

Na temelju odredbi Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) te odredbi 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, 136/14-RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22), Školski odbor Osnovne škole Domovinske zahvalnosti, uz prethodnu suglasnost Županijske skupštine Šibensko – kninske županije, KLASA: 602-0/23-01/157 URBROJ: 2182-01-23-1, na 35. (telefonskoj) sjednici, održanoj dana 05. lipnja 2023. godine donosi

## **IZMJENE I DOPUNE STATUTA OSNOVNE ŠKOLE DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI**

### **Članak 1.**

#### **Članak 6. mijenja se i glasi:**

„Škola ima:

1. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,
2. dva pečata okruglog oblika, bez grba Republike Hrvatske, promjera 25 mm, koji sadrže naziv i sjedište Škole, jedan je označen brojem 1 (ravnatelj), a drugi brojem 2 (tajništvo),
3. jedan pečat okruglog oblika, bez grba Republike Hrvatske, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole (računovodstvo),
4. jedan pečat okruglog oblika, bez grba Republike Hrvatske, promjera 25 mm, koji sadrži naziv „KNJIŽNICA OŠ DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI KNIN“,
5. jedan pečat pravokutnog oblika, koji sadrži naziv „KNJIŽNICA OŠ DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI KNIN“,
6. jedan pečat pravokutnog oblika, koji sadrži naziv „POŠTARINA PLAĆENA U POŠTANSKOM UREDU 22300 KNIN“,
7. jedan pečat pravokutnog oblika, podijeljen u tri polja: jedno gornje i dva donja, u gornjem polju upisan je naziv knjižnice, a u lijevom donjem polju riječ OTPISANO, donje desno polje je prazno radi upisivanja datuma provedbe revizije, te broja odluke o reviziji i otpisu, dimenzije pečata su 5 x 2,5 cm, a pečat se stavlja uz oznaku inventarnog broja.

Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.

Pečatom iz stavka 1. točke 2. i točka 3. ovoga članka rabi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje javnih isprava.

U svakodnevnom poslovanju Škola koristi i dva prijemna štambilja:

- jedan prijemni štambilj je četvrtastog oblika širine 50 mm i dužine 70 mm i sadrži puni naziv i sjedište Škole, a drugi štambilj je pravokutnog oblika širine 15 mm i dužine 55 mm i sadrži puni naziv i sjedište Škole.

Štambilji se upotrebljava za svakodnevno poslovanje Škole.

O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.“



## Članak 2.

### Članak 58. mijenja se i glasi:

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

- imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra,
- razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga statuta,
- donosi statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole i uz mišljenje Vijeća roditelja,
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i uz mišljenje Vijeća roditelja i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun te plan nabave na prijedlog ravnatelja,
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole pri zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja prosudbe radne sposobnosti ako utvrdi da je obrazloženi prijedlog ravnatelja za upućivanje radnika na liječnički pregled opravdan,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je vrijednost **veća od 13.271,00 eura do 26.540,00 eura**, bez iznosa PDV-a,
- odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost **veća od 13.271,00 eura do 26.540,00 eura**, bez iznosa PDV-a,
- uz suglasnost osnivača odlučuje:
  - o promjeni djelatnosti Škole,
  - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je vrijednost **veća od 26.540,00 eura**, bez iznosa PDV-a,
  - o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača,
  - o promjeni naziva i sjedišta Škole,
  - o statusnim promjenama Škole,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi,
- bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- razmatra rezultate obrazovnog rada,
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima Škole.“

## Članak 3.

### Članak 72. mijenja se i glasi:

„Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.  
Ravnatelj:

- 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,
- organizira i vodi poslovanje i rad Škole,
- predlaže Školskom odboru statut i druge opće akte Škole,
- predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada Škole,
- u suradnji s Učiteljskim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje školskog kurikuluma,
- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun te plan nabave,
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja,
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu,



- izdaje radne naloge radnicima te imenuje razrednike,
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Učiteljskog vijeća,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja,
- planira, saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća,
- uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a samostalno zasniva radni odnos kada obavljanje poslova ne trpi odgodu na vrijeme do 60 dana,
- 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 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,
- u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi otkazuje radniku ugovor o radu koji odbije izvršiti odluku Školskog odbora o upućivanju na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti,
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine i odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e maticu,
- sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o investicijskim radovima **do 13.271,00 eura** samostalno, bez iznosa PDV-a, a **preko 13.271,00 eura** prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti osnivača,
- odlučuje o nastavku osnovnog školovanja, odnosno ispisu učenika koji je navršio 15 godina života,
- izvješćuje kolegijalna tijela 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
- obavlja druge poslove utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.“

#### Članak 4.

Ove Izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Domovinske zahvalnosti stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Ove Izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Domovinske zahvalnosti objavljene su na oglasnoj ploči Škole dana 05. lipnja 2023. godine, a stupile su na snagu 13. lipnja 2023. godine.

Predsjednik Školskog odbora:  
Jozo Jurković



Ravnateljica Škole:  
Marija Stojanović

KLASA: 003-05/19-01/1  
URBROJ: 2182-27-01-23-03

Knin, 05. lipnja 2023. godine