* **IZVOD IZ STATUTA OSNOVNE ŠKOLE IVANSKA -**

**13.1. Školski odbor**

Članak 38.

(1) Školom upravlja Školski odbor.

(2) Školski odbor ima sedamčlanova.

(3) Jednog člana Školskog odbora bira i razrješuje Radničko vijeće. Ako u školi nije utemeljeno Radničko vijeće, člana Školskog odbora imenuju i opozivaju radnici Škole neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor Radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

(4) Šest članova Školskoga odbora imenuje i razrješuje kako slijedi:

* dva člana Školskoga odbora, Učiteljsko vijeće iz reda učitelja i stručnih suradnika,
* jednog člana Školskoga odbora, Vijeće roditelja iz reda roditelja učenika koji nije radnik škole,
* tri člana Školskoga odbora osnivač samostalno.

Članak 39.

(1) Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.

(2) Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

**13.2. Zapreke za članstvo u Školskom odboru**

Članak 40.

Član Školskog odbora ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena ili protiv koje je pokrenut ili se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

**13.3. Izbor članova Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika**

Članak 41.

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

(2) Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.

(3) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može predložiti svaki član Učiteljskog vijeća koji je nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća.

(4) Svaki član Učiteljskog vijeća može i sam istaknuti svoju kandidaturu.

(5) Kandidatom se smatra svaki učitelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

(6) U Školski odbor se ne mogu predlagati osobe koje u Školi rade kao učitelji i stručni suradnici na ugovor o djelu.

(7) Lista kandidata mora sadržavati najmanje tri (3) kandidata.

Članak 42.

(1) Na sjednici učiteljskog vijeća na kojoj će biti predlagani kandidati iz reda učitelja i stručnih suradnika imenuje se izborno povjerenstvo (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje čini predsjednik i dva člana.

(2) Članovi povjerenstva ne mogu biti osobe koje su kandidati za člana Školskog odbora.

(3) O provođenju izbora povjerenstvo vodi zapisnik. Zapisnik se prilaže zapisniku sa sjednice učiteljskog vijeća i čini njegov sastavni dio.

**­­­­­­­­­­­­­­­­­**Članak 43.

(1) Nakon isticanja kandidata na način utvrđen ovim Statutom utvrđuje se lista kandidata za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika.

(2) Kandidati se u listu unose redom kojim su predloženi.

Članak 44.

(1) Povjerenstvo na temelju podataka iz kandidacijske liste sastavlja izbornu listu kandidata za imenovanje tajnim glasovanjem članova Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika Škole.

(2) U izbornoj listi kandidati se navode abecednim redom s rednim brojem ispred prezimena i imena kandidata.

Članak 45.

(1) Nakon utvrđivanja liste, povjerenstvo izrađuje glasačke listiće koji sadržavaju: naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika Škole, prezimena i imena predloženih kandidata, broj kandidata koji se bira.

(2) Povjerenstvo prije početka glasovanja utvrđuje i izrađuje glasački popis, evidentira pristup glasovanju, objašnjava način glasovanja.

(3) Glasač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata.

(4) Nevažećim glasačkim listićima proglašavaju se:listići na kojima se ne može jasno vidjeti za koje se kandidate glasovalo, prazni listići i listići na kojima je zaokruženo više od dva kandidata.

Članak 46.

(1) Nakon završetka glasovanja povjerenstvo utvrđuje listu rezultata izbora s imenima kandidata prema broju

dobivenih glasova o kojoj izvješćuje učiteljsko vijeće.

(2) Kad Učiteljsko vijeće prihvati listu, rezultati izbora objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

(3) Imenovani učitelji i stručni suradnici za članove Školskog odbora su kandidati koji su dobili najveći broj glasova.

(4) Ako dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

(5) Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova učiteljskog vijeća.

**13.4. Izbor članova školskog odbora iz reda roditelja**

Članak 47.

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora predstavnika roditelja u Školski odbor i upoznati ih s odredbama ovog Statuta i načinom izbora.

Članak 48.

(1) Vijeće roditelja imenujejednog člana Školskog odbora na sjednici Vijeća roditelja.

(2) Roditelji za člana Školskog odbora iz svojih redova ne mogu kandidirati radnika škole.

(3) Svaki roditelj – član Vijeća roditelja nazočan na sjednici Vijeća roditelja može istaknuti svoju kandidaturu ili predložiti drugog roditelja iz reda Vijeća roditelja za članstvo u Školskom odboru.

(4) Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.

(5) O izborima se vodi zapisnik.

(6) Lista kandidata mora sadržavati najmanje dva (2) kandidata.

Članak 49.

(1) Za članove Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina nazočnih roditelja članova Vijeća roditelja javnim glasovanjem, dizanjem ruke.

(2)Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Vijeća roditelja.

Članak 50.

(1) Kandidat koji dobije najveći broj glasova, Vijeće roditelja imenuje za člana Školskog odbora.

(2) U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednaki najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Članak 51.

Primjerak zapisnika sa sjednice o imenovanju kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja,Vijeće roditelja dostavlja ravnatelju Škole, te ga ističe na oglasnoj ploči Škole.

Članak 52.

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Osnivača o potrebi imenovanja tri člana Školskog odbora ispred Osnivača najkasnije 30 dana prije isteka tekućeg mandata članova Školskog odbora.

Članak 53.

(1) Za vrijeme dok obavlja dužnost člana Školskog odbora, član ne smije koristiti ni isticati podatke o svom članstvu na način kojim bi ostvario bilo kakve pogodnosti.

(2) Član Školskog odbor dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke o Školi koje dozna u obavljanju dužnosti.

(3) Član koji postupi suprotno stavku 2. ovog članka, odgovoran je školi prema općim propisima obveznog prava.

Članak 54.

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 predlaže školski odbor i sudjelovati na sjednicama,

- tažiti na uvid materijale, analize i druge tekstove koji se odnose na raspravu i odlučivanje na sjednici.

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

**13.5. Konstituirajuća sjednica Školskog odbora**

Članak 55.

(1) Najkasnije u roku od 15 dana, nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora, saziva se konstituirajuća sjednica Školskog odbora.

(2) Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj.

(3) Do izbora predsjednika Školskog odbora sjednicu vodi najstariji član Školskog odbora.

Članak 56.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

* izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora,
* potvrđivanje mandata imenovanih članova Školskog odbora,
* izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

Članak 57.

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

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

Članak 58.

(1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.

(2) Svaki član Školskog odbora može predlagati i biti predložen za predsjednika Školskog odbora.

(3) Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri godine.

(4) Kandidate za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora biraju između sebe javnim glasovanjem, dizanjem ruku, izjašnjavajući se *za* ili *protiv*.

(5) Za predsjednika i zamjenika predsjednika, izabrani su kandidati koji su dobili većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

(6) Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predsjednik nastavlja vođenje sjednice Školskog odbora.

(7) O konstituiranju, odnosno nekonstituiranju Školskog odbora, ravnatelj je dužan izvijestiti osnivača iz članka 3. ovog Statuta najkasnije u roku od tri (3) dana od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 59.

(1) Ako pojedinom članu Školskog odbora iz članka 38. ovog Statuta prije vremena prestaje 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 odbora 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 40. do 51. ovog Statuta.

Članak 60.

(1) Predsjednik Školskog odbora, saziva sjednicu Školskog odbora pisano putem poziva ili elektronski putem, a u hitnim slučajevima koji ne trpe odgodu predsjednik Školskog odbora može ju sazvati telefonski.

(2) Pisani poziv za sjednicu Školskog odbora dostavlja se članovima Školskog odbora najmanje tri (3) dana prije održavanja sjednice, a u hitnim slučajevima članovi Školskog odbora obavještavaju se najmanje jedan (1) dan prije održavanja sjednice.

(3) Uz poziv se dostavlja materijal koji se odnosi na prijedlog dnevnog reda i zapisnik prethodne sjednice.

(4) Pozive urudžbira i otprema tajnik Škole.

(5) Poziv za sjednicu dostavlja se: članovima Školskog odbora, ravnatelju, izvjestiteljima o pojedinim predmetima dnevnog reda i drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu Školskog odbora.

(6) Poziv za sjednicu Školskog odbora obvezno sadrži:

* ime i prezime osobe koja se poziva na sjednicu Školskog odbora,
* prijedlog dnevnog reda,
* naznaku o izvjestiteljima pojedinih premeta iz predloženog dnevnog reda,
* mjesto i vrijeme održavanja sjednice.

(7) U slučaju održavanja elektronske sjednice u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima na njihovu elektronsku adresu, uz dnevni red određuje se početak i završetak elektronske sjednice, a u tom se vremenu članovi Školskog odbora očituju elektronskim putem.

**14.6. Rad na sjednicama**

Članak 61.

(1) Školski odbor radi na sjednicama.

(2) Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.

(3) Sjednice Školskog odbora saziva predsjednik Školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Školskog odbora.

(4) Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Školskog odbora.

(5) Predsjednik Školskog odbora obvezan je sazvati sjednicu Školskog odbora ako to traži 1/3 članova Školskog odbora, ravnatelj ili osnivač.

(6) Ako predsjednik ne izvrši obvezu iz stavka 5. ovog članka, a radi se o ispunjenju zakonskih obveza Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

(7) Sjednice Školskog odbora u pravilu se održavaju se u sjedištu škole ili elektronskim putem, a u hitnim slučajevima može se održati telefonska sjednica.

Članak 62.

(1) Prijedlog dnevnog reda sjednice Školskog odbora sastavlja predsjednik Školskog odbora, u dogovoru sa upravom Škole.

(2) Kod predlaganja dnevnog reda treba voditi računa:

* da se u dnevni red uvrste predmeti o kojima je Školski odbor ovlašten raspravljati i odlučivati,
* da dnevni red ne bude preopsežan,
* da predmeti o kojima će se raspravljati i odlučivati na sjednici Školskog odbora budu obrađeni, potkrijepljeni podacima i obrazloženi tako da se članovi mogu upoznati s predmetom i o njemu raspravljati i odlučivati na sjednici.

Članak 63.

(1) Predsjednik Školskog odbora ima obvezu sazivanja, pripremanja sjednica, predsjedavanje i rad na sjednici, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika ( u daljnjem tekstu: predsjedavatelj).

(2) U pripremi sjednica predsjedavatelju Školskog odbora pomaže ravnatelj ili druge osobe koje obavljaju poslove u svezi s pitanjima vezanim za raspravu na sjednici.

(3) Sjednice Školskog odbora trebaju se pripremiti tako da se rad na sjednici odvija učinkovito i ekonomično, a odluke donose pravodobno i u skladu s propisima i općim aktima Škole.

(4) Ako predsjedavatelj Školskog odbora ocjeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno stručno ili precizno urađen ili dokumentiran, treba ga vratiti na doradu.

(5) Nakon što je iscrpljen dnevni red i svi predmeti predviđeni dnevnim redom raspravljeni i o njima odlučeno, predsjedavatelj zaključuje sjednicu.

Članak 64.

(1) Sjednica Školskog odbora prekida se kada se broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice, kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave i u drugim opravdanim slučajevima.

(2) Odluku o prekidu sjednice donosi Školski odbor, a u slučaju kada se broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice, odluku o prekidu sjednice donosi predsjedavatelj.

(3) Nova sjednica Školskog odbora saziva se u skladu s člancima 61.- 63. ovog Statuta.

Članak 65.

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

(2) Članovi Školskog odbora glasuju javno tako da se za prijedlog odluke izjasne dizanjem ruke, tajno ako to odluči većina članova Školskog odbora, usmeno u slučaju telefonske sjednice ili slanjem e-maila u slučaju elektronske sjednice.

(3) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavatelj sjednice.

(4) Na temelju rezultata glasovanja predsjedavatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

(5) Kada prijedlog o kojem se glasovalo nije usvojen, na zahtjev najmanje 1/3 članova Školskog odbora ili ravnatelja glasovanje se o istom prijedlogu može ponoviti, ali na istoj sjednice samo jedanput.

**14.7. Razrješenje članova Školskog odbora**

Članak 66.

(1) Član Školskog odbora može biti razriješen članstva u Školskom odboru prije isteka mandata:

* ako to sam zatraži,
* ako mu kao učitelju ili stručnom suradniku prestane radni odnos (članovi iz reda Vijeća učitelja),
* ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika Škole, najkasnije u roku 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi (član iz reda Vijeća roditelja),
* ako tijelo koje ga je izabralo i imenovalo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru,
* ako prosvjetni inspektor utvrdi da ne ispunjava obveze člana Školskog odbora utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom škole odnosno ako poslove iz svog djelokruga obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti škole,
* kada mu je izrečena zaštitna mjera ili kada je prekršajno kažnjen prema propisima o zaštiti od nasilja u obitelji
* kada bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
* ako član privremeno ili trajno ne može ispunjavati obveze koje ima prema zakonu, osnivačkom aktu ili ovom Statutu,
* ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora.

(2) Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može dati najmanje većina članova Učiteljskog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja može dati najmanje većina roditelja iz Vijeća roditelja.

(3) Osnivač svoje članove u Školskom odboru razrješuje na način propisan njegovim općim aktom.

(4) Predstavnika radnika u Školskom odboru razrješuje Radničko vijeće, a ako Radničko vijeće nije utemeljeno, opozivaju ga radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu.

Članak 67.

(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 biti ponovno imenovan u isti Školski odbor.

(2) Članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja ako je Školski odbor raspušten zato 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.

(3) Kod prestanka mandata člana školskog odbora prema stavku 1. ovoga članka provode se dopunski izbori.

(4) Dopunski izbori provode se pod istim uvjetima određenim ovim Statutom, a članu izabranom na dopunskim izborima mandat traje do isteka mandata školskog odbora.

**14.8. Raspuštanje Školskog odbora**

Članak 68.

(1) Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom škole.

(2) Ravnatelj Škole može predložiti Uredu državne uprave ovlaštenom za poslove osnovnog školstva u nadležnoj županiji raspuštanje Školskog odbora kada utvrdi da Školski odbor ne obavlja poslove iz svojega djelokruga u skladu sa Zakonom ili na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

(3) Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Ured državne uprave ovlašten za osnovno školstvo u nadležnoj županiji.

Članak 69.

(1) Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se Povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.

(2) Na sastav, imenovanje, način rada i ovlasti povjerenstva primjenjuju se odredbe članka 121. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**14.9. Zapisnik**

Članak 70.

(1) O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

(2) Kod održavanje elektronske sjednice zapisniku se prilažu sva pristigla očitovanja članova Školskog odbora.

(3) Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i oblik rada Školskog odbora.

(4) Zapisnik sa sjednica Školskog odbora vodi zapisničar.

(5) Zapisničar je radnik Škole kojemu je to radna obveza – tajnik škole ili član kojega na sjednici odredi predsjedavatelj u slučaju tajnikove spriječenosti.

(6) Zapisnik se može voditi pisano ili snimati tonski.

(7) Zapisnik sadrži sljedeće:

* redni broj sjednice,
* mjesto i datum i način održavanja sjednice,
* vrijeme početka i vrijeme završetka sjednice,
* ime i prezime predsjedavatelja,
* podatke o prisutnima, odsutnima i pozvanima,
* otvaranje skupa i utvrđivanje kvoruma,
* dnevni red sjednice,
* konstatacija da je dnevni red prihvaćen,
* tijek rada na sjednici i predmete o kojima se raspravljalo te imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i sažet prikaz njihova izlaganja,
* rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima odnosno točkama dnevnog reda,
* izdvojeno mišljenje pojedinog člana, ako on zatraži da se to unese u zapisnik,
* vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice,
* oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika,
* svaka stranica mora biti numerirana,
* potpis predsjednika Školskog odbora i zapisničara.

(7) Zapisnik se vodi na sjednici, a čistopis zapisnika se izrađuje u potrebnom broju primjeraka.

(8) Čistopis zapisnika potpisuju predsjedavatelj sjednice na koju se zapisnik odnosi te zapisničar.

(9) Po jedan primjerak čistopisa zapisnika dostavlja se predsjedniku i članovima, jedan primjerak ravnatelju, a jedan primjerak se čuva u pismohrani Škole.

Članak 71.

(1) Nije dopušteno zapisnik uništiti ili ga zamijeniti novim.

(2) Ako je u zapisniku bilo što pogrješno zapisano, dopušteno je pogrješku precrtati, s tim da ostane vidljivo što je prvobitno bilo zapisano. Ispravak se može učiniti između redova ili na kraju zapisnika. Ispravak će svojim potpisom ovjeriti predsjedavatelj sjednice i zapisničar.

Članak 72.

(1) Odluke, rješenja i zaključci unose se u zapisnik u obliku u kakvom su doneseni.

(2) Formuliranje odluka, zaključaka i rješenja u zapisnik vrši predsjedavajući sjednice.

(3) Odluke, zaključci i rješenja donijeti na sjednici Školskog odbora mogu se objaviti u obliku skraćenog zapisnika koji sadrži samo donesene odluke, zaključke i rješenja prema pojedinim točkama dnevnog reda.

(4) Skraćeni zapisnik objavljuje se na oglasnoj ploči Škole, osnivač se obavještava pisanim putem ili ga usmeno obavještavaju članovi Školskog odbora imenovani od osnivača samostalno.

(5) O objavljivanju skraćenog zapisnika brine se predsjednik Školskog odbora i tajnik Škole.

Članak 73.

(1) Svakom radniku ili roditelju učenika koji je prema zakonu pokrenuo postupak zaštite stečenih prava, ravnatelj mora na njegov zahtjev omogućiti uvid u dio zapisnika sa sjednice koji se odnosi na zaštitu tih prava.

(2) Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati pravosudnim i upravnim tijelima izvan Škole samo na njihov zahtjev.

(3) Zapisnici Školskog odbora se kategoriziraju i čuvaju u skladu s propisima koji se odnose na zaštitu registraturnog i arhivskog gradiva.

**14.10. Ovlasti Školskog odbora**

Članak 74.

Školski odbor ima ovlasti:

1. odlučuje o izboru kandidata za ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog ministarstva imenuje

ravnatelja,

2. imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja i zamjenika ravnatelja sukladno odredbama ovog Statuta,

3. sklapa ugovor o radu sa novoizabranim ravnateljem Škole.

4. bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

5. Donosi:

* prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školi,
* na prijedlog ravnatelja, a uz suglasnost osnivača, Statut te njegove izmjene i dopune,
* na prijedlog ravnatelja opće akte škole, njihove izmjene i dopune,
* na prijedlog ravnatelja Godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje,
* na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Školski kurikulum,
* odluku o raspisivanju natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja škole,

6. Usvaja na prijedlog ravnatelja: Financijski plan, polugodišnje i godišnje Financijsko izvješće i Plan nabave,

7. Odlučuje uz suglasnost osnivača:

* o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je pojedinačna vrijednost veća od 50.000,00 kuna bez PDV-a,
* o uporabi viška prihoda u skladu s osnivačkim aktom,
* o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi,
* o davanju u zakup objekata i prostora Škole.

8. Odlučuje:

* o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 30.000,00 do 50.000,00 kuna bez PDV-a,
* o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
* o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog liječnika specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti, na prijedlog ravnatelja,
* o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije,
* o osnivanju učeničke zadruge i školsko-sportskog i kulturno-umjetničkog kluba i/ili društva,
* o najmu školskog prostora i opreme, školskih stanova i visini najamnine.

9. Predlaže:

- Osnivaču: promjenu naziva i sjedišta Škole, statusne promjene, promjenu djelatnosti.

- Ravnatelju: mjere poslovne politike, osnivanje povjerenstava ili radnih skupina za obavljanje poslova važnih za

Školu

10. Razmatra:

* predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
* rezultate odgojno-obrazovnog rada.

11. Daje osnivaču i ravnatelju Škole prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima škole.

Članak 75.

(1) Školski odbor može pravovaljano odlučivati, ako je na sjednici nazočna najmanje natpolovična većina članova.

(2) Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Školskog odbora.

(3) Odluke Školskog odbora pravovaljane su, ako za njih glasuje većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

(4) Odluke Školskog odbora potpisuje predsjedavatelj Školskog odbora.

(5) Tekst općeg ili pojedinačnog akta koji je na sjednici donio Školski odbor, potpisuje predsjedavatelj te sjednice.

Članak 76.

(1) Sjednici Školskog odbora može prisustvovati i ravnatelj Škole, ali bez prava odlučivanja.

(2) Sjednicama Školskog odbora mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Školskog odbora ali bez prava odlučivanja.

(3) Kada se na sjednici Školskog odbora raspravlja o pitanjima ili podacima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu prema zakonu ili općem aktu Škole, sjednice se održavaju samo uz nazočnost članova.

**14.11. Osnivanje radnih tijela**

Članak 77.

(1) Školski odbor može osnivati povjerenstva, radna tijela ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Školu.

(2) Kod odlučivanja o obvezama radnih tijela ili pojedinaca iz akta mora biti razvidno tko je izvršitelj, u kojem roku i na koji će način izvijestiti članove Školskog odbora o izvršenju obveze.

Članak 78**.**

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

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

Članak 79.

(1) Članovi povjerenstava i radnih skupina biraju se između radnika Škole uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza.

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