REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD SPLIT

GRADONAČELNIK

KLASA: 602-02/16-01/146
URBROJ: 2181/01-09-01/05-17-8
Split, 24. siječnja 2017. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA SPLITA
n/r predsjednika mr.sc. Borisa Ćurkovića, dipl. iur.
- ovdje-

PREDMET: Prijedlog Odluke o osnivanju Osnovne škole Žnjan - Pazdigrad

Na temelju članka 52. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita" broj 17/09, 11/10, 18/13, 39/13 i 46/13 - pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Splita je, dana 24. siječnja 2017. godine, utvrdio

Prijedlog Odluke o osnivanju Osnovne škole Žnjan – Pazdigrad

te je prosljeđuje Gradskom vijeću Grada Splita na raspravu i usvajanje.

Za izvjestiteljicu na sjednici Gradskoga vijeća Grada Splita određuje se Ines Milina Ganza, pročelnica Službe za obrazovanje i znanost.

GRADONAČELNIK

Ivo Baldasar

U prilogu: Prijedlog Odluke o osnivanju .

DOSTAVITI:
1. Gradskom vijeću Grada Splita, ovdje
2. Službi za obrazovanje i znanost, pročenici Ines Milina Ganza, ovdje
3. Pismohrani, ovdje

P / 1436175

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD SPLIT
Služba za obrazovanje i znanost
Odsjek za osnovno obrazovanje i znanost

KLASA: 602-02/16-01/146
URBROJ: 2181/01-08-02/02-16-4
Split, 18. siječnja 2017. godine

GRADONAČELNIKU GRADA SPLITA
- OVDJE -

PREDMET:	Nacrt prijedloga Odluke o osnivanju Osnovne škole Žnjan-Pazdigrad
PRAVNI TEMELJ:	Na temelju članka 7. stavka 1. točke 2., članka 12. stavka 3. i članka 13. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 90. stavka 2. podstavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 126/12-pročišćeni tekst, 94/13 i 152/14) i članka 36. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“, broj 17/09, 11/10, 18/13, 39/13 i 46/13-pročišćeni tekst)
STRUČNA OBRADA:	Služba za obrazovanje i znanost
NADLEŽNOST:	Gradsko vijeće
PROCJENA POTREBNIH SREDSTAVA ZA PROVOĐENJE AKTA:	
IZVJESTITELJ.	Ines Milina Ganza, dipl.iur.

IZRAĐIVAČ AKTA
Snježana Fabjanac
Snježana Fabjanac

PROČELNICA
Ines Milina Ganza, dipl.iur.

KLASA: 602-02/16-01/146
URBROJ:
Split, 2017. godine

Na temelju članka 7. stavka 1. točke 2., članka 12. stavka 3. i članka 13. Zakona o ustanovama („Narodne novine", broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 90. stavka 2. podstavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine", broj 87/08, 86/09, 92/10, 105-10-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 126/12-pročišćeni tekst, 94/13 i 152/14) i članka 36. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita", broj 17/09, 11/10, 18/13, 39/13 i 46/13-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Splita na sjednici, održanoj 2017. godine, donosi

ODLUKU
o osnivanju Osnovne škole Žnjan-Pazdigrad

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Grad Split ovom Odlukom osniva Osnovnu školu Žnjan-Pazdigrad (u daljnjem tekstu: Škola) kao javnu ustanovu odgoja i obrazovanja sa svrhom trajnog obavljanja djelatnosti osnovnog odgoja i obrazovanja.

Članak 2.

Osnivač Škole je Grad Split sa sjedištem u Splitu, Obala kneza Branimira 17 (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 3.

Škola ima svojstvo pravne osobe i upisuje se u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu i u zajednički upisnik školskih ustanova u elektroničkome obliku (e-Matica) koji se vodi kod ministarstva nadležnog za obrazovanje.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST ŠKOLE

Članak 4.

Naziv Škole glasi: Osnovna škola Žnjan-Pazdigrad.

Članak 5.

Sjedište Škole je u Splitu, Pazdigradska 1.

Članak 6.

(1) Škola obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja, koja obuhvaća opće obrazovanje te druge oblike obrazovanja djece i mladih.
(2) Djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja Škola će provoditi sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon) te u skladu s nacionalnim kurikulumom, nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom.

III. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Članak 7.

Tijela Škole su:
- Školski odbor,
- ravnatelj.

Članak 8.

(1) Školom upravlja Školski odbor.
(2) Školski odbor:
- imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje,
- razrješuje ravnatelja Škole,
- donosi statut na prijedlog ravnatelja Škole i uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Splita,
- donosi druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole,
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole te nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja Škole,
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa u Školi,
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- odlučuje o ulaganju i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 70.000,00 do 100.000,00 kuna,
- uz suglasnost osnivača odlučuje:
  - o promjeni djelatnosti Škole
  - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 100.000,00 kuna
  - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nepokretne imovine odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača bez obzira na vrijednost nepokretne imovine
  - o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
  - o promjeni naziva i sjedišta Škole
  - o statusnim promjenama Škole
- daje Osnivaču i ravnatelju Škole prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi,
- razmatra rezultate obrazovnog rada,
- u drugom stupnju odlučuje o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako Zakonom, podzakonskim aktom, ovom Odlukom ili statutom nije određeno drugo nadležno tijelo,
- obavlja druge poslove utvrđene Zakonom i statutom Škole.

Članak 9.

(1)Školski odbor ima sedam članova od kojih jednog člana bira i razrješuje 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, a ostalih šest članova imenuje i razrješava:
- učiteljsko vijeće dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika,
- vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole,

- osnivač tri člana samostalno.

(2) Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.
(3) Školski odbor ima predsjednika.
(4) Svaki član Školskog odbora može biti izabran za predsjednika, a do izbora predsjednika sjednicu vodi najstariji član Školskog odbora.
(5) O pitanjima iz svog djelokruga rada Školski odbor odlučuje većinom glasova svih članova.
(6) Postupak imenovanja članova Školskog odbora te način rada i odlučivanja pobliže se uređuje statutom Škole u skladu sa Zakonom.

Članak 10.

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole te je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.
(2) Ravnatelj Škole obavlja slijedeće poslove:
- organizira i vodi poslovanje Škole,
- predstavlja i zastupa Školu,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole,
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- predlaže Školskom odboru statut i druge opće akte Škole,
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada,
- 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,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana,
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojeg postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- u suradnji sa učiteljskim vijećem predlaže školski kurikulum,
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine i odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i drugih radnika Škole,
- 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 pokretne imovine vrijednosti do 70.000,00 kuna samostalno, a preko 70.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti Osnivača,
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede,
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva i predsjedava sjednicama Učiteljskog vijeća,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- odlučuje o prigovoru na izrečenu pedagošku mjeru opomene, ukora ili strogog ukora,
- obavlja druge poslove utvrđene statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom Zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 11.

(1) Ravnatelj Škole se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Školski odbor.
(2) Ravnatelja Škole imenuje odlukom Školski odbor uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje.
(3) Za ravnatelja Škole može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete utvrđene Zakonom.
(4) Ravnatelj se imenuje na vrijeme od pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.
(5) Nadležnost ravnatelja, način i postupak imenovanja i razrješenja ravnatelja pobliže se uređuje statutom Škole u skladu sa Zakonom.

Članak 12.

(1) Stručna tijela Škole su Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće.
(2) Sastav, djelokrug, način rada i odlučivanja stručnih tijela iz stavka 1. ovog članka pobliže se uređuje statutom Škole u skladu sa Zakonom.

Članak 13.

(1) U Školi se ustrojava Vijeće roditelja i Vijeće učenika.
(2) Sastav, djelokrug, način rada i odlučivanja Vijeća roditelja i Vijeća učenika pobliže se uređuje statutom Škole u skladu sa Zakonom.

IV. STRUČNI RADNICI POTREBNI ZA IZVOĐENJE NASTAVNOG PROGRAMA

Članak 14.

Odgojno-obrazovni rad u Školi obavljat će stručni radnici koji pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu imaju odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i pedagoške kompetencije te ispunjavaju i druge uvjete propisane Zakonom.

V. PROSTOR, NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Članak 15.

(1) Osnivač osigurava prostor za obavljanje djelatnosti Škole u školskoj zgradi u vlasništvu Osnivača, u Splitu, na adresi Pazdigradska 1.
(2) Osnivač iz vlastitih sredstava osigurava potrebnu opremu, nastavna sredstva i pomagala za obavljanje djelatnosti Škole prema važećim standardima i normativima.

VI. VIŠAK PRIHODA I POKRIVANJE MANJKA PRIHODA ŠKOLE

Članak 16.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Škola ostvari višak prihoda, taj višak prihoda će se upotrijebiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Škole.

Članak 17.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Škola iskaže manjak prihoda u odnosu na rashode, ovisno o izvoru osiguranja sredstava za financiranje javnih potreba Škole sukladno Zakonu, Republika Hrvatska odnosno Osnivač će izvršiti pokriće manjka prihoda, uz uvjet da je Škola pravilno u skladu sa propisima i odlukama nadležnog ministarstva odnosno Osnivača koristila osigurana sredstva, u suprotnom ih je Škola dužna podmiriti i vratiti.

Članak 18.

(1) Za obveze u pravnom prometu Škola odgovara cjelokupnom svojom imovinom.
(2) Osnivač odgovara solidarno i neograničeno za obveze Škole.

VII. OGRANIČENJA GLEDE STJECANJA, OPTEREĆIVANJA I OTUĐIVANJA NEKRETNINA I DRUGE IMOVINE ŠKOLE

Članak 19.

(1) Škola ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od 100.000,00 kuna.
(2) Škola ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine.

VIII. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE OSNIVAČA I ŠKOLE

Članak 20.

Na međusobna prava i obveze Osnivača i Škole, a koja nisu utvrđena ovom Odlukom, primjenjuju se odredbe Zakona i Zakona o ustanovama te drugih odgovarajućih propisa.

IX. SREDSTVA ZA OSNIVANJE I POČETAK RADA TE NAČIN NJIHOVA OSIGURANJA

Članak 21.

Sredstva koja su Školi potrebna za osnivanje i početak rada u iznosu od 50.000,00 kuna Osnivač osigurava iz proračuna Grada Splita.

Članak 22.

Sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih zakonom dopuštenih izvora čine imovinu Škole.

Članak 23.

Sredstva za rad i obavljanje djelatnosti Škole osiguravaju se iz proračuna Republike Hrvatske, proračuna Grada Splita i drugih Zakonom dopuštenih izvora.

X. OPĆI AKTI USTANOVE

Članak 24.

(1) Škola ima statut.
(2) Statut donosi Školski odbor uz prethodnu suglasnost Osnivača.
(3) Statutom se pobliže uređuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela Škole, izricanje pedagoških mjera te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Škole.

XI. PRIVREMENI RAVNATELJ

Članak 25.

Do imenovanja ravnatelja Škole sukladno Zakonu, privremenim ravnateljem Škole imenuje se Antonela Petrić, koja je ovlaštena pod nadzorom Osnivača obavljati radnje potrebne za početak rada Škole, a osobito:

- pribaviti potrebne dozvole za početak rada,
- donijeti privremeni statut,
- podnijeti ministarstvu nadležnom za obrazovanje zahtjev za početak rada Škole,
- pribaviti podatke o prostoru i opremi i načinu njihova osiguranja te obaviti poslove u vezi primopredaje školskih prostora i opreme i postavljanjem opreme,
- obavljati poslove za osiguranje potrebnog broja učitelja, stručnih suradnika, radnika koji obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove te poslove u vezi sa upisom učenika,
- planirati organizaciju rada Škole, odnosno organizirati početak rada Škole,
- obavljati pravne radnje u vezi s početkom rada Škole i konstituiranjem tijela Škole,
- podnijeti prijavu za upis Škole u sudski registar,
- zastupati i predstavljati Školu,
- odgovarati za zakonitost rada Škole,
- osigurati tehničke, zdravstvene i ekološke uvjete za obavljanje djelatnosti,
- obavljati druge poslove i zadatke potrebne za osiguranje uvjeta za početak rada Škole.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

(1) Privremeni ravnatelj će donijeti privremeni statut Škole u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.
(2) Školski odbor je dužan u roku od 60 dana od dana konstituiranja donijeti statut Škole.

Članak 27.

Ova Odluka stupa na snagu donošenjem rješenja nadležnog Ministarstva o njenoj sukladnosti sa Zakonom, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Splita".

PREDSJEDNIK
Gradskog vijeća

mr.sc. Boris Ćurković, dipl.iur.

DOSTAVITI:

1. Ministarstvu znanosti i obrazovanja, Donje Svetice 38, Zagreb
2. Uredu državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji n/r predstojnika Veljana Radojkovića, Vukovarska 1
3. Gradonačelniku Grada Splita, ovdje
4. Osnovnoj školi Trstenik, n/r privremene ravnateljice Antonele Petrić, Dinka Šimunovića 22, Split
5. Službi za obrazovanje i znanost, pročelnici Ines Milina Ganza, ovdje
6. Službi za obrazovanje i znanost, Odsjeku za osnovno obrazovanje i znanost, ovdje
7. Uredništvu „Službenog glasnika Grada Splita", ovdje
8. Pismohrani, ovdje

Obrazloženje

Na području Gradskog kotara Žnjan nema osnovne škole zbog čega cca 500 učenika osnovnoškolskog uzrasta sa područja tog gradskog kotara pohađa nastavu u tri obližnje osnovne škole, Osnovnoj školi Mertojak, Osnovnoj školi Trstenik i Osnovnoj školi Split 3 (učenici koji su obuhvaćeni programom cjelodnevne nastave), od kojih Osnovna škola Mertojak radi u tri smjene. Učenici se na nastavu u Osnovnu školu Mertojak i Osnovnu školu Trstenik organizirano prevoze, a troškove prijevoza financira Grad Split sredstvima svog proračuna.

Uviđajući nužnost izgradnje osnovne škole, što zbog činjenice da je Gradski kotar Žnjan područje za koje je Generalnim urbanističkim planom Splita predviđena intenzivna građevinska izgradnja, da se radi o gradskom kotaru koji bilježi stalni porast stanovništva tako i zbog potrebe da se rasterete kapaciteti Osnovne škole Trstenik i Osnovne škole Mertojak (Osnovna škola Mertojak bez učenika sa područja gradskog kotara Žnjan mogla bi preći na rad u dvije smjene), Grad Split kupio je zemljište za potrebe izgradnje osnovne škole (dijelom od privatnih vlasnika dijelom od Parkovi i nasadi d.o.o. Split), izrađena je kompletna projektna dokumentacija (idejni, glavni i izvedbeni projekt), sukladno Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja („Narodne novine", broj 63/08 i 90/10) Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta dalo je suglasnost na Idejni arhitektonski projekt za izgradnju građevine Osnovne škole Pazdigrad u Splitu sa sportskom dvoranom te je temeljem Zakona o postupanju i uvjetima gradnje radi poticanja ulaganja („Narodne novine", broj 69/09, 128/10, 136/12, 76/13 i 153/13) pred nadležnim upravnim tijelom ishođeno Rješenje za građenje (KLASA: UP/I 361-03/11-03/0003, URBROJ: 2181/01-03-03/16-11-0008) od 20. travnja 2011. godine.

Temeljem provedenog postupka javne nabave Grad Split je sa izabranim ponuditeljem Zajednicom ponuditelja Lavčević d.d. Split, Lavčević montažni elementi d.o.o. Split, Lavčević Šibenik d.o.o. Šibenik, Lavčević mehanizacija d.o.o. Split i Lavčević inženjering d.o.o. Split sklopio Ugovor o izvođenju radova na izgradnji osnovne škole Žnjan-Pazdigrad u Splitu. U mjesecu travnju 2015. godine uvođenjem odabranog izvođača radova u posao, započeli su radovi na izgradnji Osnovne škole Žnjan-Pazdigrad, koji su u tijeku.

Završetkom radova na izgradnji Osnovne škole Žnjan-Pazdigrad Grad Split dobiti će suvremenu, moderno opremljenu građevinu škole i trodijelnu školsku sportsku dvoranu izgrađenu sukladno normativima prostora i opreme osnovnih škola i trodijelnih školskih sportskih dvorana, koja će u cijelosti zadovoljavati potrebe Gradskog kotara Žnjan za osnovnoškolskom ustanovom.

Vlada Republike Hrvatske na sjednici održanoj 02. lipnja 2011. godine donijela je Odluku o donošenju Mreže osnovnih i srednjih škola, učeničkih domova i programa obrazovanja („Narodne novine" broj 70/11). Citiranom Mrežom, osim što su utvrđene postojeće školske ustanove (osnovne škole, osnovne i srednje škole s nastavom na jeziku i pismu nacionalnih manjina, škole za odgoj i obrazovanje djece s teškoćama, gimnazije, strukovne i umjetničke škole te učenički domovi) iskazana je i potreba osnivača za osnivanjem novih škola i uvođenjem novih programa, pa je tako Mrežom iskazana potreba osnivača Grada Splita za izgradnjom Osnovne škole Žnjan-Pazdigrad.

Slijedom navedenog, a sukladno članku 90. stavku 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine", broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 126/12-pročišćeni tekst, 94/13 i 152/14), Grad Split zatražio je prethodno pozitivno mišljenje Ministarstva znanosti i obrazovanja o opravdanosti osnivanja školske ustanove-Osnovne škole Žnjan-Pazdigrad u Splitu.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja dalo je prethodno pozitivno mišljenje o osnivanju Osnovne škole Žnjan-Pazdigrad, Split (KLASA: 602-02/16-01/00034, URBROJ: 533-25-16-0002) od 02. studenog 2016. godine.

Slijedeći korak je osnivanje školske ustanove-Osnovne škole Žnjan-Pazdigrad.

Školska ustanova osniva se aktom o osnivanju, sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine", broj 87/08, 86/09, 92/10,

105/10-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 126/12-pročišćeni tekst, 94/13 i 152/14) i Zakona o ustanovama („Narodne novine", broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08).

Sukladno članku 91. stavku 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine", broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 126/12-pročišćeni tekst, 94/13 i 152/14) akt o osnivanju školske ustanove mora sadržavati slijedeće odredbe:

- podatke o nazivu te sjedištu osnivača,
- naziv i sjedište ustanove,
- djelatnosti ustanove,
- tijelima ustanove i upravljanju,
- stručnim zaposlenicima potrebnim za izvođenje nastavnog programa,
- osiguranju prostora, nastavnih sredstava i pomagala,
- načinu raspolaganja viškom prihoda te pokrivanju manjka prihoda ustanove,
- ograničenjima glede stjecanja, opterećivanja i otuđivanja nekretnina i druge imovine ustanove,
- međusobnim pravima i obvezama osnivača i ustanove,
- sredstvima koja su ustanovi potrebna za osnivanje i početak rada te načinu njihova pribavljanja ili osiguranja,
- privremenom ravnatelju ustanove,
- općim aktima ustanove.

Predloženi tekst Odluke o osnivanju Osnovne škole Žnjan-Pazdigrad sadrži sve naprijed navedene odredbe.

Privremeni ravnatelj, pod nadzorom osnivača, obavlja radnje nužne za početak rada školske ustanove: pribavlja potrebne dozvole za početak rada, donosi privremeni statut, podnosi ministarstvu nadležnom za obrazovanje zahtjev za početak rada škole, pribavlja podatke o prostoru i opremi i načinu njihova osiguranja te obavlja poslove u svezi primopredaje školskog prostora i opreme i postavljanja opreme, obavlja poslove za osiguranje potrebnog broja učitelja, stručnih suradnika i radnika koji obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove te poslove u vezi sa upisom učenika, organizira početak rada škole, obavlja pravne radnje vezano za početak rada škole i konstituiranjem tijela škole, podnosi prijavu za upis škole u sudski registar, zastupa i predstavlja školu, odgovara za zakonitost rada škole, pribavlja dokaze o ispunjenosti tehničkih, zdravstvenih i ekoloških uvjeta za obavljanje djelatnosti te obavlja sve druge poslove i zadatke potrebne za osiguranje uvjeta za početak rada školske ustanove.

Za privremenog ravnatelja predlaže se Antonela Petrić, ravnateljica Osnovne škole Trstenik. Naime, većina djece s područja Gradskog kotara Žnjan nastavu pohađa u obližnjoj Osnovnoj školi Trstenik. Također, dio učitelja Osnovne škole Trstenik zbog prelaska učenika iz Osnovne škole Trstenik u Osnovnu školu Žnjan-Pazdigrad postati će organizacijski višak te će kao takvi postati dio zaposleničke strukture u novoosnovanoj školskoj ustanovi. Nadalje, kod provedbe upisa u prvi razred osnovne škole u školskoj godini 2017./2018., Grad Split kao osnivač buduće Osnovne škole Žnjan-Pazdigrad dao je preporuku roditeljima s područja Gradskog kotara Žnjan da kod on-line prijave djeteta u prvi razred osnovne škole, Uredu državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji prijave dijete u Osnovnu školu Mertojak ili Osnovnu školu Trstenik, uz navođenje Osnovne škole Žnjan-Pazdigrad kao druge škole. Nakon što se u Osnovnoj školi Mertojak i Osnovnoj školi Trstenik provedu sve potrebne radnje vezano za upis učenika te provede postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djece, upisna dokumentacija učenika prvih razreda Osnovne škole Žnjan-Pazdigrad proslijedit će se privremenom ravnatelju koji će od Ureda državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji odnosno Ministarstva znanosti i obrazovanja zatražiti ustroj razrednih odjela.

Gospođa Antonela Petrić ima dugogodišnje radno iskustvo, gotovo 30 godina obavlja stručne poslove u školi od kojih je posljednjih šest godina ravnateljica Osnovne škole Trstenik. Detaljno poznaje sve aspekte organizacije rada škole, kako pedagoške poslove tako i pravne te administrativne poslove iz priloženog popisa poslova privremenog ravnatelja

Osnovne škole Žnjan-Pazdigrad. Od 2011. do 2013.godine organizirala je provedbu nastave Osnovne škole Pujanki u izgradnji u Osnovnoj školi Trstenik. Kao ravnateljica Škole u koju se upisivala i školovala većina djece s područja Gradskog kotara Žnjan, neminovno je bila uključena u pripremne aktivnosti pred osnivanje i početak rada buduće škole. S profesionalnim iskustvom i dokazanim kompetencijama upravljanja osnovnom školom, i uvažavajući nužnu uključenost Antonele Petrić u niz aktivnosti vezanih za buduću školu, ista je predložena za privremenog ravnatelja Osnovne škole Žnjan-Pazdigrad.

Nakon donošenja Odluke o osnivanju Osnovne škole Žnjan-Pazdigrad od strane Gradskog vijeća Grada Splita, Ministarstvu znanosti i obrazovanja podnosi se zahtjev radi dobivanja rješenja kojim se ocjenjuje da je osnivački akt sukladan Zakonu o ustanovama („Narodne novine", broj 76/93,, 29/97, 47/99 i 35/08) te Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine", broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 126/12-pročišćeni tekst, 94/13 i 152/14).

Nakon što Ministarstvo znanosti i obrazovanja ocijeni da je osnivački akt sukladan pozitivnim zakonskim propisima, privremeni ravnatelj školske ustanove podnosi Ministarstvu znanosti i obrazovanja zahtjev za početak rada (najkasnije tri mjeseca prije planiranog početka rada škole), uz koji prilaže:

- privremeni statut,
- popis stručnih osoba potrebnih za izvođenje programa obrazovanja usklađen s programima koje je donijelo Ministarstvo ili koji su usklađeni s propisima države/institucije u kojoj se taj program provodi,
- podatke o prostoru i opremi te načinu njihova osiguranja,
- dokaz da su sredstva koja su školi potrebna za osnivanje i početak rada osigurana te način njihova pribavljanja,
- dokaze o ispunjenosti tehničkih, zdravstvenih i ekoloških uvjeta za obavljanje djelatnosti.

Ministar znanosti i obrazovanja imenuje povjerenstvo koje utvrđuje ispunjavanje uvjeta za početak rada školske ustanove te donosi rješenje o početku rada, a školska ustanova upisuje se u sudski registar nakon izvršnosti rješenja.

Statutom Osnovne škole Žnjan-Pazdigrad kojeg donosi Školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača, pobliže će se urediti obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, položaj prava i obveze učenika, učitelja i roditelja te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje škole.

Slijedom navedenog, predlaže se Gradonačelniku Grada Splita da utvrdi Prijedlog Odluke o osnivanju Osnovne škole Žnjan-Pazdigrad u predloženom tekstu, te ga proslijedi Gradskom vijeću Grada Splita na raspravu i donošenje.

europass Životopis

OSOBNE INFORMACIJE

Petrić Antonela

., 21000 Split (Hrvatska)

.

.

RADNO ISKUSTVO

17/03/1987–20/03/1987 — Učitelj razredne nastave
Osnovna škola Trstenik, Split (Hrvatska)

15/12/1987–08/07/1988 — Učitelj razredne nastave
Osnovna škola Trstenik, Split (Hrvatska)

06/09/1988–23/07/1989 — Učitelj razredne nastave
Osnovna škola Trstenik, Split (Hrvatska)

02/10/1989 — Učitelj razredne nastave
Osnovna škola Trstenik, Split (Hrvatska)

29/11/2010–16/02/2011 — V.D. RAVNATELJA
Osnovna škola Trstenik, Split (Hrvatska)

17/02/2011 — RAVNATELJICA
Osnovna škola Trstenik, Split (Hrvatska)

OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE

1984–1986 — Nastavnik razredne nastave
Filozofski fakultet, Split (Hrvatska)

2002–2004 — Diplomirani učitelj s pojačanim predmetom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik
Sveučilište u Zadru, Zadar (Hrvatska)

2002–2004

Centar za kulturu mira i nenasilja, Zagreb

Dvogodišnja edukacija: Nenasilno rješavanje problema, miroljubivo rješavanje sukoba za osnovnu i srednju školu

OSOBNE VJEŠTINE

Materinski jezik: hrvatski

© Europska unija, 2002-2017 | http://europass.cedefop.europa.eu

Ostali jezici

	RAZUMIJEVANJE		GOVOR		PISANJE
	Slušanje	Čitanje	Govorna interakcija	Govorna produkcija	
engleski	B2	B2	B2	B2	B2
njemački	B1	B1	B1	B1	B1

Stupnjevi: A1 i A2: Početnik - B1 i B2: Samostalni korisnik - C1 i C2: Iskusni korisnik
Zajednički europski referentni okvir za jezike

Komunikacijske vještine

Vedra sam i pozitivna osoba sa naglašenim timskim duhom. Posjedujem izraženu sposobnost prilagodbe u nepredviđenim situacijama koje rješavam profesionalno i staloženo na zadovoljstvo svih učesnika. Naglašene sam socijalne inteligencije koja rezultira skladom u kolektivu i odnosima s javnošću.

Organizacijske / rukovoditeljske vještine

Razvijene vještine upravljanja i organizacije:

- **rukovođenje** obrazovnom ustanovom OŠ Trstenik, 62 stalno zaposlena djelatnika i 643 učenika - od studenog, 2010.

- **organizacija i uvođenje pripravnika na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa**, ukupno 22 pripravnika - od 2012. nadalje

- **rukovođenje i organizacija škole zajedno sa razrednim odjelima OŠ Pujanki** u izgradnji , od 2011. - 2013.

- aktivno **sudjelovanje u provođenju i realizaciji projekata** financiranih od strane **programa EU i Agencije za mobilnost i programe Europske unije** - 2013. - 2015.

- **organizacija domaćinstva i šestodnevnih aktivnosti u školi, lokalnoj zajednici, gradu Splitu i županiji za 47 sudionika Comenius projekta na nivou 12 Europskih zemalja** u cilju promidžbe kulturnih, turističkih i tradicionalnih vrednota - travanj 2014.

- **organizacija i domaćinstvo** za održavanje Gradskog natjecanja u košarci u trajanju od mjesec dana u suradnji sa Savezom školskih sportskih društava, od 2011. nadalje

- **organizacija i domaćinstvo** za održavanje Male olimpijade za potrebe Dječjeg vrtića "Cvit mediterana", od 2012. nadalje

- **organizacija Županisjkih stručnih vijeća iz informatike**, od 2011. dadalje

- **organizacija provedbe Županijskih natjecanja iz hrvatskog jezika**, od 2012. nadalje

- diseminacija projektnih rezultata

- sposobnost upravljanja ljudskim resursima

- sposobnost razvijanja pozitivne i poticajne radne atmosfere

- iznimna sistematičnost u radu i sklonost timskom radu

- primjena organizacijskih sposobnosti, profesionalnost i primjena socijalnih vještina i osobina u situacijama opterećenih stresom

- prezentacijske sposobnosti te komunikativnost

- rješavanje trenutačnih i dugoročnih problema

- kontinuirano stručno usavršavanje iz područja rukovođenja školskom ustanovom

Poslovne vještine

Doprinos razvoju obrazovnog, društvenog i socijalnog života Grada Splita

- **organizacija nastave i školskih aktivnosti za učenike sa Žnjana, Pazdigrada i Duilova**, kontinuirano

- **organizacija i domaćinstvo** za provedbu nastave **OŠ Pujanki** u izgradnji u OŠ Trstenik, 2011. - 2013.

- **rekoinstrukcija**, **sanacija i uređenje** zbornice i sanitarnih čvorova za učitelje, 2011.

- **sanacija** hidroizolacije na školskoj dvorani i nad atrijem škole, 2011.

- **rekonstrukcija i sanacija** sjevernog pokosa školske zgrade, provedba 1. faze projekta - rješavanje sustava odvodnje oborinskih voda, 2014.

- postavljanje zaštitne ograde u cilju **osiguravanja sigurnosti** učenika, 2012., 2013.

- **osiguravanje financijskih sredstava** za uređenje školskog vrta i maslinika škole putem prijave Projekta Županiji splitsko-dalmatinskoj, 2013., 2014.

- **osiguravanje sigurnosti** učenika u smislu **prometne regulacije** i postavljanja nove horizontalne i vertikalne **prometne signalizacije (Škola-Grad Split-MUP)**

- **osiguravanje sigurnosti učenika** unutar školske zgrade - postavljanje rukohvata i protukliznih traka, 2013.

- jačanje mjera **sigurnosti učenika** (rasvjeta, pristup školi, uređenje okoliša, video nadzor)

- **rekonstrukcija i sanacija** prostorija zahvaćenih poplavom, iseljenje ureda, isušivanje prostorija, izmjena parketa, bojanje prostorija, 2015.

- **rekonstrukcija i sanacija** sanitarnih čvorova za učenike, rušenje i odvoz materijala, pločica, sanitarija, drvenarije, - 2. etape, 2015., 2016.

- **rekonstrukcija i ugradnja** brisoleja na južnoj fasadi škole

- **opremanje** učionica i kabineta didaktičkim materijalima, računalnom opremom, stropnim projektorima, Interaktivnim pločama - Pametnicama, kontinuirano od 2011.

- Škola - mjesto održavanja **Županijskih natjecanja iz hrvatskoga jezika,** od 2012. nadalje

- Škola - mjesto održavanja **Županijskih stručnih skupova iz informatike**, od 2011. nadalje

- Škola, mjesto održavanja **Županijskih stručnih skupova razredne nastave**, 2014.

- **član Ispitnog povjerenstva** za polaganje stručnih ispita iz fizike, 2015.

- **poticanje i provedba napredovanja u zvanje:**

- 12 učitelja mentora (RN, HJ, GK, GEO, KEM)

- 3 učitelja savjetnika (EJ, MAT, FIZ)

- 2 učitelja voditelja Županijskog stručnog vijeća (INF, RN)

- **osiguravanje pomoćnika u nastavi** učenicima s teškoćama putem Europskih struktumih i investicijskih fondova financiranih od strane Osnivača, 2016.

- **informatizacija učionica, izgradnja bežične infrastrukture, uvođenje e-Dnevnika, 2016.**

Digitalna kompetencija

SAMOPROCJENA				
Obrada informacija	Komunikacija	Stvaranje sadržaja	Sigurnost	Rješavanje problema
Iskusni korisnik	Iskusni korisnik	Iskusni korisnik	Iskusni korisnik	Samostalni korisnik

Informacijsko-komunikacijske tehnologije - tablica za samoprocjenu

Potvrde o stručnom usavršavanju - AZOO i CARNet

Do imenovanja ravnatelja Osnovne škole Žnjan-Pazdigrad, u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, privremeni ravnatelj bi pod nadzorom Osnivača, Grada Splita trebao obaviti sljedeće poslove:

ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE:

A) PEDAGOŠKI POSLOVI

MJESEC	POSLOVI	IZVRŠIOCI
II.	Pribaviti podatke iz drugih splitskih škola o broju učenika sa prebivalištem na upisnom području buduće škole	ravnatelj
II.	Prikupiti suglasnosti roditelja za prelazak učenika iz drugih splitskih škola u školu na Žnjanu/Pazdigradu	ravnatelj
II.	Prikupiti podatke o učenicima s teškoćama u cilju formiranja adekvatnih redovitih odjeljenja i/ili zatražiti suglasnost Ureda državne uprave i MZOS za formiranje posebnog razrednog odjela	ravnatelj
II.	Prikupiti podatke o učenicima koji u školi na Žnjanu /Pazdigradu žele pohađati cjelodnevni ili produženi boravak	ravnatelj
III.-V.	Temeljem konkretnih podataka o učenicima dobivenim iz drugih škola, izraditi okvirni raspored broja učenika po paralelama i razrednim odjelima	ravnatelj, tajnik, str.služba
III.-V.	Osigurati provođenje nastavnog plana i programa za 2017./18.šk.god. temeljem odabira udžbenika i pripadajućih nastavnih sredstava	ravnatelj/ pedagog/ tajnik
V.	Prikupiti podatke iz škola koje pohađa najveći broj učenika sa područja Žnjan/Pazdigrad o broju učitelja koji će odlaskom učenika postati organizacijski višak	ravnatelj/ tajnik
V.	Primjena prava iz Zakona o radu, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama i Pravilnika o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj i srednjoj školi	ravnatelj/ tajnik/
V.	Dogovor načina prelaska učitelja proglašenih organizacijskim viškom temeljem preseljenja jednog broja učenika u šk. Žnjan-Pazdigrad	ravnatelj/ tajnik
V.	Koordinacija sa drugim splitskim školama vezano za mogući ispis učenika iz izborne nastave – zahtjev roditelja do 15. kolovoza 2017.	ravnatelj/ tajnik

VI.	Primjena odrednica Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama i Pravilnika o tjednim radnim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj i srednjoj školi – ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa-	ravnatelj/ tajnik
VI.	Zatražiti od Ureda državne uprave Odluku o broju razrednih odjela uz dostavu potrebne dokumentacije	ravnatelj/ tajnik/ pedagog
VI.	Koordinacija sa drugim školama i Uredom državne uprave u svezi uvida u dokumentaciju učenika s teškoćama u razvoju i problema u ponašanju u procesu preseljenja u novu školu	ravnatelj/ stručna služba
VI.-VIII.	Obaviti poslove planiranja broja potrebnih učitelja, stručnih suradnika, administrativno tehničkog i pomoćnog osoblja za početak rada škole na Žnjanu/Pazdigradu te od Ureda državne uprave i MZOS te obaviti postupak dobivanja suglasnosti MZOS za popunjavanje istih	ravnatelj/ tajnik
VI.	Dogovoriti raspored dana s ravnateljima drugih škola koji će „dijeliti" zaposlenike sa radom u 2 ili više škola	ravnatelj/ tajnik
VI.	Obaviti poslove vezane uz pomoć učenicima s teškoćama - projekt „S pomoćnikom mogu bolje"	ravnatelj/ str.služba/ tajnik
VI.-VII.	Poslovi vezani uz ostvarivanje prava na besplatne udžbenike i besplatne marende (po više osnova) i dostava dokumentacije Osnivaču	ravnatelj/ tajnik
VI.-VII.	Poslovi vezani uz ostvarivanje prava na novčani bon Grada Splita za nabavku udžbenika ili školskog pribora	ravnatelj/ tajnik
VI.	Izraditi zaduženja učitelja za 2017./18.	ravnatelj
VII.	Ugovaranje provedbe projekta „Shema Školskog voća" i provedba istog	Ravnatelj/ tajnik
VII.	Ugovaranje provedbe projekta „Program mlijeka u školama"	ravnatelj/ tajnik
VII.	Izrada rasporeda sati za učenike i djelatnike škole	ravnatelj/ satničar
VIII.	Formiranje razrednih odjela	stručna služba
VIII.	Preuzimanje bonova kod Osnivača i podjela istih roditeljima	ravnatelj/ tajnik
VIII.	Održati 1. Učiteljsko vijeće i Zaposleničko vijeće	ravnatelj
VIII.	Formirati tim za izradu WEB stranice i pokrenuti istu	ravnatelj/ učitelji
VIII.	Formiranje stručnih Aktiva na nivou škole	ravnatelj

VIII.	Obaviti poslove vezane uz planiranje i izradu Kurikuluma za šk.god.2017./18.	ravnatelj/ pedagog/ učitelji
VIII.	Organizacija smjena , 1. dana nastave i svečanog prijema učenika 1.razreda	ravnatelj/ pedagog/ učitelji
VIII.	Organizacija dežurstava	ravnatelj
VIII.	Raspored i korištenje učionica, dvorane, blagovaonice, knjižnice i ostalih prostorija u školi	ravnatelj/ tajnik pedagog
VIII.	Raspored rada pomoćno-tehničkog osoblja	ravnatelj/ tajnik
VIII.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole za 2017./18.	ravnatelj/ SRS/učitelji
VIII.	Planiranje i izrada godišnjeg kalendara rada škole	ravnatelj/ pedagog
VIII.	Koordinacija obavljanja poslova u okviru škole sa školskim liječnikom	ravnatelj/ SRS i šk. liječnik
VIII.-IX.	Izrada tjednih zaduženja učitelja temeljem Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika osnovnoj i srednjoj školi za šk.god. 2017./18.	ravnatelj
VIII.-IX.	Primjena odrednica Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama – ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa	ravnatelj/ tajnik
VIII.	Unos podataka u Registar zaposlenika, e-Maticu, prijave zaposlenika na HZMO i HZZO	tajnik/ ravnatelj
VIII.-IX.	Unos podataka u bazu e-Matice i e-Dnevnika Formiranje pedagoške dokumentacije (mat. knjige, dosjei učenika, registar učenika, ljetopis…)	ravnatelj/ administrator e-Matice i e-Dnevnika
VIII.-IX.	Izrada Ugovora o radu zaposlenika škole	tajnik/ ravnatelj
IX.	Prikupljanje ponuda za osiguranje učenika i učeničke marende	ravnatelj/ tajnik/ učitelji/ računovođa

IX.	Organizirati i donijeti okvirni Vremenik pisanih provjera za 1. polugodište	ravnatelj/ učitelji pedagog
IX.	Održati konstituirajuće Vijeće roditelja i odabir člana za Školski odbor	ravnatelj/ pedagog
IX.	Održati konstituirajuće Vijeće učenika	ravnatelj/ pedagog
IX.	Održati Učiteljsko vijeće i odabrati članove za Školski odbor	ravnatelj/ tajnik
IX.	Održati Zaposleničko vijeće i odrediti člana za Školski odbor	ravnatelj/ tajnik
IX.	Održati konstituirajuću sjednicu Školskog odbora	ravnatelj/ tajnik
X.-XII.	Osigurati nesmetanu provedbu Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma	ravnatelj

B) PRAVNI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI
od imenovanja privremenog ravnatelja do izbora ravnatelja škole

Pribaviti potrebne dozvole za početak rada škole	ravnatelj/ tajnik
Podnijeti Ministarstvu obrazovanja i sporta zahtjev za početak rada Škole te ispunjenosti materijalno-tehničkih, kadrovskih i prostornih uvjeta	ravnatelj/ tajnik
Pribaviti podatke o prostoru i opremi, te načinu njihova osiguranja, te obaviti poslove u vezi s primopredajom školskih prostora i opreme i postavljanjem opreme	ravnatelj/ tajnik
Obaviti poslove za osiguravanje potrebnog broja učitelja, stručnih suradnika, administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja te poslove u vezi sa upisom učenika	ravnatelj/ tajnik
Donijeti privremeni Statut	ravnatelj/ tajnik