

Na temelju čl. 54/st.1 Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i čl. 98/st.3 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11.,16/12 i 86/12, 94/13, i 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) Školski odbor Srednje škole kneza Branimira Benkovac, uz prethodnu suglasnost Županijske skupštine Zadarske županije, KLASA: 602-04/24-01/17 UR.BROJ: 2198-02-24-22 od: 23. svibnja 2024. godine, na 3. elektronskoj sjednici održanoj 5. lipnja 2024. godine d o n o s i

S T A T U T

SREDNJE ŠKOLE KNEZA BRANIMIRA BENKOVAC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim statutom uređuju se statusna obilježja, naziv i sjedište, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja upravnih i stručnih tijela, položaj, prava i obveze učenika, zaposlenika i roditelja ili skrbnika učenika (u daljem tekstu: roditelj) te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Srednje škole kneza Branimira Benkovac (u daljem tekstu: Škola).

(2) Izrazi koji se u ovom Statutu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na žene i muškarce.

Obilježje Škole

Članak 2.

(1) Škola je javna ustanova srednjeg odgoja i obrazovanja.

(2) Škola je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zadru.

(3) Škola je upisana u elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva koji vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu. Ministarstvo).

Članak 3.

(1) Zadarska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač), stekla je osnivačka prava nad Školom Odlukom Ministarstva prosvjete i športa od 24. siječnja 2002. Godine KLASA: 602-02/01- 01/01, URBROJ: 5030108-02-2.

(2) Škola je pravni sljednik Srednjoškolskog centra „Ivo-Lola Ribar“ Benkovac.

Naziv i sjedište Škole

Članak 4.

(1) Naziv Škole je Srednja škola kneza Branimira Benkovac.

(2) Sjedište Škole je u Benkovcu, Antuna Mihanovića 19.

(3) Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 5.

Puni naziv Škola ističe na zgradi njezinog sjedišta u kojoj obavlja djelatnost.

Pečati i štambilji

Članak 6.

(1) Škola ima:

1. Jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisano Republika Hrvatska, naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske.
2. Jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 25 mm, na kojem je uz rub ispisano Republika Hrvatska, naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske.
3. Više štambilja četvrtastog oblika koji se rabe za uredsko poslovanje Škole, o čijem izgledu i sadržaju odlučuje ravnatelj.
4. Jedan pečat bez grba Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 30mm, na kojem je uz rub ispisano Školski športski klub, a u sredini pečata naziv kluba a služi za redovito poslovanje Školskog športskog kluba

(2) Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u obavljanju javnih ovlasti.

(3) Pečat iz stavka 1. točke 2. ovoga članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježja javnih isprava.

(4) Štambilj se upotrebljava za svakodnevno poslovanje Škole.

(5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Dan Škole

Članak 7.

(1) Škola ima Dan škole.

(2) Dan škole obilježava se u mjesecu travnju, a nadnevak se određuje Godišnjim planom i programom rada Škole.

Predstavljanje i zastupanje škole

Članak 8.

(1) Školu predstavlja i zastupa ravnatelj te odgovara za zakonitost rada škole.

(2) U slučaju privremene spriječenosti obavljanja ravnateljskih poslova, ravnatelja Škole zamjenjuje osoba iz reda članova Nastavničkog vijeća.

(3) Kandidata koji će zamjenjivati ravnatelja predlaže ravnatelj Škole.

(4) U slučaju spriječenosti ravnatelja (iznenadna bolest, nezgoda i sl.) kandidata koji će zamjenjivati ravnatelja predlaže Školski odbor.

(5) Predloženi kandidat treba biti suglasan s kandidiranjem te obavljanjem poslova zamjene ravnatelja i ne može biti član Školskog odbora.

(6) Odluku o izboru osobe koja zamjenjuje ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

(7) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

(8) Osobu koja zamjenjuje ravnatelja imenuje se najduže do isteka mandata ravnatelja.

(9) Odluka o imenovanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja Škole stavlja se na oglasnu ploču u roku tri dana od dana donošenja .

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Djelatnost škole

Članak 9.

1) Djelatnost Škole je:

1. srednjoškolski odgoj i obrazovanje u programu ekonomije, trgovine i poslovne administracije, strojarstva, graditeljstva, opće gimnazije.
2. obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje odraslih osoba u programu ekonomije; trgovine i poslovne administracije, strojarstva, brodogradnje i metalurgije, graditeljstva i geodezije te naftnog rudarstva.
3. obrazovanje za višu razinu kvalifikacije u statusu redovitog učenika za učenike koji su završili trogodišnji obrazovni program

2) Djelatnost iz stavka 1. podstavak 1. i 2. ovoga članka ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnog plana i programa, školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa Škole, zakona i propisa donesenih na temelju zakona.

3) Djelatnost iz stavka 1. podstavak 2. Škola obrazuje polaznike obrazovanja odraslih kroz trogodišnje i četverogodišnje programe, vrši osposobljavanje i usavršavanje polaznika.

4) Djelatnost iz stavka 1. podstavak 3. ovoga članka Škola ima obvezu organizirati neposredan odgojno obrazovni rad. Pravo upisa za nastavak za višu razinu kvalifikacije imaju učenici koji su završili trogodišnji obrazovni program te ispunjavaju uvjete iz Pravilnika o uvjetima i načinima nastavka obrazovanja za višu razinu kvalifikacije.

Rad škole

Članak 10.

Škola radi na temelju školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.

Godišnji plan i program rada

Članak 11.

(1) Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme i način izvršenja poslova, a sadrži: podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, plan rada ravnatelja, planove rada nastavnika i stručnih suradnika, plan rada Školskog odbora i stručnih tijela, plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja i podatke o ostalim aktivnostima Škole.

(2) Godišnji plan i program rada na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu na prijedlog ravnatelja i uz mišljenje Vijeća roditelja donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.

Školski kurikulum

Članak 12.

(1) Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa, a određuje nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvannastavne aktivnosti i izvanškolske aktivnosti, izvanučionička nastava, izborni dio međupredmetnih i/ili

interdisciplinarnih tema i/ili modula i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte i njihove kurikulume ako nisu određeni nacionalnim kurikulumom i godišnjim planom i programom škole.

(2) Školski kurikulum donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine na prijedlog ravnatelja i Nastavničkog vijeća i uz mišljenje Vijeća roditelja.

(3) Godišnji plan i program rada i školski kurikulum Škola dostavlja elektroničkim putem Ministarstvu do 15. listopada tekuće godine te objavljuje na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Samovrednovanje

Članak 13.

(1) Samovrednovanje ustanove za strukovno obrazovanje prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu, koje imenuje i razrješuje Školski odbor. Način i postupak izbora članova povjerenstva za kvalitetu utvrđuje se Pravilnikom o izboru članova Povjerenstva za kvalitetu.

Povjerenstvo za kvalitetu ima pet članova i to su:

- ravnatelj ustanove, koji je i predsjednik Povjerenstva,
- predstavnik nastavničkog vijeća,
- predstavnik polaznika,
- predstavnik roditelja,
- predstavnik dionika na prijedlog osnivača.

Za rad Povjerenstva za kvalitetu odgovoran je ravnatelj škole koji:

- osigurava uvjete za provedbu svih procesa osiguranja kvalitete,
- osigurava da svi dionici budu uključeni u procese osiguravanja kvalitete,
- pruža podršku zaposlenicima u procesu samovrednovanja.

Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja u ustanovi za strukovno obrazovanje ravnatelj imenuje školski tim za samovrednovanje.

Način i postupak izbora članova školskog tima za samovrednovanje utvrđuje se Pravilnikom o izboru članova školskog tima za samovrednovanje.

(2) Školski tim za samovrednovanje ima tri člana koji se imenuju iz reda nastavnika i stručnih suradnika.

Jedan od tri člana školskog tima za samovrednovanje je voditelj tima i koordinator samovrednovanja.

Školski tim za samovrednovanje:

- koordinira proces samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu,
- planira provedbu procesa samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu,
- upravlja aktivnostima koje se provode u procesu samovrednovanja,
- daje stručnu podršku za provedbu procesa samovrednovanja,
- o rezultatima aktivnosti koje se provode u procesu samovrednovanja izvješćuje Povjerenstvo za kvalitetu,
- sastavlja izvješće o samovrednovanju i dostavlja ga Povjerenstvu za kvalitetu na usvajanje,
- koordinira provedbu planiranih unapređenja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu.

(3) Upute o elementima i načinu provođenja samovrednovanja, kao i trajanju procesa samovrednovanja u ustanovama za strukovno obrazovanje propisuje Metodologija samovrednovanja koju odlukom donosi Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

(4) O provedenom procesu samovrednovanja predsjednik Povjerenstva za kvalitetu izvješćuje Agenciju za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

(5) Upute o sadržaju i načinu izvješćivanja o provedenom procesu samovrednovanja donosi Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

III. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

Članak 14.

(1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni, o čemu odlučuje Školski odbor u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada te Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

(2) Promjene u organizaciji rada Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima i osnivaču.

Članak 15.

(1) Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, u klasičnim i specijaliziranim učionicama te na drugim mjestima i ustanovama sukladno godišnjem planu i programu rada Škole te školskom kurikulumu.

(2) Nastava se ustrojava po razredima, a izvodi u razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama.

(3) U Školi se mogu koristiti samo udžbenici koje je odobrilo Ministarstvo.

Ustroj razrednih odjela

Članak 16.

Razredni odjeli ustrojavaju se na početku školske godine sukladno zakonu, provedbenim propisima i Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Izleti i ekskurzije

Članak 17.

(1) Škola može izvoditi poludnevne i jednodnevne izlete i ekskurzije te poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti prema planu utvrđenom godišnjim planom i programom rada te školskim kurikulumom.

(2) Aktivnosti iz stavka 1. ovog članka trebaju biti u funkciji ostvarivanja školskog kurikulumu, nastavnog plana i programa i drugih kurikularnih dokumenata propisanih Zakonom.

(3) Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Izvannastavne aktivnosti

Članak 18.

(1) U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika.

(2) Izvannastavne aktivnosti planiraju se školskim kurikulumom, strukovnim kurikulumom, godišnjim planom i programom rada i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.

(3) Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

(4) Škola može planirati godišnjim planom i programom rada i školskim kurikulumom izvanškolske aktivnosti u poludnevnom, cjelodnevnom i višednevnom trajanju u mjestu u kojem je smještena, ali i izvan mjesta u kojem je smještena.

(5) Takvi izleti, ekskurzije i druge aktivnosti moraju biti isključivo u funkciji realizacije nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa te se organiziraju u skladu s Zakonom i drugim propisima temeljenim na Zakonu.

Članak 19.

(1) U ostvarivanju odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s drugim školama i svim ustanovama koje imaju značenje za odgojno-obrazovni rad u Školi.

(2) Škola posebno surađuje s ustanovama socijalne skrbi i zdravstvenim ustanovama radi socijalne i zdravstvene zaštite učenika.

(3) Radi pravodobne informiranosti i profesionalne orijentacije učenika Škola surađuje sa zavodom za zapošljavanje i drugim ustanovama za profesionalno usmjeravanje.

(4) Škola može sudjelovati u društvenom životu Grada Benkovca i u tu svrhu može organizirati kulturno-umjetničke manifestacije, športska natjecanja i druge prigodne programe.

Dodatna i dopunska nastava

Članak 20.

(1) Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju Škola će organizirati dopunsku nastavu, a za učenike koji u nekim od nastavnih predmeta ostvaruju iznadprosječne rezultate ili pokazuju interes za određeni nastavni predmet Škola će organizirati dodatnu nastavu.

(2) Dopunska se organizira na određeno vrijeme odnosno organizira se kad je takav oblik pomoći učenicima potreban.

(3) Dodatnu nastavu učenici pohađaju isključivo na temelju vlastite odluke.

(4) Škola je dužna pružiti posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik.

Školska zadruga

Članak 21.

(1) Škola može osnovati zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti i stavljati u promet proizvode koji su rezultat rada učenika.

(2) Sredstva ostvarena na takav način moraju se posebno evidentirati i mogu se uporabiti isključivo za rad učeničke zadruge i unapređivanje odgojno obrazovnog rada Škole.

Športski klubovi i društva

Članak 22.

U Školi se mogu osnivati učenički klubovi i društva u skladu s posebnim propisima.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 23.

(1) U Školi se ustrojavaju dvije službe:

- stručno-pedagoška
- administrativno-tehnička.

(2) Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole i školskim kurikulumom.

(3) Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

Kućni red

Članak 24.

(1) Unutarnji rad i poslovanje Škole uređuje se kućnim redom koji donosi Školski odbor nakon rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

(2) Kućnim redom utvrđuje se:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru Škole,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- način postupanja prema imovini,
- druga pitanja važna za unutarnji rad Škole.

(3) Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, te Vijeću roditelja i Vijeću učenika donosi etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti u Školi prema kojemu su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje.

(4) U Školi je zabranjen svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

Školska knjižnica

Članak 25.

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

V. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Školski odbor

Članak 26.

- (1) Školom upravlja Školski odbor.
- (2) Školski odbor ima sedam članova.
- (3) Jednog (1) člana Školskog odbora bira i razrješava radničko vijeće. Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće, člana Školskog odbora imenuju i opozivaju neposrednim i tajnim glasovanjem radnici Škole prema odredbama Zakona o radu i provedbenim propisima kojima je utvrđen izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest imenuje i razrješava:
- (4) Ostalih šest (6) članova imenuje i razrješava:
 - nastavničko vijeće, dva (2) člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika
 - vijeće roditelja, jednog (1) člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole
 - osnivač, tri (3) člana samostalno.

Zapreke za članstvo u Školskom odboru

Članak 27.

Član Školskog odbora ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena, odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. stavak 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Izbor članova Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika

Članak 28.

- (1) Izbor dva člana Školskog odbora koje imenuje Nastavničko vijeće iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća tajnim glasovanjem.
- (2) Sjednicu Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj.
- (3) Za provođenje izbora Nastavničko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.
- (4) Izborna povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
- (5) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora.
- (6) Izbori se održavaju najmanje 30 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.
- (7) O izborima izborna povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 29.

- (1) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni na Nastavničkom vijeću.

- (2) Svaki nastavnik i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.
- (3) Za članove Školskog odbora predlaže se više kandidata nego što se bira.
- (4) Kandidatom se smatra svaki nastavnik i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

Članak 30.

Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izborna povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.

Članak 31.

- (1) Nakon utvrđivanja izborne liste izborna povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.
- (2) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.
- (3) Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
 - naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora
 - broj kandidata koji se biraju u Školski odbor
 - ime i prezime kandidata.
- (4) Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 32.

- (1) Glasovanje je tajno.
- (2) Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća.
- (3) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 33.

- (1) Kad birač pristupi glasovanju, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.
- (2) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću, a glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena i prezimena kandidata.
- (3) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. ovoga članka smatra se nevažećim.

Članak 34.

- (1) Nakon završetka glasovanja izborna povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.
- (2) U slučaju jednakog broja glasova izabran je kandidat s manjim rednim brojem na glasačkom listiću.
- (3) Nastavničko vijeće može odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva. U tom slučaju glasovanje se ponavlja.
- (4) Nakon što Nastavničko vijeće prihvati listu kandidata za članove Školskog odbora utvrđuje se koja će dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika Nastavničko vijeće odlukom imenovati u Školski odbor.

Izbor članova Školskog odbora iz reda roditelja

Članak 35.

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora predstavnika roditelja u Školski odbor.

Članak 36.

- (1) O izboru jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole odlučuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.
- (2) Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.
- (3) Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu, osim ako je član Vijeća roditelja istodobno i radnik Škole.
- (4) Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu sa stavkom 3. ovoga članka.
- (5) Vijeće roditelja javnim glasovanjem bira jednog člana Školskog odbora.
- (6) U slučaju da dva kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za ta dva kandidata.
- (7) Nakon izbora utvrđuje se jedan član iz reda roditelja kojeg će Vijeće roditelja odlukom imenovati u Školski odbor.
- (8) Mandat člana Školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi.

Konstituirajuća sjednica Školskog odbora

Članak 37.

- (1) Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.
- (2) Najstariji član Školskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 38.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora,
- verificiranje mandata imenovanih članova Školskog odbora,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora

Članak 39.

- (1) Verifikaciju mandata imenovanih članova Školskog odbora obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.
- (2) Članovima Školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje (4) godine.
- (3) Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora

Članak 40.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri godine.
- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno dizanjem ruke.

(4) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

(5) Nakon izbora predsjednika Školskog odbora najstariji član Školskog odbora predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

(6) O konstituiranju Školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti osnivača najkasnije u roku do tri dana od dana konstituiranja.

(7) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

Članak 41.

Predsjednik Školskog odbora:

- saziva sjednice Školskog odbora
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice
- priprema i razmatra materijale za sjednicu
- vodi sjednice Školskog odbora
- skrbi o održavanju reda i da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama ovog statuta

Članak 42.

(1) U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Školskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika Školskog odbora.

(2) Ako je i zamjenik predsjednika Školskog odbora spriječen voditi sjednicu, Školski odbor na sjednici određuje osobu iz reda članova Školskog odbora koja će predsjedavati sjednici.

Sazivanje i održavanje sjednica Školskog odbora

Članak 43.

(1) Sjednicu Školskog odbora saziva predsjednik Školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.

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

(3) Predsjednik Školskog odbora obavezan je sazvati sjednicu Školskog odbora ako to traži 1/3 članova Školskog odbora ili ravnatelj.

(4) Ako predsjednik Školskog odbora ne izvrši obvezu iz stavaka 1. i 3. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 44.

(1) Pozivi za sjednicu dostavljaju se u pisanom ili elektroničkom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu svim članovima Školskog odbora i ravnatelju, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

(2) Pozivi se dostavljaju svim članovima Školskog odbora, ravnatelju Škole te po potrebi izvjestiteljima o pojedinim pitanjima u svezi s dnevnim redom kao i drugim osobama koje se pozivaju na sjednicu.

(3) Jedan primjerak poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu, stavlja se na oglasnu ploču Škole u roku određenom u stavku 1. ovog članka.

Članak 45.

- (1) U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati usmeno odnosno telefonskim putem ili elektronskim putem.
- (2) Sjednica Školskog odbora može se u slučajevima iz stavka 1. ovog članka održati elektronskim putem.
- (3) U slučaju održavanja elektronske sjednice u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima na njihovu mail adresu, uz dnevni red određuje se početak i završetak elektronske sjednice, a u tom se vremenu članovi Školskog odbora očituju elektronskim putem.
- (4) Nakon završetka elektronske sjednice sastavlja se zapisnik u čijem su privitku sva pristigla očitovanja.

Članak 46.

- (1) Prije početka sjednice Školskog odbora predsjedatelj provjerava je li na sjednici nazočna potrebna većina članova tijela i ako jest započinje sjednicu.
- (2) Sjednici Školskog odbora mogu biti nazočne i druge osobe uz dopuštenje Školskog odbora ili u skladu s posebnim propisima.
- (3) Nakon prihvaćanja zapisnika s prethodne sjednice i predloženog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje redosljedom koji je utvrđen u dnevnom redu.
- (4) Kada su članovima Školskog odbora dostavljeni materijali za sjednicu na temelju kojih se donosi određena odluka ili zaključak, predsjedatelj odnosno izvjestitelj dužan je kratko iznijeti sadržaj materijala, predložene odluke ili zaključka.
- (5) Na sjednici nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjedatelja sjednice.
- (6) Predsjedatelj daje riječ prijavljenima za raspravu prema redosljedu kojim su se prijavili, osim ako je to potrebno zbog dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.
- (7) Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojima se raspravlja.
- (8) Predsjedatelj sjednice dužan je skrbiti da sudionika u raspravi nitko ne ometa za vrijeme njegova izlaganja.
- (9) Na prijedlog predsjedatelja ili člana Školski odbor može odlučiti da se uskrati riječ sudioniku u raspravi koji je već govorio o istom predmetu.

Članak 47.

- (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 predsjedatelj.
- (3) Novu sjednicu Školskog odbora saziva se u skladu s člancima 43.- 47. ovog statuta.

Članak 48.

- (1) Članovi Školskog odbora o pitanjima iz djelokruga rada Školskog odbora odlučuju većinom glasova ukupnog broja članova.
- (2) Glasovanje je javno osim ako je ovim statutom ili zakonom propisano da se tajno glasuje.

Članak 49.

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

Članak 50.

- (1) Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Školu.
- (2) Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se završi određeni posao.
- (3) Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.
- (4) Članovi povjerenstava i radnih skupina u pravilu se biraju između radnika Škole.
- (5) Iznimno, kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav odnosno kvalifikacije koje nemaju radnici Škole, Školski odbor imenovat će u povjerenstva ili radne skupine osobe izvan Škole.

Članak 51.

- (1) O odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici Školskog odbora radnike se izvješćuje na oglasnoj ploči Škole u roku od 3 dana od dana održavanja sjednice na kojoj je donesena odluka.
- (2) Roditelje se na sjednici Vijeća roditelja i roditeljskim sastancima izvješćuje o odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici Školskog odbora.

Prestanak mandata i razrješenje člana Školskog odbora

Članak 52.

- (1) Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 36. stavka 8. ili stavka 2. članka 39. ovoga statuta prijevremeno prestane mandat provode se dopunski izbori.
- (2) Dopunski izbori provode se najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka mandata prema stavku 1. ovoga članka.
- (3) Mandat člana Školskog odbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran član Školskog odbora kojemu je mandat prijevremeno prestao.
- (4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 28. do 36. ovoga statuta za članove Školskog odbora koja imenuju Nastavničko vijeće i Vijeće roditelja.
- (5) Na dopunskom izboru jednog člana bira radničko vijeće, a ako nije utemeljeno radničko vijeće imenuju ga radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Članak 53.

- (1) Člana Školskog odbora iz reda radnika, nastavnika i stručnih suradnika i iz reda roditelja razrješuje se:
 - ako podnese ostavku na članstvo u Školskom odboru
 - ako mu kao nastavniku odnosno stručnom suradniku prestane radni odnos u Školi
 - ako učeniku čiji je roditelj član Školskog odbora prestane školovanje u ovoj Školi, najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi

- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
- ako zbog nastanaka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove nastavnika i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa
- ako tijelo koje ga je imenovalo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru i ako u postupku imenovanja ravnatelja ne glasuje u skladu sa zaključkom tijela koje ga je imenovalo u Školski odbor
- ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava obveze odnosno obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Škole
- ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora

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

Raspuštanje Školskog odbora i razrješenje člana Školskog odbora

Članak 54.

(1) Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

(2) Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi nadležno upravno tijelo županije.

(3) Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.

(4) Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje privremeno zamjenjuje Školski odbor primjenjuju se odredbe članka 121. stavci 4. – 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 55.

(1) Član Školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata jer je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ne može biti ponovno imenovan za člana istoga Školskog odbora.

(2) Članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja ako je Školski odbor raspušten iz razloga što nije obavljao poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ili je te poslove obavljao na način koji nije omogućavao redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Ovlasti Školskog odbora

Članak 56.

(1) 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 Nastavničkog 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 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,
- donosi odluku o davanju suglasnosti ravnatelju za sklapanje pravnih poslova o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine te investicijskim radovima:
 1. čija vrijednost nije veća od 13.272,28 eura
 2. čija je vrijednost jednaka ili veća od 13.272,28 eura a manja od 66.361,40 eura
- uz suglasnost Župana odlučuje:
 1. o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost jednaka ili veća od 66.361,40 eura a manja od 132.722,80 eura,
- uz suglasnost osnivača odlučuje:
 1. o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 132.722,80 eura,
 2. o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača,
- predlaže osnivaču:
 1. promjenu djelatnosti škole,
 2. promjenu naziva i sjedište škole,
 3. statusne promjene škole,
 4. donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava
- 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.

(2) Školski odbor obavlja i druge poslove te donosi i druge odluke utvrđene Zakonom, na Zakonu donesenom propisu, aktima Osnivača, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

VI. RAVNATELJ

Uvjeti

Članak 57.

Nužni uvjeti za ravnatelja su:

(1) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu, nastavnika ili stručnog suradnika u Školi, a koji može biti:

- sveučilišni diplomski studij ili
- integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
- specijalistički diplomski stručni studij,
- položen stručni ispit za nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavaka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(2) uvjeti propisani člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,

(3) najmanje osam godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

(4) Dodatne kompetencije koje se vrednuju u postupku imenovanja ravnatelja Škole su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima, a kandidati za ravnatelja ne moraju imati dodatne kompetencije.

Natječaj za ravnatelja

Članak 58.

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

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

(3) U natječaju se objavljuju nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, dodatne kompetencije, vrijeme na koje se ravnatelj imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti u izvorniku ili ovjerenj preslici, uputu za kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti prema posebnim propisima te rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave, naznaku „Natječaj za imenovanje ravnatelja ne otvarati“ te naznaku da se nepravovremene i prijave s nepotpunom dokumentacijom neće razmatrati.

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

Članak 59.

(1) Pri zaprimanju ponuda kandidata za ravnatelja Škole ponude je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Školskog odbora otvara ih na sjednici Školskog odbora. Pregledavanje natječajne dokumentacije, utvrđivanje kandidata koji ispunjavaju nužne uvjete i vrednovanje dodatnih kompetencija potrebnih za ravnatelja, odnosno rangiranje po bodovima obavlja Školski odbor.

(2) Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom a za svaku otvorenu ponudu utvrđuje se je li :

- dostavljena u propisanom roku
- dostavljena dokumentacija koja je navedena u natječaju
- kandidat ispunjava nužne uvjete za ravnatelja
- kandidat dostavio dokaz o dodatnim kompetencijama

(3) Provjerom natječajne dokumentacije utvrđuje se ispunjenost natječajnih uvjeta za imenovanje ravnatelja.

(4) Nepravodobne i nepotpune prijave se odbacuju.

Dodatne kompetencije

Članak 60.

(1) Dodatne kompetencije za ravnatelja dokazuju se na sljedeći način:

- Poznavanje stranog jezika dokazuje se preslikom indeksa o završenom kolegiju stranog jezika, diplomom odnosno drugom ispravom o završenom studiju stranog jezika, uvjerenjem odnosno potvrdom ili drugom ispravom škole stranih jezika odnosno druge ovlaštene ustanove ili pravne osobe za edukaciju stranog jezika o završenom stranom jeziku te razini odnosno stupnju.
- Osnovne digitalne vještine dokazuju se potvrdom odnosno uvjerenjem ili drugom ispravom institucije, ustanove ili ovlaštene pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti o završenoj edukaciji stjecanja digitalnih vještina, odnosno diplomom ili drugom ispravom o završenom studiju iz područja informacijskih znanosti.
- Iskustvo rada na projektima dokazuje se potvrdom, uvjerenjem ili drugom ispravom o radu na projektu.

(2) Svi dokazi iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se u izvorniku ili ovjerenoj preslici.

Vrednovanje dodatnih kompetencija

Članak 61.

(1) Dodatne kompetencije iz članka 60. ovog statuta u skladu s dostavljenim dokazima kandidata koji su se prijavili na natječaj, Školski odbor vrednuje na sljedeći način:

- znanje engleskog jezika : 1 bod, neovisno o razini
- osnovne digitalne vještine: 1 bod, neovisno o razini
- iskustvo rada na projektima: 1 bod za jedan projekt, a 1 bod za svaki dodatni projekt.

Članak 62.

(1) Nakon završenog postupka vrednovanja dodatnih kompetencija sastavlja se lista kandidata rangiranjem po bodovima.

(2) Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju dodatnih kompetencija Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću odnosno skupu (zboru) radnika i Školskom odboru, osim ako se na natječaj javio samo jedan kandidat odnosno ako samo jedan kandidat ispunjava uvjete natječaja.

Članak 63.

(1) Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija dva ili više kandidata imaju jednak najveći broj bodova Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću odnosno skupu (zboru) radnika i Školskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak najveći broj bodova.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili najveći jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navodi samo osoba odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

(3) Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija jedan kandidat ima najveći broj bodova, a dva ili više kandidata imaju jednak drugo rangirani broj bodova na listi u daljnju proceduru upućuje se lista na kojoj su navedeni svi kandidati.

(4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak drugo rangirani broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se uz osobu koja ima najveći broj bodova navodi samo osoba odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu. Predsjednik Školskog odbora dužan je utvrđenu listu kandidata za ravnatelja škole objaviti na oglasnoj ploči Škole.

Članak 64.

(1) U roku od osam dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati i provedeno vrednovanje, rangiranje kandidata, sastavljena lista kandidata i donesena odluka o načinu, mjestu i vremenu održavanja sjednica sazivaju se sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skup (zbor) radnika.

(2) Sjednice iz stavka 1. ovog članka sazivaju se u skladu s općim aktima Škole i odredbama ovog statuta.

Kandidati se obavještavaju i pozivaju predstaviti program rada za mandatno razdoblje. Obavijest o vremenu i mjestu održavanja sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika i Školskog odbora kandidatima se dostavlja na e-mail adresu i adresu stanovanja naznačenu u prijavi, može mu se osobno uručiti ako je kandidat radnik Škole uz potpis o primitku.

(3) Sjednicu Nastavničkog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća kojeg Nastavničko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a skup (zbor) radnika član Školskog odbora izabran od radničkog vijeća odnosno skupa (zbor) radnika.

(4) U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 3. ovog članka vode sjednicu, Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno skup (zbor) radnika biraju predsjedavatelja sjednice.

(5) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i na skupu (zboru) radnika kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje.

(6) Nakon završenog predstavljanja programa rada Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i skup (zbor) radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.

(7) Zaključci tijela iz stavka 6. ovog članka obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u Školski odbor.

Članak 65.

(1) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te skupa (zbor) radnika.

(2) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

(3) Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.

(4) Izorno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje listu kandidata za ravnatelja koju je utvrdio Školski odbor u skladu s odredbama ovog statuta, izrađuje glasačke listiće, glasački popis, provodi glasovanje i sastavlja zapisnik.

Povjerenstvo osigurava tajnost glasovanja. Za vrijeme glasovanja obvezna je nazočnost svih članova Povjerenstva.

(5) Glasački listići sadrži:

- naznaku da se glasovanje provodi radi zauzimanja stajališta o kandidatima
- za imenovanje ravnatelj,
- popis kandidata za ravnatelja abecednim redom prezimena i imena, ispred
- kojeg se stavlja redni broj,
- naznaku načina glasovanja.

(6) Glasački listići izrađuju se abecednim redom i ovjeravaju pečatom Škole, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

(7) Svaki član nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata za kojeg glasuje.

(8) Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

(9) Ako se glasuje o samo jednom kandidatu na glasački listić navodi se „za“ i „ protiv“.

(10) Nakon obavljenog glasovanja izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.

(11) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja između tih kandidata dok ne bude izabran jedan kandidat s najvećim brojem glasova, osim u slučaju ako jedan kandidat s istim najvećim brojem glasova ostvaruje pravo prednosti po posebnom propisu. U tom slučaju glasovanje se ne ponavlja nego je izabran kandidat koji po posebnom propisu ostvaruje pravo prednosti.

(12) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti najveći broj glasova, a dva ili više kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu glasovanje se ponavlja samo za kandidate koji ostvaruju pravo prednosti prema posebnom propisu.

(13) Kada se glasuje o samo jednom kandidatu on mora dobiti natpolovičnu većinu glasova nazočnih na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika.

(14) Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja ili skup (zbor) radnika raspolažu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.

(15) Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 64. stavcima 6. i 7. ovog statuta koji se dostavljaju Školskom odboru idući radni dan.

Imenovanje ravnatelja

Članak 66.

(1) Na sjednici Školskog odbora koja se mora održati u roku od tri radna dana nakon dostavljenih zaključaka iz članka 64. stavcima 6. i 7. ovog Statuta, Školski odbor javnim glasovanjem, većinom glasova ukupnog broja članova, donosi odluku o imenovanju ravnatelja škole.

(2) U postupku imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora koje je imenovalo odnosno izabralo Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja te Skup radnika obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo, odnosno izabralo u Školski odbor.

(3) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Školskog odbora.

(4) Za ravnatelja Škole imenovan je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja glasova članova Školskog odbora.

(5) Ministru se u roku od tri dana od sjednice Školskog odbora dostavlja obrazloženi zahtjev za dobivanje suglasnosti.

(6) Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.

(7) Ako ministar uskrati suglasnost za imenovanje kandidata za ravnatelja Škole, Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisati novi natječaj u skladu s odredbama Zakona o ustanovama i ovog statuta.

(8) Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor određuje početak i trajanje mandata ravnatelja te druga pitanja u vezi s njegovim pravima i obvezama.

Sklapanje ugovora o radu s ravnateljem

Članak 67.

(1) S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od pet godina.

(2) Prije sklapanja ugovora o radu s ravnateljem Škola je obvezna pribaviti dokaz o nepostojanju zapreka za zasnivanje radnog odnosa prema članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(3) Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem Škole, a koja u Školi ili drugoj školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto nastavnika ili stručnog suradnika, taj ugovor o radu mirovat će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme dva uzastopna mandata.

(4) Osoba iz stavka 1. ovoga članka ima pravo povratka na rad na poslove na kojima je prethodno radila u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u suprotnom joj prestaje radni odnos.

Izvršavanje kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja

Članak 68.

(1) Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o imenovanju ravnatelja i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

(2) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

(3) Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole.

Vršitelj dužnosti ravnatelja

Članak 69.

(1) Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:

- kada se po raspisanom natječaju za ravnatelja pravodobno ne imenuje ravnatelj, odnosno kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude imenovan, u kojem slučaju će se natječaj ponoviti,
- kada ravnatelj bude razriješen,
- kada škola nema ravnatelja

(2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika odnosno stručnog suradnika a koja se prethodno suglasila s imenovanjem.

(3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je ministar uskratio suglasnost u postupku imenovanja ravnatelja Škole.

(4) Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se bez postupka propisanog za imenovanje ravnatelja na sjednici Školskog odbora tajnim glasovanjem.

(5) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.

(6) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa s predsjednikom Školskog odbora ugovor o radu na određeno vrijeme za obavljanje poslova vršitelja dužnosti ravnatelja.

(7) Ako osoba koja je imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima sa Školom sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove nastavnika ili stručnog suradnika ima pravo na mirovanje ugovora o radu za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

(8) Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.

(9) Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se u skladu s odredbama ovoga članka i u slučaju kada škola nema ravnatelja.

(10) Podatci o imenovanom vršitelju dužnosti ravnatelja obvezno se upisuje u sudski registar.

(11) Školski odbor može u svakom trenutku razriješiti vršitelja dužnosti ravnatelja i za vršitelja dužnosti imenovati drugog nastavnika ili stručnog suradnika.

Ovlasti ravnatelja

Članak 70.

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole koji uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, obavlja i slijedeće poslove:

- 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 Nastavničkim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje školskog kurikulumu,
- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun,
- 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 Nastavničkog vijeća,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja,
- planira, saziva i vodi sjednice Nastavničkog 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 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, nastavnika, 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:
 1. čija vrijednost nije veća od 13.272,28 eura samostalno,
 1. 2. čija je vrijednost jednaka ili veća od 13.272,28 eura a manja od 66.361,40 eura uz suglasnost Školskog odbora,
 2. čija je vrijednost jednaka ili veća od 66.361,40 eura a manja od 132.722,80 eura uz suglasnost Školskog odbora i Župana,
 3. čija je vrijednost jednaka ili veća od 132.722,80 eura uz suglasnost Školskog odbora i 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 nastavnika 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 71.

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

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

Prestanak ugovora o radu ravnatelja

Članak 72.

(1) Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:

- smrću,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- završetkom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža,
- sporazumom ravnatelja i Škole,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
- otkazom Škole

Razrješenje ravnatelja

Članak 73.

(1) Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole te u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama :

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Škole, ili neosnovano ne izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Školi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Škole.

(2) Odluku o razrješenju ravnatelja, škola dostavlja Osnivaču u roku od tri dana od donošenja.

Članak 74.

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

Kada Školski odbor odlučuje o razrješenju ravnatelja prema prijedlogu prosvjetnog inspektora, odluku o razrješenju ili odbijanju prijedloga donijet će u roku do 15 dana od dana primitka prijedloga, a u daljnjem roku od tri dana o tome će izvijestiti prosvjetnog inspektora.

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

Članak 75.

Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 73. stavak 1. točka 3. i 4. ovog statuta s ravnateljem će Škola sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

Članak 76.

U postupku odlučivanja o razrješenju ravnatelja temeljem članka 73. stavka 1. točaka 3. i 4. te članka 74. ovog statuta, članovi Školskog odbora obvezni su utvrditi postojanje razloga i činjenica za razrješenje.

Članak 77.

O prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučuju tajnim glasovanjem.

Sudska zaštita prava i otkaz ravnatelju

Članak 78.

Razriješeni ravnatelj može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Članak 79.

(1) Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 73. stavku 1. točkama 3. i 4. ovog statuta Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

(2) Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec dana.

(3) Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj može podnijeti tužbu samo ako je podnio tužbu protiv odluke o razrješenju sukladno Zakonu o ustanovama.

(4) Tužba iz stavka 3. ovoga članka podnosi se općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

Imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisivanje natječaja

Članak 80.

U slučaju razrješenja ravnatelja Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja iz redova nastavnika i stručnih suradnika, a u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja raspisat će natječaj za imenovanje ravnatelja.

VII. TAJNIK ŠKOLE

Članak 81.

Uvjeti za tajnika Škole su završen:

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

VIII. STRUČNA TIJELA

Članak 82.

Stručna tijela Škole su:

- nastavničko vijeće,
- razredno vijeće.

Nastavničko vijeće

Članak 83.

(1) Nastavničko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s neposrednim odgojno obrazovnim radom i ostalim poslovima, potrebama i interesima učenika te promiče stručno pedagoški rad Škole
- u suradnji s ravnateljem predlaže školski kurikulum,
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
- odlučuje o zahtjevu roditelja odnosno učenika o promjeni programa ili o prelasku iz jedne škole u drugu,
- odlučuje o načinu, roku i sadržaju polaganja razlikovnih i /ili dopunskih ispita u slučaju promjene programa,
- odlučuje o zahtjevu roditelja ili učenika za preispitivanje ocjene iz pojedinog nastavnog predmeta i ocjeni iz vladanja,
- imenuje povjerenstvo za polaganje ispita u postupku preispitivanja ocjene iz nastavnog predmeta,
- utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada za učenike koji imaju najviše dvije ocjene nedovoljan na kraju nastavne godine,
- određuje termine održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole,
- odlučuje o upisu i nastavku obrazovanja učenika koji je prekinuo srednjoškolsko obrazovanje u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole i dostavlja pisani zaključak Školskom odboru
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
- odlučuje o pedagoškim mjerama u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima,
- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada,
- obavlja druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim aktima Škole

(2) Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.

Razredno vijeće

Članak 84.

(1) Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

(2) Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu

- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumuma
- utvrđuje ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika
- u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta ili razrednika utvrđuje ocjenu iz nastavnog predmeta na prijedlog nastavnika ili stručnog suradnika kojeg je odredio ravnatelj
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima Škole.

Razrednik

Članak 85.

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

(2) Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumuma u svom razrednom odjelu
- prati život i rad učenika izvan Škole
- skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije (E-dnevnik, Matična knjiga i e-matica)
- predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika
- predlaže pohvale i nagrade sukladno općem aktu Škole
- poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza
- saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im
- podnosi izvješće o radu razrednog vijeća nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
- predlaže ocjenu učenika iz vladanja
- priopćuje učeniku opći uspjeh
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- prati i vodi učenike na izletima i ekskurzijama razrednog odjela
- saziva roditeljski sastanak prema potrebi, a najmanje jednom u polugodištu
- prati učenike na izletima i ekskurzijama razrednog odjela
- obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel.

IX. RADNICI

Članak 86.

(1) Radnici Škole su osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom i druge osobe potrebne za rad Škole.

(2) Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju, Škola može na prijedlog osnivača, a uz suglasnost Ministarstva, u odgojno-obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi ili stručno komunikacijske posrednike koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili

nastavne djelatnosti, na način i pod uvjetima propisanim Pravilnikom o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima i Zakonom o osobnoj asistenciji.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje

Članak 87.

Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo, a u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Državnog pedagoškog standarda srednjoškolskog odgoja i obrazovanja.

Napredovanje u struci

Članak 88.

(1) Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci odnosno zanimanju u najmanje dvije razine i stjecati odgovarajuća zvanja.

(2) Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj Škole mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.

(3) Ministar propisuje razine, odgovarajuća zvanja, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

Radni odnos i pravilnik o radu

Članak 89.

(1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole provodi se u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, općim aktima Škole te Kolektivnim ugovorima.

(2) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Škole u skladu sa zakonskim odredbama, pravilnikom o radu, Kolektivnim ugovorima te odredbama ovoga statuta.

(3) Raspored radnih obveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima Škole, ugovorom o radu i godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 90.

Pravilnikom o radu Škole detaljno se propisuje zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prava i obveze iz radnog odnosa i druga pitanja u svezi s radnim odnosima radnika Škole.

X. UČENICI

Upis učenika

Članak 91.

(1) Škola upisuje učenike u prvi razred na temelju natječaja za upis učenika u prvi razred u skladu s odlukom o upisu koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole te oglasnim pločama Osnivača, a sadržaj natječaja propisuje se odlukom o upisu.

(2) Prijave i upis u prvi razred provode se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (NISpuSŠ), osim u posebnim slučajevima propisanim odlukom o upisu.

Članak 92.

(1) Pravo upisa u prvi razred u Školu imaju svi kandidati nakon završenog osnovnog obrazovanja, pod jednakim uvjetima u okviru broja utvrđenog odlukom o upisu.

(2) U prvi razred upisuju se redoviti učenici u dobi do navršениh 17 godina života.

(3) Iznimno, u prvi razred može se upisati učenik u dobi do navršениh 18 godina života do dana upisa uz odobrenje Školskog odbora, a učenik stariji od 18 godina života uz odobrenje Ministarstva.

Članak 93.

(1) Pripremne i druge radnje u postupku provedbe prijava i upis učenika u prvi razred Škole, u skladu s odlukom o upisu, provodi upisno povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Škole.

(2) Elemente i kriterije za izbor kandidata za upis u prvi razred srednje škole za sve vrste srednjih škola propisuje ministar pravilnikom.

Stjecanje statusa učenika

Članak 94.

(1) Status redovnog učenika stječe se upisom u Školu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, učenik koji je upisan u umjetničku školu može se upisati u još jednu školu.

Prestanka statusa učenika

Članak 95.

(1) Učenik gubi status redovnog učenika:

- na kraju školske godine u kojoj je završio obrazovanje,
- kada se ispiše iz Škole,
- kada se ne upiše u slijedeći razred u skladu s odredbama članka 79. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- Učeniku koji je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa, ali nije položio državnu maturu odnosno nije izradio i obranio završni rad, istekom roka od godine dana od dana završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisnoga obrazovnog programa.

(2) Za učenika koji se ispisao iz Škole u e-Matici i drugoj odgovarajućoj pedagoškoj dokumentaciji zaključuje se posljednji razred koji je završio.

Produžetak statusa redovitog učenika i dulje trajanje obrazovanja

Članak 96.

(1) Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša sukladno odredbama Zakona o sportu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području kao i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja mogu završiti Školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.

(2) Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša pohađaju nastavu i završavaju osnovno i srednjoškolsko obrazovanje prema Pravilniku o načinu pohađanja i završetka obrazovanja sportaša.

(3) Posebno daroviti učenici u umjetničkom području kao i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja pohađaju nastavu prema odluci Nastavničkog vijeća, a mogu polagati predmetni i razredni ispit na način propisan u članku 116. ovog statuta

(4) O produžetku statusa redovitog učenika uz priloženu dokumentaciju nadležnih tijela, odlučuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća.

(5) Uvjete, način i postupak obrazovanja učenika iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja.

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

Članak 97.

(1) Učenika stranog državljanina, azilanta, hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu ili apatrida koji želi nastaviti školovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred nakon priznavanja razdoblja obrazovanja u inozemstvu.

(2) Postupak priznavanja razdoblja obrazovanja u inozemstvu pokreće se na temelju pisanog zahtjeva roditelja učenika odnosno (punoljetnog) učenika.

(3) Zahtjev za priznavanje razdoblja obrazovanja u inozemstvu mora sadržavati:

- ispravu kojom se dokazuje razdoblje obrazovanja u inozemstvu u izvorniku,
- ovjereni prijevod isprave kojom se dokazuje razdoblje obrazovanja u inozemstvu
- ispravu o državljanstvu, osim u slučaju apatrida ili osoba bez državljanstva.

(4) Rješenje o priznavanju razdoblja obrazovanja u inozemstvu donosi ravnatelj u skladu sa Zakonom o priznavanju i vrednovanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija i Zakonom o općem upravnom postupku.

(5) Škola je dužna pružati posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o provođenju pripremne i dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili nedostatno znaju hrvatski jezik i nastave materinskog jezika i kulture države podrijetla učenika.“

Promjena škole i promjena obrazovnog programa

Članak 98.

(1) Učenik druge škole koja ostvaruje isti obrazovni program može prijeći i nastaviti obrazovanje u Školi na zahtjev roditelja ili skrbnika odnosno učenika najkasnije do početka drugog polugodišta.

(2) O zahtjevu odlučuje Nastavničko vijeće, a odluka ne smije utjecati na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa i treba biti u skladu s propisanim pedagoškim standardima.

Učenik može promijeniti upisani program u Školi ili drugoj školi u skladu sa stavkom 1. ovoga članka. O zahtjevu roditelja ili skrbnika odnosno učenika za promjenom upisanog obrazovnog programa odlučuje Nastavničko vijeće koje može utvrditi razlikovne i dopunske ispite, njihov sadržaj te način i rokove polaganja ispita.

(3) Učenici koji polažu razlikovne i dopunske ispite obvezni su sve ispite položiti do 31. kolovoza.

(4) U slučaju prelaska učenika u drugu školu, Škola izdaje prijepis ocjena, a ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

(5) Iznimno od stavka 1., ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo, škola koja ostvaruje isti obrazovni program u drugom mjestu dužna je upisati učenika i nakon kraja prvog polugodišta.

Članak 99.

(1) Učeniku prvog razreda srednje škole može se odlukom nastavničkog vijeća omogućiti promjena upisanog programa u istoj ili drugoj školi, odnosno opis u

drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni program, ako učenik ima jednak ili veći broj bodova potrebnih za upis od zadnjeg učenika upisanoga u taj program u toj školi i toj školskoj godini.

(2) Iznimno od st.1 , odlukom nastavničkog vijeća, učeniku prvog razreda može se omogućiti promjena upisnog programa, odnosno upis u drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni program i s manjim brojem bodova, ako nakon provedenog upisnog postupka škola nije popunila sva slobodna upisna mjesta predviđena odlukom o upisu i strukturom upisa u programu u koji se učenik upisuje.

Prava i obveze učenika

Članak 100.

(1) Učenici imaju pravo:

- sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu,
- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja,
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika,
- pravo na savjet i pomoć pri rješavanju problema,
- pravo na pritužbu nastavnicima, ravnatelju i Školskom odboru,
- koristiti objekte Škole i sredstva koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja u skladu s njihovom namjenom,
- iznositi prijedloge i mišljenja radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno obrazovnog rada.

(2) Učenici su dužni:

- redovito pohađati obavezni dio nastavnog programa i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje su izabrali,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole,
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila Kućnog reda te izvršavati upute nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika Škole u skladu s propisima i Kućnom redu,
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva,
- pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja.

Članak 101.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, razrednik je dužan zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Izostanak učenika s nastave

Članak 102.

(1) Roditelj učenika dužan je brinuti se da učenik redovito izvršava obaveze te u primjerenom roku javiti razlog izostanka učenika u pravilu putem e-Dnevnika. Roditelj učenika je dužan obavijestiti razrednika o razlogu izostanka učenika s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada najkasnije peti dan nakon izostanka, te opravdati izostanak na način predviđen člankom 103. ovoga Statuta.

(2) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, razrednik je dužan u roku od sedam dana uputiti roditelju učenika pisani poziv za razgovor s razrednikom i pedagogom, te zatražiti od roditelja objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

(3) Pod neredovitim pohađanjem nastave smatra se neopravdani izostanak u trajanju ili učestalom izostajanju za koje roditelj ne dostavi opravdanje u predviđenom roku te se učeniku za isto mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 103.

(1) Izostanak učenika s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:

- nastavnik za izostanak tijekom nastavnoga dana s njegovog nastavnog sata,
- razrednik za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana,
- ravnatelj za izostanak do sedam uzastopnih radnih dana,
- Nastavničko vijeće za izostanak do 15 uzastopnih radnih dana,

(2) Pravodobnim zahtjevom roditelja za izostanak učenika s nastave prema stavku 1. ovoga članka smatra se :

- usmeni ili pisani zahtjev nastavniku najkasnije neposredno prije početka nastave za izostanak tijekom njegovog nastavnoga sata,
- pisani zahtjev razredniku za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana najkasnije jedan dan prije izostanka,
- pisani zahtjev ravnatelju za izostanak do sedam uzastopnih radnih dana najkasnije tri dana prije izostanka,
- pisani zahtjev Nastavničkom vijeću za izostanak do petnaest uzastopnih radnih dana najkasnije pet dana prije izostanka.

(3) Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavcima 1. i 2. ovoga članka, u pravilu putem e-Dnevnika.

Članak 104.

(1) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.

(2) Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležno tijelo za socijalni rad, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.

(3) Neopravdanim izostankom učenika s nastave smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavaka 1., 2. i 3. članka 103. ovog statuta te stavcima 1. i 2. ovog članka.

(4) Izostanak učenika s nastave prema stavku 3. članka 103. ovog statuta i stavcima 1. i 2. ovoga članka obvezno je opravdati najkasnije u roku od pet radnih dana od povratka učenika na nastavu.

Praćenje i ocjenjivanje učeničkih postignuća

Članak 105.

- (1) Uspjeh redovnog učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave iz svakog nastavnog predmeta i iz vladanja.
- (2) Na osnovi praćenja i vrednovanja tijekom nastavne godine zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje nastavnik nastavnog predmeta, a ocjenu iz vladanja razredno vijeće na prijedlog razrednika.
- (3) Uspjeh učenika i zaključna ocjena za svaki nastavni predmet kao i ocjena iz vladanja utvrđuje se javno u razrednom odjelu, odnosno obrazovnoj skupini na kraju nastavne godine.
- (4) Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od 2 (dva) dana od dana završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene.
- (5) Odluka Nastavničkog vijeća o ocjeni iz vladanja učenika je konačna.
- (6) U slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta, odnosno razrednika, ocjenu utvrđuje Razredno vijeće na prijedlog nastavnika, razrednika ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj.
- (7) Opći uspjeh učenika na prijedlog razrednika utvrđuje Razredno vijeće.
- (8) Na završetku svakog razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

Ispiti

Polaganje ispita pred povjerenstvom

Članak 106.

- (1) Učenik, roditelj ili skrbnik koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva (2) dana od završetka nastavne godine podnijeti pisani zahtjev Nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.
- (2) Ako je zahtjev podnesen izvan roka iz stavak 1. ovoga članka, Nastavničko vijeće zahtjev će odbaciti.
- (3) Polaganje ispita iz stavka 1. ovog članka provodi se u roku od dva (2) dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (4) Ako je povjerenstvo na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna.
- (5) Ako povjerenstvo utvrdi učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, upućuje ga se na dopunski rad.

Povjerenstvo

Članak 107.

- (1) Povjerenstvo imenuje nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja
- (2) Povjerenstvo ima tri člana i to, u pravilu:
 - predsjednika (razrednika ili njegovog zamjenika),
 - ispitivača (nastavnik predmeta iz kojeg se polaže ispit),
 - člana povjerenstva (u pravilu nastavnik istog ili srodnog predmeta s predmetom iz kojeg se polaže ispit, sustručnjak).
- (3) U slučaju da u Školi ne postoji drugi nastavnik istog ili srodnog predmeta ili da je jedini nastavnik istog ili srodnog predmeta ili razrednik opravdano odsutan s posla na dan održavanja ispita, odnosno ako su toga dana naznačene osobe angažirane na drugim pedagoškim poslovima (ranije planiranim), članovi povjerenstva za ispit mogu biti i drugi članovi Nastavničkog vijeća.

Članak 108.

- (1) Ispit iz članka 107. stavka 2. ovog statuta sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.
- (2) Pismeni dio ispita, u pravilu, polaže se iz hrvatskog jezika, matematike, stranih jezika i nekih strukovnih predmeta u kojima su pisane provjere predviđene nastavnim programom a samo usmeni ispit polaže se iz ostalih nastavnih predmeta. Iz kojih će se predmeta još polagati pisani i usmeni ispit određuje Nastavničko vijeće zavisno od nastavnog plana i programa.
- (3) Ako se ispit polaže pismeno i usmeno, najprije se polaže pismeni dio ispita.
- (4) Tijekom pismenog ispita mora biti nazočan jedan član ispitnog povjerenstva.
- (5) Ako je pisani dio ocjenjen ocjenom nedovoljan učenik ima pravo polagati usmeni dio ispita.
- (6) Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta a usmeni dio ispita najdulje 20 minuta.
- (7) Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo a pitanja na usmenom dijelu ispita pored ispitivača mogu postavljati i drugi članovi povjerenstva.
- (8) Ocjena Povjerenstva ne može biti niža od zaključene ocjene koju se preispituje.
- (9) O tijeku ispita vodi se zapisnik, a u zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita te konačna ocjena.
- (10) Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.
- (11) Pisani radovi učenika prilažu se zapisniku i pohranjuju u pismohrani Škole.

Članak 109.

- (1) Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.
- (2) Povjerenstvo u pravilu donosi ocjenu jednoglasno.
- (3) Ukoliko članovi povjerenstva ne mogu donijeti ocjenu jednoglasno, ocjenu donose većinom glasova. Član povjerenstva koji nije suglasan s ocjenom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.
- (4) Zaključna ocjena utvrđuje se na temelju ocjene iz pismenog i usmenog dijela, ako je utvrđeno da se ispit polaže pismeno i usmeno.
- (5) Ako je pismeni dio ocjenjen ocjenom nedovoljan, učenik ima pravo polagati usmeni dio ispita.
- (6) Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je neposredno priopćiti učeniku.
- (7) Ocjena povjerenstva je konačna.
- (8) Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu, odnosno tražiti polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

Dopunski nastavni rad

Članak 110.

- (1) Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, Škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski nastavni rad koji je učenik dužan pohađati.
- (2) Dopunski nastavni rad iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima.
- (3) Dopunski nastavni rad ne može trajati kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.
- (4) Ako učenik tijekom dopunskog nastavnog rada ostvari očekivane ishode učitelj nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu.

(5) S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit učitelj nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog nastavnog rada.

(6) Ako se učeniku Škole nakon dopunskog nastavnog rada ne zaključi prolazna ocjena, upućuje ga se na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine.

Popravni ispit

Članak 111.

(1) Nastavničko vijeće određuje termine održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

(2) Popravni ispiti održavaju se krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine.

(3) Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu, ali ne kasnije od 15. listopada kalendarske godine. Iznimno, u slučaju da učenik nije mogao pristupiti popravnom ispitu zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških okolnosti Škola je dužna učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon 15. listopada kalendarske godine, uz suglasnost ministra.

(4) Ako učenik, bez opravdanih razloga, ne pristupi polaganju popravnog ispita povjerenstvo utvrđuje da je učenik iskoristio taj rok i ocjenjuje se ocjenom nedovoljan.

Članak 112.

(1) Popravni ispit učenik polaže pred ispitnim Povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

(2) Povjerenstvo ima tri člana:

- razrednik kao predsjednik Povjerenstva
- ispitivač –nastavnik nastavnog predmeta iz kojega se polaže popravni ispit
- član Povjerenstva – nastavnik istog ili srodnog nastavnog predmeta iz kog se polaže popravni ispit.

(3) Ocjena Povjerenstva je konačna.

Članak 113.

Na polaganje popravnog ispita na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 108. ovog statuta.

Članak 114.

Učeniku koji uspješno završi dopunski nastavni rad odnosno položi popravni ispit, ocjena se upisuje u svjedodžbu.

Predmetni ili razredni ispit

Članak 115.

(1) Učenik koji iz opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocjenjen iz jednog ili više predmeta polaže predmetni ili razredni ispit.

(2) Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- bolest u dužem trajanju,
- isključenje učenika iz škole,

- izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela,
- drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni Nastavničko vijeće.

Članak 116.

(1) Predmetni ili razredni ispit polaže se u jednom ispitnom roku, u pravilu, na kraju nastavne godine.

(2) Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, Ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine.

(3) Učeniku koji nije položio predmetni/razredni ispit, zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu, ali ne kasnije od 15. listopada kalendarske godine. može se, na zahtjev roditelja/skrbnika, odobriti dodatni rok za polaganje toga ispita, ali ne ranije od 15 dana nakon prvog polaganja ispita, najkasnije, do 15. listopada iduće školske godine.

(4) Iznimno, u slučaju da učenik nije mogao pristupiti predmetnom ili razrednom ispitu zbog teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških okolnosti, škola je dužna učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon 15. listopada, uz suglasnost ministra.

(5) Predmetni ili razredni ispit za svakog učenika pojedinačno može trajati najdulje 15 dana.

(6) Vrijeme polaganja predmetnog ili razrednog ispita određuje Nastavničko vijeće.

Članak 117.

(1) Predmetni ili razredni ispit polaže se pred predmetnim nastavnikom određenog predmeta.

(2) Učenik ne može polagati više od tri predmeta u jednom danu.

(3) Učenik polaže razredni ispit ukoliko je neocijenjen iz više od polovine nastavnih predmeta.

Izostanak učenika s popravnog, predmetnog ili razrednog ispita

Članak 118.

Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, škola treba osigurati polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu.

Razlikovni i dopunski ispiti

Članak 119.

(1) Redovni učenik tijekom obrazovanja može promijeniti upisani program u skladu s odredbama Zakona.

(2) Nastavničko vijeće odlučuje o zahtjevu učenika, roditelja ili skrbnika za promjenu upisanog obrazovnog programa i utvrđuje razlikovne i/ili dopunske ispite, njihov sadržaj, te rokove i način polaganja.

(3) Učenici koji polažu razlikovne i dopunske ispite obvezni su sve ispite položiti do 31. kolovoza a ako ga ne polože do tog roka Nastavničko vijeće može odlukom odobriti dodatni rok na pisani zahtjev učenika, odnosno roditelja u opravdanim slučajevima navedenim u članku 116. stavka 4. ovog Statuta.

(4) Pisani zahtjev za dodatni rok učenik, odnosno roditelj dužan je podnijeti Nastavničkom vijeću najkasnije u roku 2 dana od isteka roka utvrđenog stavkom 3. ovog članka.

(5) Učenik ne može polagati više od tri ispita u jednom danu.

(6) Razlikovni i dopunski ispiti polažu se pred predmetnim nastavnikom određenog predmeta.

Oslobađanje učenika od sudjelovanja u nastavnom predmetu ili aktivnosti

Članak 120.

(1) Učenik koji zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili nastavnom predmetu ili bi to sudjelovanje štetilo njegovom zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima ili školskoj aktivnosti.

(2) Odluku o oslobađanju učenika od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima ili školskoj aktivnosti donosi Nastavničko vijeće na prijedlog liječnika školske medicine.

Učeniku koji je oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta u javnu ispravu se umjesto ocjene upisuje da je oslobođen.

Nastava u kući odnosno u zdravstvenoj ustanovi

Članak 121.

(1) Za učenike koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu pohađati nastavu Škola uz odobrenje Ministarstva, a na prijedlog liječnika školske medicine organizira nastavu u kući odnosno zdravstvenoj ustanovi, ako se učenik nalazi na dužem liječenju te omogućava polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

(2) Nastava iz stavka 1. ovog članka može se provoditi u obliku nastave na daljinu, korištenjem sredstava elektroničke komunikacije uz odobrenje Ministarstva.

(3) Odluku iz stavka 1. donosi Nastavničko vijeće na prijedlog nadležnog liječnika školske medicine.

XI. MJERE POTICANJA I PEDAGOŠKE MJERE

Pohvale i nagrade učenicima

Članak 122.

Učenici koji se ističu u učenju i vladanju te postižu iznimne rezultate u aktivnostima u Školi i izvan Škole, mogu biti pohvaljeni odnosno nagrađeni.

Članak 123.

(1) Pohvale su:

- usmene pohvale
- pisane pohvale – pohvalnice, povelje, priznanja, i sl.

(2) Nagrade su:

- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.
- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.
- športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.
- novčane nagrade.

(3) Pohvale i nagrade se mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini ili razredu.

Članak 124.

- (1) Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, nastavnici, stručni suradnici, kolegijalna tijela Škole te fizičke i pravne osobe izvan Škole.
- (2) Usmenu pohvalu izriče razrednik, pisanu pohvalu daje Razredno vijeće, a nagradu dodjeljuje Nastavničko vijeće.
- (3) O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

Pedagoške mjere

Članak 125.

- (1) Pedagoške mjere izriču se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja, neprimjerenog (neprihvatljivog) ponašanja i neopravdanih izostanaka s nastave.
- (2) Pedagoške mjere u srednjoj školi su:
- opomena,
 - ukor,
 - opomena pred isključenje,
 - isključenje iz srednje škole
- (3) Neprihvatljiva ponašanja regulirana su pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera a podijeljena su ovisno o težini na:
- lakša,
 - teža,
 - teška,
 - osobito teška
- (4) Pedagoške mjere: opomena, ukor i opomena pred isključenje jesu mjere upozorenja, pa se ne izriču u upravnom postupku. Iz tog razloga ne postoji mogućnost žalbe. Učenik ili roditelj može protiv ovih pedagoških mjera podnijeti prigovor ravnatelju u roku od 8 dana od dana izricanja.
- (5) Pedagoške mjere izriču se za tekuću školsku godinu.
- (6) Pedagoška mjera isključenja iz škole donosi se u upravnom postupku, i to rješenjem ravnatelja a na prijedlog nastavničkog vijeća. Protiv takvog rješenja dopuštena je žalba Ministarstvu.
- (7) Učenik koji je isključen ima pravo polagati razredni ispit.
- (8) Pedagošku mjeru opomene izriče razrednik, ukora Razredno vijeće, a opomenu pred isključenje Nastavničko vijeće.
- (9) Ravnatelj rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole na temelju obavijesti Nastavničkog vijeća.
- (10) Do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnog procesa, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb. Nakon donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, rješenje o privremenom udaljenju će se ukinuti.
- (11) Kriterij za izricanje pedagoških mjera propisuje ministar Pravilnikom.
- (12) Škola je dužna provoditi pedagoške mjere uvažavajući učenikovo psihofizičko stanje i njegovu dob te utvrditi sve okolnosti koje utječu na njegov razvoj.
- (13) Pedagoška mjera može biti ukinuta u slučaju promjene (poboljšanja) ponašanja učenika.

XII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA I VIJEĆE UČENIKA

Razredni odjel

Članak 126.

(1) Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.

(2) Za predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.

(3) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

(4) Postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 127.

Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Školi. Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili izočnosti.

Članak 128.

(1) Blagajnik razrednog odjela prikuplja i čuva novac koji mu učenici daju za ostvarivanje aktivnosti razrednog odjela.

(2) Blagajnik je dužan prikupljeni novac odgovorno čuvati i predati ga zajedno s evidencijom razredniku ili blagajniku Škole. Radnik koji zaprimi novac, dužan je učeniku izdati potvrdu o primitku novca.

Vijeće učenika

Članak 129.

(1) Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.

(2) Konstituirajuću sjednicu vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika vijeća učenika.

(3) Članovi vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika vijeća učenika Škole.

(4) Za predsjednika vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

(5) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

(6) Izboru predsjednika vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

(7) Sjednice vijeća učenika su pravovaljane ako im je nazočna većina članova.

(8) Radu Vijeća vodi se zapisnik kojeg potpisuje zapisničar i predsjednik Vijeća.

Ovlasti Vijeća učenika

Članak 130.

- izabire jednog (1) člana za predstavnika učenika škole u Povjerenstvo za kvalitetu kojeg potom imenuje Školski odbor u spomenuto povjerenstvo
- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika

- daje sugestije za provedbu izleta i ekskurzija
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- daje prijedloge o provedbi Kućnog reda
- može dati pritužbu ravnatelju Škole, Nastavničkom Vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika Škole
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

Članak 131.

(1) Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika.

(2) Školski odbor, razredno i nastavničko vijeće dužni su pozvati predstavnika vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

XIII. RODITELJI I SKRBNICI

Prava i obveze roditelja odnosno skrbnika

Članak 132.

(1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su upisati dijete u Školu, odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u koji je učenik uključen.

(2) Roditelji odnosno skrbnici imaju obvezu izostanke učenika pravodobno opravdati.

(3) Roditelji odnosno skrbnici imaju pravo biti redovito obaviješteni o učeničkim postignućima.

Članak 133.

(1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i drugih oblika informiranja.

(2) Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta.

(3) Škola usmeno ili pisano izvješćuje roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika tijekom školske godine.

(4) Na kraju školske godine učenici dobivaju svjedodžbu o postignutom uspjehu.

Članak 134.

(1) Roditelji učenika imaju pravo i obvezu biti upoznati sa svim sadržajima obuhvaćenima nastavnim planom i programom rada i školskim kurikulumom koji su objavljeni na mrežnim stranicama Škole; obveznim i izbornim nastavnim predmetima, međupredmetnim i/ili interdisciplinarnim sadržajima i/ili modulima, izvannastavnim, eksperimentalnim i posebnim programima škole te dati suglasnost za sudjelovanje učenika u svim navedenim sadržajima osim u nastavnim predmetima koji su dio odgojno-obrazovnog standarda.

(2) Za sudjelovanje učenika u izbornim i fakultativnim predmetima, aktivnostima, modulima, programima i projektima koji nisu obvezni potrebno je pribaviti pisanu suglasnost roditelja.

Članak 135.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa.
- (2) Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.
- (3) Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti i o ponašanju učenika izvan Škole.
- (4) Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.

XIV. VIJEĆE RODITELJA

Ustroj vijeća roditelja

Članak 136.

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja koje je sastavljeno od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

Izbor članova Vijeća roditelja

Članak 137.

- (1) Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika za Vijeće roditelja.
- (2) Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.
- (3) Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku od tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Članak 138.

- (1) Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.
- (2) Za člana Vijeća roditelja ne može se birati osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se neovlašteno približava djetetu s kojim ne živi ili kojoj je izrečena prekršajna ili kaznena sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji.

Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja

Članak 139.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja vodi ravnatelj Škole do izbora predsjednika Vijeća roditelja.

Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja

Članak 140.

- (1) Nakon što se utvrdi kandidat odnosno kandidati za predsjednika Vijeća roditelja pristupa se javnom glasovanju.
- (2) Za predsjednika Vijeća roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (3) Nakon što je izabran predsjednik Vijeća roditelja bira se zamjenik predsjednika Vijeća roditelja na isti način.

Ovlasti Vijeća roditelja

Članak 141.

(1) Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom,
- imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole,
- glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole i dostavlja pisani zaključak Školskom odboru,
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada,
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno –obrazovne djelatnosti i Kućnog reda,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja škole,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

Članak 142.

(1) Ravnatelj Škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.

(2) Ravnatelj škole, Školski odbor i osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga izvijestiti.

Sjednice Vijeća roditelja

Članak 143.

(1) Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik Vijeća roditelja privremeno spriječen u obavljanju poslova predsjedavajućeg.

(2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obavezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova tijela ili ravnatelj Škole.

Članak 144.

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

(2) Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem, osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog statuta određeno drukčije.

(3) Odluke Vijeća roditelja pravovaljane su ako je za njih glasovala natpolovična većina nazočnih na sjednici.

(4) O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

(5) Zapisnik se vodi u pisanom obliku, a može se i tonski snimati prema odluci Vijeća roditelja.

(6) Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.

(7) Zapisnik sa sjednice Vijeća roditelja dostavlja se ravnatelju i pohranjuje u tajništvo Škole na čuvanje.

(8) Prema potrebi o zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja mogu se izvijestiti nastavnici i stručni suradnici putem oglasne ploče Škole te roditelji i osnivač.

XV. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA

Sindikata

Članak 145.

(1) Utemeljenje sindikata u Školi je slobodno.

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

Radničko vijeće

Članak 146.

(1) U Školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilniku koji propisuje postupak provođenja izbora za radničko vijeće.

(2) Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.

(3) Ako u Školi djeluje više sindikata, oni se mogu međusobno sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati prava i obveze radničkog vijeća, a o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni su očitovati se pisanim putem ravnatelju Škole.

(4) Ako sindikati ne postignu sporazum o tome koji će sindikat preuzeti funkciju radničkog vijeća, provest će se izbori za radničko vijeće u skladu s odredbama Zakona o radu te Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

Skup radnika

Članak 147.

(1) Skup radnika čine svi radnici Škole.

(2) Skup radnika dvaput godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.

(3) Ako radničko vijeće ne sazove skup radnika prema stavku 1. ovoga članka, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj Škole.

(4) Skup (zbor) radnika obvezno se saziva i u postupku imenovanja ravnatelja Škole u roku od osam dana od sjednice Školskog odbora na kojoj je provedeno vrednovanje i rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata.

(5) O pitanjima iz svoje nadležnosti skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika javnim glasovanjem, osim kada je zakonom odnosno odredbama ovog statuta određeno drukčije.

XVI. JAVNOST RADA

Članak 148.

(1) Rad Škole i tijela Škola je javan.

(2) Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja,
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču,
- podnošenjem financijskih izvješća,
- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

(3) Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

(4) Obveza javnosti rada Škole provodi se u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Zakona o zaštiti osobnih podataka.

XVII. POSLOVNA TAJNA

Članak 149.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- osobni podaci u skladu s važećim zakonskim odredbama,
- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi,
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

Članak 150.

(1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Škole, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.

(2) Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.

(3) Članovi Školskog odbora dužni su čuvati sve podatke koje su saznali u obavljanju poslova članova Školskog odbora.

(4) Svi radnici Škole te članovi Školskog odbora i Vijeća roditelja potpisuju izjavu o povjerljivosti u skladu s propisima kojima je propisano područje zaštite osobnih podataka.

(5) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom postupku.

XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 151.

(1) Radnici Škole trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprečavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

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

(3) Nastavnici dužni su poučavati učenike o čuvanju i zaštiti čovjekova okoliša.

XIX. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Imovina Škole

Članak 152.

- (1) Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.
(2) O imovini Škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

Članak 153.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna grada odnosno županije, roditelja učenika, stjecanjem vlastitih prihoda u skladu s propisima te donacija.
(2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.
(3) U svezi s financijskim poslovanjem Škole ravnatelj je ovlašten i odgovoran:
- za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima,
 - za planiranje i izvršavanje dijela proračuna,
 - za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva,
 - ispunjavanja i drugih obveza u skladu s propisima.

Financijski plan, godišnji i polugodišnji obračun

Članak 154.

- (1) Financijski plan, godišnji i polugodišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Školski odbor.
(2) Godišnji i polugodišnji obračun iz stavka 1. ovoga članka te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti nadležnim tijelima.

Članak 155.

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

XX. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 156.

Školski odbor, Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja i druga tijela Škole rade na sjednicama koje se održavaju prema potrebi i u skladu s propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

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

Opći akti

Članak 157.

Statut

Pravilnik o radu

Etički kodeks

Pravilnik o zaštiti na radu

Pravilnik o zaštiti od požara

Pravilnik o radu školske knjižnice

Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja

Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave

Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka u SŠKBB

Pravilnik o izboru članova povjerenstva za kvalitetu

Pravilnik o kućnom redu

Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda i zabrani uporabe

Pravilnik o testiranju na alkohol, droge i druga sredstva ovisnosti na radnom mjestu

Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

Pravilnik o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta

Pravilnik o srednjoškolskom obrazovanju odraslih

Drugi opći akti sukladno zakonskim odredbama.

Članak 158.

(1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

(2) Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, ako pojedinim općim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.

(3) Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu, osim ako aktom nije kao dan početka primjene određen neki kasniji dan.

Članak 159.

(1) Opći akti objavljuju se na mrežnim stranicama Škole.

(2) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora.

Pojedinačni akti

Članak 160.

(1) Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika donose kolegijalna tijela i ravnatelj.

(2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano izvršnosti odnosno pravomoćnosti akta, nastupom određene činjenice ili istekom određenog roka.

Pedagoška dokumentacija i evidencije

Članak 161.

Škola je obvezna voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama kojima se uređuje djelatnost srednjoškolskog odgoja i obrazovanja isključivo u elektroničkom obliku te u skladu s Pravilnikom o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama.

XXII. NADZOR

Nadzor nad zakonitosti rada i općih akata

Članak 162.

Nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Škole obavlja upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja u skladu sa zakonskim odredbama.

Inspeksijski nadzor

Članak 163.

Inspeksijski nadzor u Školi obavlja prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim zakonom.

Nadzor nad stručnim radom

Članak 164.

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

Financijski nadzor

Članak 165.

Financijski nadzor i kontrolu financijskog poslovanja obavlja Ministarstvo, osnivač i druge nadležne institucije i službe u skladu sa zakonskim odredbama.

XXIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 166.

Opći akti Škole trebaju biti usklađeni s odredbama ovog statuta.

Članak 167.

(1) Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

(2) Stupanjem na snagu ovoga statuta prestaje važiti statut Škole KLASA: 012-01/19-01/01 URBROJ: 2198-1-71-01-19-1

Ovaj statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 5. lipnja 2024. godine a stupio je na snagu 13. lipnja 2024. godine.

Ravnatelj Škole:



KLASA: 011-06/24-01/01
URBROJ: 2198-1-71-24-1

Predsjednik Školskog odbora:

