći učenicima koji žive u težim socijalnim prilikama u suradnji sa Centrom za socijalnu skrb,
- pomoći učiteljima i u njihovom radu s učenicima,
- suradnji i savjetovanju s roditeljima o problemima s učenicima,
- razvijanju i drugih oblika unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada u Školi.

Za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada u Školi, posebno su odgovorni ravnatelj, stručni suradnici i učitelji.

Članak 15.

Radi uspješnijeg praćenja i ostvarivanja svoje ukupne funkcije i unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada u Školi, Škola može angažirati odgovarajuće stručnjake izvan Škole.

Stručnjaka iz stavka 1. ovog članka Škola će osigurati samostalno ili u suradnji s drugim školama.

Članak 16.

Odgojno obrazovni rad obavlja se u razrednim odjelima koji se ustrojavaju prema potrebama nastave.

Broj učenika u razrednom odjelu utvrđuje se Odlukom o pedagoškim standardima koju donosi Vlada Županije.

Članak 17.

Radno vrijeme Škole može biti organizirano cjelodnevno, poludnevno i produljeno. Odluku o radnom vremenu donosi Školski odbor u skladu sa kriterijima koje odredi Ministarstvo.

Članak 18.

Škola ima svoj Dan škole.

Dan škole je 21. ožujak.

Na Dan škole održava se smotra dostignuća i održava prigodna manifestacija.

Dan škole smatra se radnim danom.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO ŠKOLE

Članak 19.

Rad u Školi ustrojen je kao jedinstvena radna cjelina na način da se pod najpovoljnijim uvjetima ostvaruje svrha, ciljevi i zadaci osnovnog školstva utvrđeni Zakonom.

Članak 20.

Za obavljanje općih normativno pravnih, kadrovskih, financijsko-računovodstvenih, administrativno-tehničkih, stručno-pedagoških i drugih poslova postoje službe i to:

- služba za opće pravne poslove ,pomoćno-tehničke i financijsko-računovodstvene poslove
- služba za stručno-pedagoške poslove.

Službe se organiziraju i obavljaju poslove u skladu s Zakonom, podzakonskim aktima Ministarstva i Statutom.

Članak 21.

Unutarnje ustrojstvo i način organiziranja odgojno-obrazovnog rada u Školi, utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu rada Škole.

Pravilnikom iz prethodnog stavka utvrđuju se obveze zaposlenika u nastavi i obveze drugih zaposlenika u skladu sa Zakonom.

IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Članak 22.

Organ upravljanja u Školi je Školski odbor.

Organ rukovođenja u Školi je ravnatelj.

Školski odbor ima položaj i ovlasti organa upravljanja, a ravnatelj poslovnog organa i pedagoškog rukovoditelja.

Školski odbor

Članak 23.

Školski odbor broji pet (5) članova.

Dva (2) člana Školskog odbora biraju se iz reda učitelja i stručnih suradnika, dva (2) člana bira osnivač po proceduri koja je predviđena zakonskim propisima, a jednog (1) člana biraju roditelji iz reda roditelja učenika.

Članak 24.

Sukladno članku 17.

("Narodne novine HBŽ" broj: 12/08.), Škola vrši izbor i imenovanje članova Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika koji su u školi u statusu djelatnika na neodređeno vrijeme, te iz reda roditelja učenika Škole.

Članak 25.

U Školski odbor ne mogu biti izabrani: ravnatelj, sindikalni čelnici i pomoćnik/ca ravnatelja.

Glasovanje za člana Školskog odbora je tajno.

Rad u Školskom odboru je dragovoljan i besplatan.

Članak 26.

Kandidati za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika predlažu se na Učiteljskom vijeću .

Kandidat za člana Školskog odbora može biti svaki predloženi učitelj ili stručni suradnik za kojega se izjasnila većina nazočnih na sjednici Učiteljskog vijeća.

Izjašnjavanje o prijedlogu za kandidata Školskog odbora vrši se javno dizanjem ruku. Za članove Školskog odbora obvezno se predlaže više kandidata nego što se bira.

Članak 27.

Na temelju izjašnjavanja o prijedlogu Učiteljsko vijeće utvrđuje listu kandidata za Školski odbor.

Kandidati se na listu unose onim redom kojim su predloženi.

Članak 28.

Za provođenje izbora Školskog odbora kao i člana Školskog odbora, Učiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.

Izbornu povjerenstvo je privremeno, što znači da se imenuje samo dok traju izbori za članove Školskog odbora.

Izbornu povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Članak 29.

Na temelju liste kandidata koju je sačinilo Učiteljsko vijeće, izbornu povjerenstvo izrađuje glasački listić. Glasački listić obvezno sadrži: naznaku da se izbor odnosi za članove Školskog odbora, ime i prezime predloženog kandidata, broj članova koji se biraju.

U glasački listić kandidati se unose istim redom kojim su uvedeni u prijedlog tj. listu kandidata.

Članak 30.

Izbor članova Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika vrši se tajnim glasovanjem. Za izbor članova Školskog odbora izbornu povjerenstvo izrađuje potreban broj glasačkih listića i popis svih uposlenika škole po kojemu će se glasovati.

Izbornu povjerenstvo osigurava uvjete potrebne za tajnost glasovanja.

Za vrijeme glasovanja potrebna je nazočnost svih članova povjerenstva.

Članak 31.

Nakon završetka glasovanja izbornu povjerenstvo utvrđuje rezultate glasovanja.

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

U slučaju jednakog broja glasova izabran je kandidat s manjim rednim brojem na glasačkom listiću.

Članak 32.

O rezultatima glasovanja izbornog povjerenstva podnosi pismeno izvješće Učiteljskom vijeću uz priloženi zapisnik i kompletni izborni materijal.

Učiteljsko vijeće objavljuje rezultate izbora na oglasnoj ploči Škole, a izabranim članovima izdaje potvrdu o izboru.

Članak 33.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda roditelja učenika mogu predlagati svi članovi Roditeljskog vijeća.

Za članove Školskog odbora potrebno je predložiti veći broj kandidata od broja koji se bira iz reda roditelja učenika.

Kao kandidat smatra se svaki roditelj učenika koji je prihvatio kandidaturu i za kojeg se izjasnila većina nazočnih članova Roditeljskog vijeća.

Kandidati roditelja učenika za Školski odbor ne moraju biti članovi Roditeljskog vijeća.

Članak 34.

Konačni prijedlozi za imenovanje članova Školskog odbora iz reda učitelja ili stručnih suradnika i roditelja dostavljaju se Općinskom vijeću Livno koji donosi konačno Rješenje o imenovanju.

Članak 35.

Nakon konačnog imenovanja članova Školskog odbora od strane Osnivača, saziva se prva sjednica novoizabranog Školskog odbora.

Prvu sjednicu novoizabranog Školskog odbora saziva ravnatelj Škole, predsjedava joj do izbora predsjednika i njegovog zamjenika.

Članak 36.

Predsjednika Školskog odbora biraju članovi Školskog odbora na svojoj prvoj sjednici.

Za predsjednika je izabran kandidat koji dobije najveći broj glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

Na isti način bira se i zamjenik predsjednika Školskog odbora.

Za slučaj spriječenosti predsjednika Školskog odbora, pripremu i vođenje sjednice obavlja zamjenik predsjednika ili član Školskog odbora kojega za to ovlasti predsjednik.

Članak 37.

Ako se zbog prestanka radnog odnosa ili zbog nekog drugog valjanog razloga smanjio broj članova Školskog odbora, novi članovi Školskog odbora biraju se po proceduri propisanoj Zakonom i Statutom Škole.

Članak 38.

Sjednice Školskog odbora Škole su javne, može im nazočiti svaki djelatnik Škole, ali bez prava odlučivanja.

Ravnatelj Škole sudjeluje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja, a obvezatan je staviti "veto" na odluke koje su suprotne Zakonu.

Odluke Školskog odbora su pravovaljane ako se za njih izjasni većina ukupnog broja članova Školskog odbora. Glasovanje je u principu javno, a može biti i tajno ukoliko takovu Odluku donese Školski odbor.

Članak 39.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu školskog odbora na traženje jedne petine djelatnika Škole, većine članova Školskog odbora, na zahtjev Sindikalnog odbora i ravnatelja škole.

O sazivanju sjednice Školskog odbora i o prijedlogu dnevnog reda, obavještavaju se članovi pismeno, najmanje tri dana prije odražavanja sjednice.

U iznimnim slučajevima, o sjednici Školskog odbora članovi se mogu obavijestiti i usmeno, neposredno prije sjednice.

Iznimne slučajeve određuje predsjednik Školskog odbora ili ravnatelj Škole.

Članak 40.

Ukoliko stručna tijela Škole ocijene da član Školskog odbora ili više njih ne obavljaju dužnost ili je ne obavljaju u skladu s funkcijom, mogu predložiti Osnivaču njihov opoziv.

Članak 41.

Razlozi za pokretanje postupka za opoziv članova Školskog odbora su:

- povreda Zakona i ovog Statuta,
- nepoduzimanje mjera i nerješavanje problema za koje su zaduženi,
- ako svojom odlukom ili postupcima prouzroče štetu Školi,
- ako ne izvršavaju ili neuredno izvršavaju dužnosti člana Školskog odbora,
- ako se neodgovorno ponašaju spram svoje funkcije,
- i drugim razlozima propisanim unutarnjim aktima Osnivača.

Članak 42.

Sjednice Školskog odbora su javne osim u slučajevima predviđenim Zakonom i Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Sjednicama Školskog odbora može prisustvovati djelatnik Škole u slučaju kada se raspravlja o njegovim pravima iz radnog odnosa i po osnovu rada.

Kad Školski odbor raspravlja o pravima iz radnog odnosa i po osnovu rada pojedinih djelatnika, dužan je obavijestiti iste, te sindikalnog predstavnika o mjestu i vremenu održavanja sjednice, ako je uposlenik tražio zaštitu svojih prava posredstvom sindikata.

Članak 43.

Odluke Školskog odbora su pravovaljane ako se za njih izjasni većina članova Školskog odbora.

Na sjednicama Školskog odbora glasuje se javno osim kad odluku o tajnom glasovanju za određeni slučaj donese Školski odbor.

Članak 44.

Na sjednicama Školskog odbora vodi se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik Školskog odbora i zapisničar.

Zapisnik se čuva trajno kao službena isprava.

Članak 45.

Način rada Školskog odbora pobliže je propisan Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Članak 46.

Školski odbor može osnovati stalna i povremena povjerenstva radi proučavanja i pripremanja prijedloga vezanih za donošenje odluka i drugih akata iz nadležnosti Školskog odbora.

Članak 47.

Članovima stalnih povjerenstava mandat traje četiri godine i vezan je za trajanje mandata Školskog odbora.

Članovi povremenih povjerenstava imenuju se samo za vrijeme koje je potrebno za izvršavanje zadaće zbog koje su imenovani.

Školski odbor može opozvati članove stalnih i povremenih povjerenstava, odnosno pojedinog člana povjerenstva.

Članak 48.

Članovi povjerenstva imenuju se između djelatnika Škole.

Izuzetno, radi određenih potreba, tj. kada u povjerenstvu treba biti član stručna osoba kakve nema u strukturi djelatnika Škole, za člana povjerenstva može biti imenovana osoba izvan Škole.

Članak 49.

Školski odbor:

1. donosi Statut i utvrđuje prijedlog izmjena i dopuna Statuta,
2. donosi sve unutarnje akte Škole,
3. prati i usmjerava sveukupni rad Škole,
4. usvaja godišnji plan i program Škole i izvješća o njegovoj provedbi,
5. odlučuje o korištenju financijskih sredstava Škole koje je Škola stekla vlastitim prihodima, donacijama i slično,
6. donosi odluke o osnivanju učeničkih zadruga i društava,
7. uređuje organizaciju rada Škole i radno vrijeme,
8. raspisuje natječaj za izbor ravnatelja, stručnih suradnika i učitelja uz prethodno pribavljenu suglasnost resornog ministarstva,
9. odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika, na prijedlog ravnatelja,
10. imenuje i razrješava ravnatelja škole,
11. analizira opći uspjeh učenika i poduzima mjere za unaprjeđenje uvjeta rada u Školi,
12. razmatra i usvaja izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada,
13. razmatra programe i rezultate rada izvannastavnih aktivnosti,
14. Odlučuje o zahtjevima za zaštitu prava djelatnika,
15. prati i kontrolira rad ravnatelja,
16. imenuje stalna ili povremena povjerenstva,
17. brine se o pravovremenom izboru i opozivu članova Školskog odbora,
18. surađuje s lokalnim upravnim vlastima, roditeljima i starateljima,
19. obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i drugim unutarnjim aktima Škole.

Članak 50.

O svim pitanjima iz svoje nadležnosti, Školski odbor može organizirati javnu raspravu među djelatnicima Škole, roditeljima, učenicima i građanima.

Sa primjedbama, prijedlozima i mišljenjima danim na prethodnoj javnoj raspravi, Školski odbor nije vezan kod donošenja svojih odluka.

Ravnatelj

Članak 51.

Ravnatelj je poslovodni organ i stručno-pedagoški rukovoditelj škole.

Ravnatelja škole kao javne ustanove imenuje i razrješava Školski odbor uz suglasnost Osnivača i Ministarstva.

Članak 52.

Za ravnatelja osnovne škole može biti izabrana osoba koja ispunjava uvjete za učitelja i stručnog suradnika te ima najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi ili drugim poslovima usko vezanim za djelatnost obrazovanja.

Ravnatelj se bira na vrijeme od četiri godine. Ista osoba može biti ponovo imenovana.

Članak 53.

Za ravnatelja ne može biti izabrana osoba:

- kojoj je pravomoćnom sudskom odlukom zabranjeno obavljanje funkcije ravnatelja, dok ta zabrana traje,
- kojoj je izrečena mjera koja ima pravnu posljedicu nemogućnost obavljanja funkcije ravnatelja,
- koja je osuđena za kaznena djela zbog kojih se prema odredbama Kaznenog zakona ne može obavljati funkcija ravnatelja

Članak 54.

Za ravnatelja OŠ može biti izabrana osoba koja ima VSS ili VŠS; najmanje 5 godina radnog iskustva u nastavi ili drugim poslovima usko vezanim za djelatnost obrazovanja.

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja.

Natječaj raspisuje Školski odbor.

Natječaj se raspisuje najmanje tri mjeseca prije isteka mandata na koji je prethodni ravnatelj bio izabran.

Natječaj se objavljuje u " Službenim novinama Federacije BiH " i jednom dnevnom tisku.

U natječaju se obvezno navode uvjeti koje kandidat za ravnatelja mora ispunjavati, vrijeme na koje se bira i rok za podnošenje prijave.

Članak 55.

Kandidati za izbor ravnatelja dužni su uz svoju prijavu priložiti potrebne dokaze o ispunjavanju uvjeta propisanih natječajem.

Članak 56.

Školski odbor raspravlja o prispjelim ponudama i donosi odluku o imenovanju ravnatelja.

Školski odbor će utvrditi kriterije na temelju kojih će izvršiti izbor kandidata ukoliko se na natječaj javi više kandidata za mjesto ravnatelja koji u potpunosti ispunjavaju sve uvjete natječaja

Članak 57.

O odluci koju je donio povodom natječaja za izbor ravnatelja, Školski odbor izvještava svakog kandidata.

Članak 58.

Odluka Školskog odbora o imenovanju ravnatelja je konačna nakon pribavljene suglasnosti od strane Osnivača i Ministarstva.

Nadležnost ravnatelja

Članak 59.

Ravnatelj ima položaj i ovlaštenja organa poslovanja i pedagoškog rukovoditelja koji:

- u skladu sa Zakonom neposredno organizira rad Škole, zastupa i predstavlja Školu i odgovara za zakonitost njezina rada,
- potpisuje sve dokumente koje izdaje Škola i ostale akte,
- predlaže godišnji program odgojno-obrazovnog rada i mjere za njegovo donošenje u okviru godišnjeg programa rada,
- podnosi izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada, Školskom odboru, Općinskom vijeću, Ministarstvu i Zavodu za školstvo,
- predlaže Školskom odboru donošenje odluka za zasnivanje i prestanak radnog odnosa djelatnika Škole,
- vrši raspoređivanje djelatnika Škole na određene poslove i zadatke u skladu s Pravilnikom o radu Škole,
- izdaje radna zaduženja djelatnicima u skladu sa propisima,
- izvještava Školski odbor i Učiteljsko vijeće o izvješćima, nalogima i odlukama donesenim od nadzornih organa,
- predlaže pokretanje sudskog postupka za naknadu štete i izriče stegovne mjere, javnu opomenu i novčanu kaznu,
- priprema i vodi sjednice Učiteljskog vijeća,
- sudjeluje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja,
- brine se za provođenje odluka Školskog odbora, Učiteljskog vijeća i drugih stručnih organa,
- upozorava na nezakonitost i nepravilnost odluka i obustavlja od izvršenja iste i o tome obavještava Školski odbor,
- obavlja i ostale poslove u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

Članak 60.

Ravnatelj može opunomoćiti i drugog zaposlenika Škole za zastupanje u određenim pravnim stvarima. Opunomoćenik zastupa Školu samo u granicama ovlaštenja.

Članak 61.

Ravnatelj može osnivati radne grupe, povjerenstva ili druga radna ili savjetodavna tijela za razradu određenih pitanja iz svoga djelokruga.

Članak 62.

Ravnatelja u slučaju duže spriječenosti u obavljanju poslova zamjenjuje pomoćnik ravnatelja odnosno učitelj ili stručni suradnik kojega odredi Školski odbor uz suglasnost Osnivača i Ministarstva, ali ne dulje od godinu dana.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i obveze ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Članak 63.

Ravnatelj može biti razriješen:

- na vlastito traženje,
- ako Školski odbor utvrdi da poslovi koji su mu povjereni premašuju njegove sposobnosti što se nepovoljno odražava na poslovanje Škole i odnose u Školi,
- ako svojim radom teže ili više puta povrijedi zakonske i druge propise ili neosnovano odbije izvršiti odluku Školskog odbora ili postupka protivno tim odlukama,
- ako svojim nesavjesnim radom, nepravilnostima u radu ili prekoračenju ovlaštenja Školi ili društvu nanese štetu u većem opsegu, ili ako je iz istih razloga mogla nastati takva šteta,
- ako zbog njegova neobavljanja ili nemarnog obavljanja ravnateljskih obveza Škola nije mogla izvršiti plan ili druge temeljne zadaće ili je neizvršavanje tih zadaća bilo krajnje otežano,
- ako svojim postupcima ili propustima omogućava ostvarivanje prava djelatnika ili doprinosi da se poremete odnosi u Školi ili teže oštete interesi zajednice,
- kad nastupe okolnosti po kojima, po sili zakona prestaje radni odnos u Školi,
- i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom.

Članak 64.

Inicijativu za pokretanje postupka za razrješenje ravnatelja mogu podnijeti djelatnici Škole putem predstavnika u Školskom odboru, Općinsko vijeće putem svojih predstavnika u Školskom odboru, te organi stručnog i upravnog nadzora.

Odluka Školskog odbora o razrješenju ravnatelja je konačna nakon pribavljene suglasnosti od strane Osnivača i Ministarstva.

Članak 65.

Ako ravnatelj smatra da nisu postojali razlozi za njegovo razrješenje ili nije proveden propisani postupak za razrješenje, može pred nadležnim sudom pokrenuti postupak za preispitivanje odluke o razrješenju.

Postupak iz stavka 1. ovog članka može se pokrenuti u roku od 30 dana od dana primitka rješenja o razrješenju.

Članak 66.

Ravnatelj koji, nakon protoka vremena na koji je biran ne bude ponovno izabran, raspoređuje se na drugo radno mjesto koje odgovara njegovom stupnju stručne spreme određene vrste zanimanja, znanja i sposobnosti.

Članak 67.

Škola ima tajnika.

Poslove tajnika Škole može obavljati osoba koja ima visoku ili višu stručnu spremu pravnog smjera, da ima položen stručni ispit i poznaje rad na računalu.

V. STRUČNI ORGANI ŠKOLE I RAZREDNIK

Članak 68.

Stručni organi Škole su:

- Učiteljsko vijeće
- Razredno vijeće
- razrednik
- stručni aktivni učitelja

Stručni organi odlučuju o svim stručnim pitanjima odgojno-obrazovnog rada u okviru svog djelokruga utvrđenog Zakonom, Statutom i drugim aktima Škole.

Učiteljsko vijeće

Članak 69.

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj Škole.
Učiteljskim vijećem rukovodi ravnatelj.

Članak 70.

Učiteljsko vijeće radi u sjednicama.

Sjednice se održavaju po potrebi, a najmanje dva puta u svakom obrazovnom razdoblju.

Sjednice Učiteljskog vijeća obvezno se održavaju na početku i na kraju svakog obrazovnog razdoblja.

Učiteljsko vijeće odluke donosi običnom većinom glasova ukupnog broja članova osim ako je za posebne slučajeve propisana kvalificirana većina.

Članak 71.

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

Na sjednicama se vodi zapisnik. U zapisnik se unosi broj prisutnih članova, odluke, zaključci i sl. Zapisnik potpisuju zapisničar i ravnatelj.

Članak 72.

U izvršavanju svojih zadaća Učiteljsko vijeće:

- donosi odluke o organizaciji obrazovno-odgojnog rada i poduzima mjere za unaprjeđenje tog rada
- prati ostvarivanje nastavnog plana i programa i poduzima mjere za njegovo izvršenje i o tom podnosi izvješće Školskom odboru,
- analizira uspjeh učenika i rad razrednih vijeća,
- utvrđuje prijedlog i razmatra realizaciju programa stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika, program rada stručnih tijela i povjerenstava
- na prijedlog ravnatelja određuje rukovoditelje razrednih vijeća,
- razmatra izvješća o izvršenom stručnom nadzoru, inspekcijskom pregledu, poduzima odgovarajuće mjere i vodi brigu o izvršenju tih mjera,
- razmatra rad učitelja i stručnih suradnika i utvrđuje prijedlog o njihovom napredovanju,
- imenuju članove ispitnih povjerenstava,
- razmatra izvješća o izvršenom stručnom nadzoru, inspekcijskom pregledu i poduzima odgovarajuće mjere i vodi brigu o izvršenju tih mjera,
- preporučuje organizacijske oblike odgojno-obrazovnih aktivnosti,
- odlučuje o prelasku u viši razred učenika koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz jednog nastavnog predmeta,
- odobrava posebne programe za nadarene učenike,
- rješava molbe, prigovore i traženja roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim pitanjima,
- odobrava plan ekskurzije učenika
- odlučuje o pedagoškim mjerama, pohvalama i kaznama
- odlučuje o organizaciji stručnih aktiva i određuje nositelje istih,
- utvrđuje prijedlog Pravilnika o pedagoškim mjerama,
- predlaže osnivanje učeničkih društava,
- predlaže nabavku nastavnih pomagala, stručnih časopisa i druge stručne literature
- obavlja i druge stručne aktiva propisane poslove.

Razredno vijeće

Članak 73.

Razredno vijeće čine svi učitelji koji izvode nastavu u određenom razredu, a njegovim radom rukovodi osoba koju između sebe izaberu razrednici tog razreda.

Razredno vijeće radi u sjednicama. Sjednice saziva i njima rukovodi razrednik.

Sjednicama razrednog vijeća prisustvuju svi učitelji i stručni suradnici razrednog odjela. Na sjednici se vodi zapisnik u koji se unose odluke, zaključci i sl. svih nazočnih članova. Zapisnik potpisuju razrednici i predsjednik razrednog vijeća.

Članak 74.

Kad se na sjednici razrednog vijeća raspravlja i odlučuje o pitanjima značajnim za život i rad učenika, na sjednici se poziva i predstavnik razreda odnosno razrednog odjela.

Predstavnik razreda odnosno razrednog odjela određuju svi učenici razreda odnosno razrednog odjela.

Članak 75.

Razredno vijeće:

- kontinuirano prati rad i napredovanje razrednog odjela,
- prati realizaciju nastavnih programa i predviđenog fonda sati,
- prati razvoj učenika i predlaže izbor programa za nadarene učenike i programa i oblika nastave za učenike koji zaostaju u savladavanju nastavne građe,
- usklađuje rad nastavnika u obrazovno-odgojnom procesu,
- utvrđuje zaključne ocjene,
- analizira rad nastavnika i stručnih suradnika i predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada,
- brine o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- predlaže plan izleta i ekskurzija razrednog odjela,
- utvrđuje opći uspjeh učenika od petog do osmog razreda,
- daje mišljenje o ponavljanju razreda učenika od petog do osmog razreda,
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama prema Pravilniku o pedagoškim mjerama,
- vodi brigu o sudjelovanju učenika u izvannastavnim aktivnostima, izvanškolskim aktivnostima, organizacijama i društvima u Školi,
- surađuje s roditeljima i starateljima u rješavanju odgojno-obrazovnih zadaća,
- obavlja i druge poslove utvrđene pravilima Škole

Stručni aktivni

Članak 76.

Stručni aktivni čine svi učitelji određenog nastavnog predmeta, odnosno učitelji razredne nastave, a njegovim radom upravlja rukovoditelj aktiva.

U obavljanju svoje zadaće stručni aktivni:

- raspravlja o stručnim programima,
- obavlja godišnje i mjesečno planiranje nastavnog gradiva,
- planira školske pismene zadaće i dogovara se o temama,
- planira zadatke objektivnog tipa, dogovara se o njihovim sadržajima i kriteriju ocjenjivanja,
- planira izvannastavne aktivnosti i dopunsku nastavu,
- analizira postignuti uspjeh učenika na kraju obrazovnih razdoblja,
- obavlja i druge poslove sukladno Godišnjem planu i programu i drugim aktima Škole.

Razrednik

Članak 77.

Svaki razredni odjel ima svoga razrednika. Razrednika određuje ravnatelj .
Razredni učitelj u prva četiri, odnosno tri razreda, ujedno je i razrednik razrednog odjela ukoliko se u razrednom odjelu ne izvodi nastava po predmetima.

Članak 78.

Razrednik obavlja pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela i to:

- skrbi o redovnom pohađanju nastave i izvannastavnih aktivnosti,
- skrbi o realizaciji godišnjeg programa rada za svoj razredni odjel i realizaciju nastavnog plana i programa,
- skrbi o redovitom popunjavanju potrebne razredne dokumentacije,
- ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, svjedodžbe prijelaznice i učeničke knjižice,
- posjećuje nastavne sate predmetnih nastavnika ili usporednih razrednih odjela,
- podnosi izvješće o radu razrednog odjela Učiteljskom vijeću i ravnatelju Škole,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno staratelje o postignutim rezultatima rada u nastavi, izvannastavnim aktivnostima i vladanju,
- priprema sjednice razrednog vijeća,
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama u skladu s Pravilnikom,
- predlaže plan rada razrednom vijeću,
- brine o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i vladanja,
- kao razredni učitelj, utvrđuje opći uspjeh učenika od I.-III odnosno od I.-IV. razreda,
- surađuje s ravnateljem i stručnim suradnicima radi organiziranja pomoći učenicima kojima je potrebna,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim unutarnjim aktima Škole.

VI. UČITELJI I STRUČNI SURADNICI

Članak 79.

Nastavu od I. do IX. razreda izvode učitelji.

Članak 80.

Učitelji ili stručni suradnici mogu biti osobe koje pored općih uvjeta propisanih Zakonom:

1. imaju odgovarajuću stručnu i pedagošku spremu prema odredbama Zakona i propisa Ministarstva,
2. imaju položen stručni ispit,

3. koji ispunjavaju i zdravstvene uvjete potrebne za izvođenje nastave

Članak 81.

Učitelji ne mogu biti osobe koje su pravomoćnom presudom osuđene za kaznena djela propisana Zakonom.

Članak 82.

U obavljanju nastavnog rada učitelji su dužni postupati u skladu sa Zakonom, utvrđenim obvezama u Školi kao i obvezama učitelja i stručnih suradnika propisanim Statutom.

Članak 83.

Učitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost stručnog i pedagoškog usavršavanja u skladu sa Programom kojeg donosi Ministarstvo.

Članak 84.

Učitelji i stručni suradnici te ostali zaposlenici, biraju se temeljem javnog natječaja kojeg raspisuje Školski odbor nakon prethodno pribavljene suglasnosti Ministarstva.

Natječaj je otvoren najmanje 15 dana od dana objavljivanja.

Članak 85.

Ako se na natječaj za rad u Školi javi osoba koja ima odgovarajuću stručnu spremu, a nema potrebno pedagoško-psihološko obrazovanje, može biti izabrana uz uvjet da najkasnije u roku od godinu dana od dana izbora stekne to obrazovanje.

Učitelju koji ne ispunji uvjete iz stavka 1 ovog članka prestaje radni odnos prvog dana po isteku roka iz stavka 1. ovog članka.

Prednost pri izboru učitelja ima osoba koja ispunjava sve uvjete za učitelja u Školi.

Ukoliko se na natječaj javi više kandidata za jedno radno mjesto koji u potpunosti ispunjavaju sve uvjete natječaja, Školski odbor će utvrditi kriterije na temelju kojih će izvršiti izbor kandidata.

Utvrđene kriterije iz prethodnog stavka, ravnatelj Škole obavezan je primjenjivati pri dostavljanju prijedloga Školskom odboru za konačan izbor kandidata.

Članak 86.

Učitelji bez radnog iskustva zasnivaju radni odnos kao pripravnici.

Pripravnički rad traje najdulje godinu dana, a ne kraće od nastavne godine. Pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od šest mjeseci od dana isteka pripravničkog staža.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku roka iz stavka 2. ovoga članka, osim u slučajevima kada zbog određenih okolnosti pripravniku nije omogućeno polaganje stručnog ispita sukladno Zakonu.

Program, način i polaganje stručnog ispita propisuje Ministarstvo.

Članak 87.

Učitelj koji je polagao stručni ispit, odnosno koji je odradio pripravnički staž u drugoj radnoj organizaciji i na drugim poslovima koji nisu vezani za odgojno-obrazovni rad s učenicima mora polagati stručni ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad s učenicima.

Članak 88.

U slučaju kad predmetna nastava ne trpi odgađanje, s učiteljem se može zasnovati radni odnos na određeno vrijeme bez natječaja, a najduže tri mjeseca u tijeku jedne školske godine, o čemu odlučuje ravnatelj.

VII. PRAVA OBVEZE I ODGOVORNOSTI DJELATNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA ŠKOLE

Članak 89.

Prava i obveze i odgovornosti djelatnika proizlaze iz zasnovanog radnog odnosa u Školi. O pravima, obvezama i odgovornostima zaposlenika u Školi odlučuje Školski odbor i ravnatelj Škole sukladno odredbama Zakona, Pravilnika o radu, Kolektivnog ugovora i drugim propisima.

Članak 90.

Mogući oblici izjašnjavanja djelatnika su zauzimanje stavova na javnim raspravama o svim pitanjima iz oblasti djelatnosti Škole, osobno ili preko svojih predstavnika u Školskom odboru i u stalnim ili povremenim povjerenstvima, kao i davanje posebne izjave u pisanom obliku.

Članak 91.

Uposlenici Škole imaju pravo po svom slobodnom uvjerenju organizirati sindikat te se u njega učlaniti.

Zaposlenici ne mogu biti stavljeni u nepovoljniji položaj zbog članstva u sindikatu.

Ravnatelj i pomoćnik ravnatelja ne mogu biti članovi sindikata.

Školski odbor i ravnatelj dužni su surađivati sa Sindikatom kad se radi o ostvarivanju i zaštiti prava djelatnika utvrđenih Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

VIII. UČENICI

Članak 93.

U prvi razred osnovne škole upisuju se djeca koja do 1. travnja tekuće godine imaju navršениh šest godina života i traje bez prekida tijekom perioda koji ne može biti kraći od devet (9) godina.

Škola će po odobrenju Ministarstva upisati učenika jednu godinu ranije ili odgoditi početak obveznog obrazovanja ukoliko je to u najboljem interesu djeteta.

Članak 94.

Prije upisa u prvi razred obvezno je utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta. Psihofizičko stanje djece utvrđuje povjerenstvo koje imenuje općinsko tijelo uprave nadležno za poslove školstva.

Učitelja razredne nastave koji će sudjelovati u radu povjerenstva, predlaže ravnatelj Škole. Povjerenstvo čine: liječnik, psiholog-pedagog i učitelj.

Članak 95.

Nakon upisa Škola je dužna obavijestiti nadležni općinski odjel o školskim obveznicima koji se nisu upisali odnosno koji redovno ne pohađaju Školu.

Članak 96.

Redovan upis u prvi razred obavlja se od travnja do lipnja tekuće godine.

Kod upisa djece u prvi razred povjerenstvo može prikupiti i podatke o socijalnim, zdravstvenim i drugim prilikama djeteta i njegove obitelji koji su značajni za praćenje razvoja učenika i popunjavanje evidencijskog lista učenika, dosjea ili druge školske evidencije.

Članak 97.

Upis učenika koji prelazi iz jedne u drugu školu vrši se na temelju svjedodžbe prijevodnice koju izdaje škola iz koje je učenik došao.

Osnovna škola iz koje učenik odlazi izdaje svjedodžbu prijevodnicu i ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

U slučaju neizdavanja svjedodžbe prijevodnice, Škola će izvijestiti nadležne inspekcijske organe.

Članak 98.

Na zahtjev učenika, roditelja ili skrbnika Škola izdaje duplikat obrazovne isprave o završenom razredu.

Za izdavanje duplikata, podnositelj zahtjeva dužan je dostaviti dokaz o proglašavanju obrazovne isprave nevažećom u Narodnim novinama Hercegbosanske županije.

Članak 99.

Uspjeh učenika iz pojedinih predmeta ocjenjuje se kao: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).

Ocjene: odličan, vrlo dobar, dobar i dovoljan su prolazne.

Opći uspjeh učenika utvrđuje se srednjom ocjenom iz svih predmeta, ako učenik nema niti jednu negativnu ocjenu i to :

- odličan (5), ako je srednja ocjena najmanje 4,50
- vrlo dobar (4), ako je srednja ocjena najmanje 3,50
- dobar (3), ako je srednja ocjena najmanje 2,50
- dovoljan (2), ako je srednja ocjena najmanje 2,00.

Učenici se ocjenjuju iz svakog nastavnog predmeta i iz vladanja.

Ocjene iz nastavnog predmeta utvrđuju se opisno u prvom razredu.

Ocjene od drugog polugodišta II. razreda do IX. razreda utvrđuju se brojčano.

Ocjene za vladanje učenika su: uzorno, dobro i loše.

Ocjena iz vladanja ne utječe na opći uspjeh učenika.

Način ocjenjivanja i praćenja učenika propisuje Ministarstvo.

Članak 100.

Roditelj odnosno staratelj učenika koji nije zadovoljan ocjenom koju je na kraju nastave utvrdio razrednik ili Razredno vijeće, ima pravo u roku od tri dana od pismene obavijesti o uspjehu učenika podnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću za ponovni ispit pred Povjerenstvom.

Ocjena Povjerenstva je konačna.

Članak 101.

Učiteljsko vijeće dužno je imenovati članove Povjerenstva i provesti ispit u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana:

- predmetni učitelj,
- učitelj istog ili srodnog predmeta,
- razrednik.

U iznimnim slučajevima, na zahtjev učenika, predmetni učitelj može biti izuzet, a o opravdanosti zahtjeva odlučuje Razredno vijeće.

Ocjena Povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene učitelja na kraju prvog obrazovnog razdoblja ili na kraju nastavne odnosno školske godine.

Članak 102.

Redoviti učenik koji iz opravdanih razloga (bolest u dužem trajanju i u drugim opravdanim slučajevima) nije mogao redovito pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, pa je najmanje 1/3 od ukupnog fonda sati predviđenih planom i programom izostao s nastave, polaže predmetni ili razredni ispit i stječe osnovno obrazovanje u redovnom roku.

Molba za polaganje ispita iz prethodnog stavka podnosi se Učiteljskom vijeću, čija je odluka konačna.

Pod opravdanim razlozima smatraju se :

- bolest u dužem trajanju,
- duži izostanak s nastave koji je odobrio nadležni organ,
- izostanci vrhunskih sportaša i istaknutih umjetnika,
- drugi izostanci s kojima je poznato Nastavničko vijeće.

Način polaganja predmetnih ili razrednih ispita Škola će urediti Pravilnikom.

Članak 103.

Škola će sukladno svojim mogućnostima za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama osigurati obrazovanje prema programima prilagođenim njihovim individualnim potrebama.

Individualni program, prilagođen njihovim mogućnostima i sposobnostima, izradit će se za svakog učenika uz obvezno određivanje defektološkog i logopedskog statusa.

Članak 104.

Učenik ima pravo i dužnost aktivnog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu.

Učenik je dužan redovito ispunjavati svoje obveze u nastavi i drugim oblicima rada koji se odnosi na ostvarivanje nastavnog plana i programa.

Članak 105.

Škola će sukladno željama učenika i vlastitim mogućnostima organizirati izbornu nastavu. Izborni predmet obvezan je za sve učenike koje se za njega opredijele.

Članak 106.

O neredovitom pohađanju nastave ili prestanku dolaska na nastavu, ravnatelj će obavijestiti općinsko tijelo uprave nadležno za poslove školstva i podnijeti nadležnom sudu prekršajnu prijavu protiv roditelja ili staratelja takvih učenika.

Članak 107.

Škola, a osobito učitelji i stručni suradnici, obvezni su skrbiti o zdravstvenom stanju učenika i o tome izvješćivati roditelje, skrbnike i zdravstvenu ustanovu, sukladno propisima iz oblasti zdravstva i ustanova za skrb i zaštitu djece i obitelji.

Škola je obvezna u suradnji s Centrom za socijalnu skrb pratiti socijalne probleme i negativne pojave kod učenika i poduzimati mjere za otklanjanje uzroka i posljedica socijalnih problema i negativnih pojava kod učenika.

Članak 108.

Učenik može biti, zbog zdravstvenog stanja trajno ili privremeno oslobođen pojedinih sadržaja nastavnog predmeta, ako ti sadržaji nisu iz općih predmeta.

Ako je učenik temeljem stavka 1. oslobođen dijela aktivnosti iz nekog nastavnog predmeta, ocjena iz tog predmeta se donosi na temelju drugih sadržaja tog predmeta kojih učenik nije oslobođen.

Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi Učiteljsko vijeće na prijedlog nadležnog liječnika.

Članak 109.

U školi se mogu osnovati odgovarajuća učenička društva.

Prijedlog za osnivanje učeničkih društava mogu dati učitelji, učenici i roditelji.

Odluku o osnivanju učeničkih društava, uvjetu i načinu njihova rada, donosi Školski odbor.

Članak 110.

Učenici mogu formirati vijeće učenika, a sastav vijeća mora odgovarati starosnoj dobi učenika.

Dužnost Vijeća učenika je da:

- promovira interese škole,
- predstavlja stajališta učenika u Školskom odboru,
- potiče angažman učenika u radu Škole.

Način i proceduru osnivanja Vijeća učenika, Škola će utvrditi posebnim aktom.

IX. PEDAGOŠKE MJERE I MJERE POTICANJA

1. Pedagoške mjere

Članak 111.

Učenicima se zbog povrede dužnosti i neispunjavanja obveza, mogu izreći i izriču se pedagoško-stegovne mjere i to :

- opomena,
- ukor,
- strogi ukor,
- premještaj u drugu školu

Učenik, njegov roditelj ili staratelj imaju pravo žalbe na izrečenu pedagošku mjeru u roku od tri (3) dana od dana primitka pismene obavijesti o izricanju pedagoške mjere.

Članak 112.

Cilj pedagoških mjera je učeniku ukazati na njegove greške i propuste ,nedolično ponašanje, a radi toga da ih ne bi ponavljao. Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, niti smije imati za učinak zastrašivanje ili ponižavanje učenika, odnosno povredu učenikove osobnosti.

Članak 113.

Prije donošenja pedagoških mjera učenik se mora saslušati, te u potpunosti utvrditi činjenično stanje i nastojati u suradnji s roditeljima, odnosno starateljima, razrednim odjelom i drugima, otkloniti uzroke i spriječiti neželjene posljedice pogrešnog ponašanja učenika.

Članak 114.

Prilikom izricanja pedagoških mjera, Škola mora voditi računa o individualnim osobinama učenika, posebno o karakternim i emocionalnim, kao i o obiteljskim prilikama i okolini u kojoj učenik živi, boravi i radi.

Članak 115.

Na mjeru premještaja u drugu školu, roditelj odnosno staratelj učenika može podnijeti žalbu Ministarstvu.

Ministarstvo može odluku izmijeniti ili potvrditi.

U slučaju kada Ministarstvo potvrdi mjeru premještaja, odredit će školu u koju se učenik premješta, a ta škola mora primiti učenika.

Odluka Ministarstva po žalbi je konačna.

Članak 116.

Pravilnikom o pedagoškim mjerama Škola utvrđuje uvjete, način i postupak za izricanje poticajnih i stegovnih pedagoških mjera utvrđenih Zakonom te organe za njihovo donošenje.

Pravilnikom se utvrđuju i uvjeti opravdanog izostanka s nastave i način opravdavanja izostanka.

Pravilnik o pedagoškim mjerama donosi Školski odbor na prijedlog Učiteljskog vijeća.

2. Mjere poticanja

Članak 117.

Mjere poticanja su:

- pohvale i
- nagrade

Mjere poticanja dodjeljuju se učenicima, razrednim odjelima ili obrazovnim skupinama koje se ističu u učenju, ponašanju i drugim korisnim aktivnostima.

Članak 118.

Pohvale učenicima izriče:

- učitelj,
- razrednik,
- Razredno vijeće,
- ravnatelj,
- Učiteljsko vijeće,
- Školski odbor

Članak 119.

Pohvale mogu biti usmene, objavljene na sjednici stručnih tijela, školskim svečanim skupovima, prigodnim proslavama i slično te pismene pohvale u vidu pohvalnica, diploma, priznanja i slično.

Članak 120.

Odluke o pohvalama i nagradama donose Razredno i Učiteljsko vijeće. Nagrade učenicima dodjeljuju Učiteljsko vijeće, ravnatelj Škole i Školski odbor.

Članak 121.

Nagrade mogu biti:

- knjige,
- umjetnine, albumi, fotografije i slično.
- športski rekviziti,
- jednodnevni ili višednevni izleti,
- novčane nagrade

Sredstva za nagrade osiguravaju se financijskim planom Škole u posebnom fondu za nagrade učenicima za tekuću školsku godinu.

Članak 122.

Pobliže odredbe o kriterijima, načinu i postupku pohvaljivanja i nagrađivanja donosi Školski odbor na prijedlog Učiteljskog vijeća.

X. PRAVA I OBVEZE RODITELJA

Članak 123.

Roditelji i staratelji dužni su u propisanom roku upisati dijete u školu, skrbiti da dijete nastavu polazi redovito te da uredno i na vrijeme ispunjava školske obveze.

Roditelji odnosno staratelji dužni su opravdati svaki izostanak djeteta sa nastave.

Članak 124.

Roditelji odnosno staratelji dužni su surađivati sa školom o svim pitanjima vezanim za školovanje djeteta.

Isti su dužni odazvati se pozivima na roditeljske sastanke, savjetovanje s razrednikom, članovima Razrednog vijeća i ostalim učiteljima.

Članak 125.

Roditelji odnosno staratelji preuzimaju obveze koje se odnose na izvršavanje nastavnog plana i programa te ostale obveze u dogovoru sa Školom.

U skladu sa odlukama Škole roditelji sudjeluju u osiguravanju sredstava koja se odnose na troškove:

- naknade štete za posuđenu oštećenu ili ne vraćenu knjigu,
- naknadu štete za razbijeno staklo, inventar ili nastavno sredstvo,
- organiziranja školskih ekskurzija,
- odlaska na kazališne i kino predstave te druge priredbe,
- odlaska na logorovanja, ljetovanja i sl.

Roditeljsko vijeće

Članak 126.

Roditelji učenika koji pohađaju Školu imaju pravo na osnivanje Roditeljskog vijeća u cilju efikasnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada Škole i unapređivanja suradnje Škole s roditeljima učenika.

Članak 127.

Vijeće roditelja bira se na mandat od četiri godine i izbor se može ponavljati sve do trenutka kada roditelj nema više učenika u Školi.

Vijeće roditelja treba odražavati nacionalnu strukturu učenika u Školi.

Članak 128.

Predstavnici roditelja biraju na roditeljskim sastancima odjela po jednog kandidata za Roditeljsko vijeće i imena dostavljaju ravnatelju Škole koji zakazuje prvi izborni sastanak kandidata za Roditeljsko vijeće na kojemu se vrši izbor osamnaest (18) članova Vijeća, na način da u Vijeću budu zastupljeni svi razredi, a ne odjeli.

Članak 129.

Roditeljsko vijeće u Školi broji osamnaest (18) članova iz reda roditelja i tri člana iz reda učitelja Škole koje predlaže Učiteljsko vijeće Škole, a u radu Vijeća mogu sudjelovati i predstavnici Vijeća učenika Škole.

Članak 130.

Na prvoj sjednici Roditeljskog vijeća imenuje se predsjednik Vijeća, njegov zamjenik i zapisničar te se biraju tri predstavnika Roditeljskog vijeća u Školski odbor iz reda roditelja.

Članak 131.

Opće aktivnosti roditeljskoga vijeća mogu uključivati:

- promoviranje interesa Škole na nivou lokalne zajednice,
- predstavljanje stavova roditelja učenika Školskom odboru ili bilo kojoj zainteresiranoj strani,
- podržavanje aktivnog sudjelovanja roditelja i lokalne zajednice u radu Škole,
- izvješćivanje Školskog odbora o bitnim stvarima za rad Škole,
- odabir i imenovanje zastupnika roditelja u Školski odbor Škole,
- razvitak komunikacije i odnosa između učenika, učitelja i roditelja ili staratelja

Bliže odredbe o izboru, načinu i uvjetima rada Roditeljskog vijeća Škola uređuje Poslovníkom.

XI. JAVNOST RADA ŠKOLE

Članak 132.

Rad Škole je javan.

Javnost rada ostvaruje se izvješćivanjem javnosti o odgojno-obrazovnoj djelatnosti, programima upisa i rezultatima kao i svim drugim aktivnostima koje se ostvaruju u Školi.

Izvješćivanje javnosti obavlja se putem sredstava javnog informiranja ili na neki drugi način. Saopćenja za javnost daje ravnatelj Škole, predsjednik Školskog odbora ili druga ovlaštena osoba.

Sve odluke, zaključke i pojedinačne akte Škola objavljuje na oglasnoj ploči Škole.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 133.

Poslovnu tajnu čine isprave i podaci utvrđeni ovim Statutom, odnosno drugim općim aktom Škole, čije bi priopćenje neovlaštenoj osobi štetilo radu Škole ili interesima Škole, odnosno sustavu osnovnog školstva u cjelini.

Članak 134.

Podatke koji su poslovna tajna drugim osobama mogu saopćavati samo ravnatelj Škole i druge ovlaštene osobe utvrđene općim aktom.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi djelatnici Škole, i dužnost čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa.

XIII. OPĆI AKTI ŠKOLE

Članak 135.

Opći akti Škole su:

- Statut škole,
- pravilnici koji proizlaze iz zakonske obveze,
- drugi podzakonski akti koji reguliraju ustrojstvo i djelokrug rada Škole.

Članak 136.

Statut je najviši opći upravni akt Škole.

Statut te njegove izmjene i dopune donosi Školski odbor uz suglasnost Ministarstva

Ostale unutarnje akte donosi Školski odbor, a oni moraju biti u skladu sa Statutom Škole.

Članak 137.

Inicijativu za izmjenu i dopunu općih akata može dati svaki djelatnik, svi upravni i stručni organi i Školski odbor.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja, a samo izuzetno danom objavljivanja.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 138.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pravima i interesima djelatnika, donosi ravnatelj, odnosno po njemu ovlaštena osoba ako općim aktom nije drugačije određeno.

Pojedinačni akti stupaju na snagu odmah po donošenju, osim ako provođenje nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 139.

Na sjednici organa upravljanja i stručnih tijela vodi se zapisnik.

Zapisnik ima obilježje pisanog akta kojim se potvrđuje oblik i rad organa i tijela Škole.
Zapisnik sadrži temeljne podatke o radu organa i tijela na sjednici.
Zapisnikom se utvrđuje dnevni red, broj nazočnih članova na sjednicama, odluke i zaključci koji su donijeti, broj glasova za odluku, protiv odluke i broj suzdržanih.
Zapisnik potpisuje zapisničar i predloženi ovjerovitelji zapisnika.

XIV. OBVEZNA PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Članak 140.

Škola vodi propisanu pedagošku dokumentaciju i evidenciju o učenicima i radu Škole.
Pedagošku dokumentaciju čine: obrazovne isprave, matična knjiga učenika, dnevnik rada, imenik učenika i ljetopis Škole.

Matična knjiga, svjedodžbe, uvjerenja i učeničke knjižice su javne isprave.

Škola je obvezna trajno čuvati matične knjige i ljetopis Škole.

Imenik i evidencija o ispitima čuvaju se 10 godina, a sva druga dokumentacija i evidencija o učenicima čuva se 5 godina.

Sadržaj i vrstu pedagoške dokumentacije propisuje Ministarstvo.

XV. NADZOR

Članak 141.

Ministarstvo u suradnji s drugim ovlaštenim ustanovama obavlja nadzor nad zakonitošću rada, inspekcijski nadzor i stručni nadzor u Školi.

Nadzor nad zakonitošću rada obavlja se u skladu sa zakonskim propisima i Škola je obvezatna omogućiti svim ovlaštenim osobama neposredan uvid u svu traženu dokumentaciju.

U obavljanju inspekcijskog nadzora Škola je dužna u vrijeme obavljanja nadzora, na zahtjev inspektora, bez odlaganja, omogućiti:

- neposredan uvid u rad Škole,
- pregled prostorija i drugih objekata,
- pregled učila, opreme, nastavnih sredstava i namještaja,
- uvid u dokumentaciju i evidenciju,
- uvid u matične knjige, razredne knjige, dokumentaciju o obavljenim ispitima i svu drugu dokumentaciju
- uvid u isprave i druga dokumenta

Članak 142.

Ravnatelj je odgovorna osoba koja omogućuje nadzor nad zakonitošću rada i inspekcijski nadzor, a ravnatelj može imenovati i neku drugu osobu o čemu donosi rješenje.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 143.

Statut je usvojen kad ga prihvati većina članova Školskog odbora Škole, uz pribavljenu suglasnost Ministarstva znanosti, prosvjete, kulture i športa Hercegbosanske županije.

Izmjene i dopune Statuta donose se i objavljuju na način i pod istim uvjetima kako je i donesen.

Članak 144.

Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 145.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Škole broj: 04-38-13/2006. od 17.siječnja 2006. godine.

Škola je dužna u roku od 90 dana stupanja na snagu Statuta uskladiti sve opće akte s odredbama ovog Statuta i Zakona.

Uredžbeni broj : 04-38-442 /2009.

Livno, 12.listopad 2009.godine

Predsjednik Školskog odbora :

/Stipe Duvnjak/

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
HERCEGBOSANSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA "IVAN GORAN KOVAČIĆ"
LIVNO

Ur. Broj: _____ / _____
Livno, _____ godine.

Na temelju članka ____ Statuta Škole, Školski odbor na sjednici održanoj _____ godine, d o n
o s i

O D L U K U

Usvaja se Statut Osnovne škole "Ivan Goran Kovačić" u Livnu.

Ovaj Statut odmah se objavljuje na oglasnoj ploči Škole, a stupa na snagu _____
_____ godine

Statut će se objaviti nakon date suglasnosti Ministarstva znanosti, prosvjete, kulture i športa i
Hercegbosanske županije.

Ovom Odlukom prestaje važiti Statut Osnovne škole " Ivan Goran Kovačić" Livno br:
_____ godine

O b r a z l o ž e n j e

Člankom 98. Zakona o osnovnom školstvu ("Narodne novine Hercegbosanske županije" br.
12/04) utvrđena je obveza svih osnovnih škola Županije da usklade svoje unutarnje akte s
odredbama spomenutog Zakona u roku od šest mjeseci od dana objavljivanja Zakona.

Stoga se pristupilo usklađivanju Statuta Škole s odredbama Zakona.

Predsjednik Školskog odbora :

/Stipe Duvnjak/