STATUT
STROJARSKE ŠKOLE ZA INDUSTRIJSKA I OBRTNIČKA ZANIMANJA, RIJEKA

(pročišćeni tekst)

Veljača, 2023.

Sadržaj

I.	OPĆE ODREDBE	…… 3
II.	OBAVLJANJE DJELATNOSTI	…… 5
III.	UNUTARNJE USTROJSTVO	……10
IV.	UPRAVLJANJE ŠKOLOM	……11
V.	RAVNATELJ	……25
VI.	TAJNIK ŠKOLE	……35
VII.	STRUČNA TIJELA ŠKOLE	……36
VIII.	STRUČNI AKTIVI	…..……..38
IX.	SAMOVREDNOVANJE	……39
X.	RADNICI	……43
XI.	UČENICI	……45
XII.	PEDAGOŠKE MJERE	……57
XIII.	TIJELA RAZREDNOG ODJELA	……63
XIV.	RODITELJI I SKRBNICI	……65
XV.	VIJEĆE RODITELJA	……66
XVI.	RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA	……69
XVII.	JAVNOST RADA	……70
XVIII.	POSLOVNA TAJNA	……70
XIX.	ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA	……71
XX.	PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA	……72
XXI.	ZAŠTITA OKOLIŠA	……73
XXII.	IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE	……73
XXIII.	OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA	……74
XXIV.	NADZOR	……75
XXV.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	……76

Na temelju članka 82. Statuta škole, a po dobivenoj prethodnoj suglasnosti osnivača Odlukom od 30. siječnja 2023. (KLASA: 024-01/23-01/4; URBROJ:2170-01-01/6-23-18) Školski odbor na sjednici održanoj dana 28.02.2023. godine utvrdio je

PREOČIŠĆENI TEKST
S T A T U T A

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, unutarnje ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, djelokrug, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, položaj, prava i obveze učenika, nastavnika i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje Strojarske škole za industrijska i obrtnička zanimanja, Rijeka, Jože Vlahovića 10 (u daljnjem tekstu: Škola).

(2) Izrazi navedeni u ovom Statutu neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

(1) Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja.
(2) Škola ima svojstvo pravne osobe, a upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem subjekta upisa broj (MBS) 040064992 te u zajednički elektronički upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva koji vodi nadležno ministarstvo.

Članak 3.

(1) Osnivač Škole je Primorsko-goranska županija.
(2) Škola je pravni slijednik Tehničkog školskog centra Rijeka osnovana odlukom Skupštine općine Rijeka od 25. lipnja 1992. godine (Klasa:011-01/92-01/34, Urbroj:2170-32-91-92-1).

Članak 4.

(1) Naziv Škole je: STROJARSKA ŠKOLA ZA INDUSTRIJSKA I OBRTNIČKA ZANIMANJA.
(2) Skraćeni naziv škole glasi: STROJARSKA ŠKOLA.
(3) Sjedište škole je u Rijeci, ulica Jože Vlahovića 10.
(4) Škola obavlja svoju djelatnost u jednoj zgradi na prethodno navedenoj adresi sjedišta.
(5) Odluku o promjeni naziva i sjedišta Škole donosi osnivač.
(6) Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada škole donosi osnivač.

Članak 5.

(1) Škola obavezno ističe naziv na zgradi u kojoj se nalazi njezino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.
(2) Prije naziva Škole, na natpisnoj ploči obavezno mora biti istaknut grb i naziv Republike Hrvatske, te grb i naziv Primorsko-goranske županije.
(3) Zastava Republike Hrvatske i zastava Primorsko-goranske županije trebaju biti stalno istaknute na svim zgradama Škole.

Članak 6.

(1) Škola ima slijedeće pečate:
   1. pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub natpis: REPUBLIKA HRVATSKA, uz donji rub sjedište škole, u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske i naziv škole, a iznad grba otisnut je redni broj pečata.
   2. pečat okruglog oblika promjera 25 mm na kojem je uz rub natpis naziva škole, a u sredini pečata sjedište škole ispod kojeg je otisnut redni broj pečata,
   3. štambilj pravokutnog oblika širine 10 mm i dužine 40 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole i redni broj
   4. štambilj pravokutnog oblika širine 40 mm i dužine 70 mm, koji sadrži naziv i sjedište škole i tekst sukladno provedbenim propisima o Uredskom poslovanju.
(2) Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u obavljanju javnih ovlasti.
(3) Pečati iz stavka 1. točke 2. ovog članka služe za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.
(4) Štambilji iz stavka 1. točke 3. i 4. upotrebljavaju se za svakodnevno poslovanje Škole.
(5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 7.

(1) Dan Škole obilježava se sukladno Godišnjim planom i programom rada.

Predstavljanje i zastupanje Škole

Članak 8.

(1) Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.
(2) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Škole u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.
(3) Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
(4) Ravnatelj Škole određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske dokumentacije.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 9.

(1) Djelatnost Škole je odgoj i obrazovanje učenika za stjecanje srednje stručne spreme (SSS), niže stručne spreme (NSS), kojima se stječu znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja, te osposobljavanje i usavršavanje, kojima se dopunjuju stečena znanja, sposobnosti i vještine za rad u struci.
(2) U okviru djelatnosti izvode se programi za odgoj i obrazovanje učenika za zanimanja:
- iz područja strojarstva i metalurgije,
- osposobljavanje i usavršavanje iz područja strojarstva, metalurgije i strojarske energetike,
- obrazovanje i prekvalifikacija, osposobljavanje i usavršavanje odraslih iz područja rada strojarstva, metalurgije i strojarske energetike,
- obavljanje proizvodnih i obrtničkih usluga, te popravaka i drugih poslova u školskim radionicama, kabinetima i praktikumima.

(3) Škola izvodi nastavni plan i program iz područja rada strojarstva i metalurgije u trogodišnjem trajanju (3 godine) čijim završavanjem učenik stječe srednju stručnu spremu - SSS.
(4) Škola izvodi nastavni plan i program iz područja rada strojarstva u dvogodišnjem trajanju (2 godine) čijim završavanjem učenik stječe nižu stručnu spremu - NSS.
(5) Škola obavlja i srednjoškolsko obrazovanje odraslih za sljedeće obrazovne programe:
- stjecanje srednje stručne spreme,
- usavršavanje iz područja rada strojarstva, strojarske energetike i metalurgije,
- stjecanje srednje stručne spreme u četverogodišnjem trajanju (4 godine) iz područja rada strojarstva za zanimanje Strojarsko-tehnološki tehničar,
- programe osposobljavanja.

(5) Škola svoju djelatnost iz prethodnih stavaka ovoga članka obavlja sukladno odobrenjima za rad nadležnog ministarstva, a mijenjati ju može odlukom Školskog odbora uz prethodnu suglasnost osnivača.
(6) Djelatnost iz ovog članka Škola obavlja kao javnu službu.

Školski kurikulum i godišnji plan i program rada Škole

Članak 10.

(1) Djelatnost iz članka 9. ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnih planova i programa, školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada Škole.
(2) Nastavnim planom i programom utvrđeni su tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete, međupredmetne i/ili interdisciplinarne sadržaje i/ili module, njihov raspored po razredima, tjedni broj nastavnih sati, godišnji broj sati te ciljevi, zadaće i sadržaji svakog nastavnog predmeta.

Članak 11.

(1) Školskim kurikulum utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.
(2) Školski kurikulum određuje nastavni plan i program izbornih i fakultativnih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, izborni dio međupredmetnih i/ili interdisciplinarnih tema i/ili modula i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte te njihove kurikulume ako nisu određeni nacionalnim kurikulumom.
(3) Školskim kurikulumom se utvrđuje:
- strategija razvoja škole
- aktivnost, program i/ili projekt
- ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta
- namjena aktivnosti, programa i/ili projekta
- nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost
- način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta
- vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta
- okvirni troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta
- način njegova praćenja.

(4) Školskim kurikulumom mogu se utvrditi i druge odrednice sukladno kurikularnim dokumentima.
(5) Za sudjelovanje učenika u izbornim i fakultativnim predmetima, aktivnostima, modulima, programima i projektima koji nisu obvezni potrebno je informirati roditelje i pribaviti njihovu pisanu suglasnost.
(6) Školski kurikulum donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine na prijedlog Nastavničkog vijeća, a donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa.
(7) Nacrt prijedloga Školskog kurikuluma ravnatelj dostavlja na mišljenje Vijeću roditelja i Nastavničkom vijeću.
(8) Školski kurikulum objavljuje se na mrežnim stranicama škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.
(9) Škola elektroničkim putem dostavlja nadležnom Ministarstvu školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine.

Članak 12.

(1) Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži:
- podatke o uvjetima rada,
- podatke o 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, nastavnika i stručnih suradnika,
- plan rada Školskog odbora i stručnih tijela,
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama škole,
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.

(2) Godišnji plan i program rada donosi Školski odbor, na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, do 7. listopada tekuće školske godine.

(3) Nacrt prijedloga Godišnjeg plana i programa rada ravnatelj dostavlja na mišljenje Vijeću roditelja i Nastavničkom vijeću.
(4) Godišnji plan i program rada objavljuje se na mrežnim stranicama škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.
(5) Škola elektroničkim putem dostavlja nadležnom Ministarstvu Godišnji plan i program rada do 15. listopada tekuće godine.

Organizacija rada

Članak 13.

(1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni, o čemu prilikom donošenja Godišnjeg plana i programa rada odlučuje Školski odbor u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada te Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.
(2) Rad se može organizirati u 6 radnih dana u tjednu kada narav posla i proces rada to zahtijevaju.
(3) Promjene u organizaciji rada Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima, osnivaču i upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja.

Članak 14.

(1) Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
(2) Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama te na drugim mjestima i ustanovama sukladno Godišnjem planu i programu rada Škole te školskom kurikulumu.
(3) Nastava se ustrojava po razredima, a izvodi se u razrednim odjelima te u odgojno-obrazovnim skupinama sukladno Zakonu.
(4) Nastavnu godinu, odnosno početak i završetak nastave, broj radnih dana i odmore učenika za svaku školsku godinu propisuje ministar Odlukom.
(5) Iznimno, trajanje nastavnog sata može se mijenjati zbog posebnih okolnosti uz prethodnu suglasnost nadležnog Ministarstva.
(6) U Školi se mogu koristiti samo udžbenici odobreni od strane nadležnog Ministarstva sukladno posebnom Zakonu.

Ustroj razrednih odjela

Članak 15.

(1) Razredni odjeli ustrojavaju se na početku školske godine sukladno Zakonu, provedbenim propisima i Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.
(2) Broj razrednih odjela utvrđuje upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja uz prethodno mišljenje osnivača.
(3) Broj učenika u razrednom odjelu ili odgojno-obrazovnoj skupini propisuje ministar u skladu s Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Dopunska nastava

Članak 16.

(1) Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju Škola će osigurati dopunsku nastavu koja se organizira na određeno vrijeme kada se pojavi potreba za takvim oblikom pomoći učenicima.

Dodatna nastava

Članak 17.

(1) Za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet Škola je dužna organizirati dodatnu nastavu u koju se učenik uključuje na temelju vlastite odluke.

Praktična nastava

Članak 18.

(2) Učenik znanja, vještine i sposobnosti stječe putem nastave, praktične nastave, stručne prakse i vježbi.
(3) Praktična nastava, stručna praksa i vježbe izvode se u ustanovi za strukovno obrazovanje, koja može biti i regionalni centar kompetentnosti i/ili kod poslodavca.
(4) Prava i obveze škole, polaznika i poslodavca iz provedbe praktične nastave, stručne prakse i vježbi koje se izvode kod poslodavca, utvrđuju se ugovorom o provedbi praktične nastave.
(5) Ugovor o provedbi praktične nastave zaključuju škola, poslodavac i polaznik stariji od 18 godina, odnosno škola, poslodavac i roditelj/staratelj polaznika mlađeg od 18 godina ili škola i poslodavac ili ustanove za strukovno obrazovanje međusobno.
(6) Na sva pitanja vezana uz izvođenje praktične nastave, stručne prakse i vježbi koja nisu uređena ugovorom o provedbi praktične nastave, izravno se primjenjuju odredbe Zakona o strukovnom obrazovanju i propisi koji iz njega proizlaze.

Članak 19.

(1) Škola vodi evidenciju i dokumentaciju o obavljanju praktične nastave, stručne prakse i vježbi kod poslodavca.
(2) Evidencija sadrži podatke o poslodavcima kod kojih učenici obavljaju praktičnu nastavu, stručnu praksu i vježbe, dokumentaciju o zdravstvenoj sposobnosti učenika, dokaze o osposobljenosti za rad na siguran način, evidenciju sklopljenih ugovora s poslodavcem, evidenciju ispunjavanja ugovorenih obveza, kao i evidenciju ostvarenja tog dijela programa.

Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

Članak 20.

(1) Odgojno-obrazovni standard učenika čine obvezni izborni predmeti, a pored navedenih učenik može biti uključen u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.
(2) Predmeti koji se izvode izborno obvezni su tijekom cijele školske godine za sve učenike koji se za njih opredijele.
(3) Učenik bira izborni predmet ili izborne predmete pri upisu u prvi razred ili najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za iduću školsku godinu.
(4) Za uključivanje učenika u izbornu nastavu potrebna je pisana suglasnost roditelja.
(5) Učenik može prestati pohađati nastavu izbornog predmeta nakon pisanog zahtjeva roditelja učenika koji se mora dostaviti Nastavničkom vijeću nakon završetka nastavne godine, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za sljedeću školsku godinu.
(6) Učenik može biti uključen i u izvanškolske aktivnosti, koje se učeniku mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.
(7) Za sudjelovanje učenika u izvannastavnim aktivnostima potrebna je pisana suglasnost roditelja/skrbnika.

Izvanučionička nastava

Članak 21.

(1) Radi ostvarivanja nastavnih sadržaja i postizanja zakonom i nastavnim programom propisanih ciljeva i zadaća, Škola može organizirati izvanučioničku nastavu te poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti u skladu s Godišnjim planom i programom rada, te školskim kurikulumom,a sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.
(2) Za ovakav oblik aktivnosti Škola je dužna izraditi detaljan program aktivnosti s ciljevima, načinom realizacije, vremenikom, troškovnikom, načinom financiranja i načinom vrednovanja, te zatražiti pisanu suglasnost roditelja.
(3) Škola uz voditelja mora osigurati pratnju sukladno broju učenika, a za učenike s teškoćama pratnju sukladno njihovim teškoćama.

Školska zadruga

Članak 22.

(1) Škola može osnovati učeničku zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti.
(2) Proizvode koji su rezultat rada učenika Škola može stavljati u promet, a sredstva dobivena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju te se moraju koristiti za rad učeničke zadruge i unapređenje odgojno-obrazovnog rada Škole.

Učenički klubovi i društva

Članak 23.

(1) Škola može osnivati učeničke klubove i društva u skladu s posebnim propisima.
(2) Škola može biti vježbaonica za studente koji se osposobljavaju za obavljanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima.

Suradnja Škole

Članak 24.

(1) U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja, osobito izvannastavnih aktivnosti, Škola surađuje s drugim školama, ustanovama, udrugama te pravnim i fizičkim osobama.
(2) Škola sudjeluje u društvenom životu mjesta i naselja s čijih područja učenici pohađaju Školu.
(3) U tu svrhu Škola organizira kulturno-umjetničke manifestacije, sportska natjecanja i slično.

Školska knjižnica

Članak 25.

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

III. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 26.

(1) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje organizacijsko-razvojnih, odgojno-obrazovnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih te pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 27.

(1) U Školi se ustrojavaju dvije službe:
    1. stručno-pedagoška i
    2. administrativno-tehnička.
(2) Stručno-pedagoška služba obavlja poslove vezane za izvođenje nastavnog plana i programa, neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima, aktivnosti 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 28.

(1) Kućni red donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.
(2) Kućnim redom utvrđuju se pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole, dolazak i boravak učenika, odmori učenika, ulazak drugih osoba u Školu, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja te način postupanja prema imovini.
(3) U Školi je zabranjen svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti

Članak 29.

(1) Školski odbor, nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi.

IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Školski odbor

Članak 30.

(1) Školom upravlja Školski odbor.
(2) Školski odbor ima sedam (7) članova.
(3) Jednog (1) člana u Školski odbor imenuje i razrješuje Radničko vijeće, a ako Radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor Radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.
(4) Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće i ne postoji sindikalni povjerenik, jednog (1) predstavnika u Školski odbor imenuju i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu i Pravilnikom o provođenju izbora za Radničko vijeće i Pravilnikom o provođenju izbora za Radničko vijeće.
(5) 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.

(6) Školski odbor imenuje se u skladu s odredbama članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Zapreke za članstvo u Školskom odboru

Članak 31.

(1) 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. stavaka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
(2) Članovi Školskog odbora koje imenuje osnivač, moraju ispunjavati uvjete iz članka 119. stavka. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
(3) Član školskog odbora razriješen sukladno članku 121. i 122. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ne može biti ponovno imenovan u isti školski odbor, a članovi školskog odbora raspuštenog sukladno članku 121. i 122. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ne mogu biti ponovno imenovani za članove školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

Izbor članova Školskog obora iz reda učitelja i stručnih suradnika

Članak 32.

(1) Izbor dva (2) 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.

Članak 33.

(1) Izbori za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika održavaju se najkasnije 30 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.
(2) Za provođenje izbora Nastavničko vijeće imenuje izborno povjerenstvo iz reda Nastavničkog vijeća, koje se sastoji od predsjednika i dva člana iz reda Nastavničkog vijeća.
(3) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora.
(4) O izborima izborno povjerenstvo vodi zapisnik koji se prilaže zapisniku Nastavničkog vijeća.

Članak 34.

(1) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika može predložiti svaki član Nastavničkog vijeća nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća.
(2) Svaki nastavnik i stručni suradnik može i sam istaknuti svoju kandidaturu.
(3) Za članove Školskog odbora obavezno se predlaže dvostruko više kandidata nego što ih se bira.
(4) Kandidatom se smatra svaki nastavnik i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.

Članak 35.

(1) Izborno povjerenstvo izrađuje izbornu listu za Školski odbor abecednim redom prema početnom slovu prezimena.

Članak 36.

(1) Nakon utvrđivanja izborne liste izborno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.
(2) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Nastavničkog vijeća s pravom glasa.
(3) Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
   1. naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora,
   2. broj kandidata koji se biraju u Školski odbor,
   3. ime i prezime kandidata,
   4. kratku uputu o popunjavanju listića.
(4) Na glasačkom listiću se prezimena kandidata navode abecednim redom.
(5) Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 37.

(1) Glasovanje je tajno.
(2) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća i ako mu nazoče svi članovi izbornog povjerenstva.
(3) Članovi izbornog povjerenstva upisuju svakog glasača u popis birača.
(4) Glasovanje se vrši na način da se na glasačkom listiću zaokruži isključivo redni broj ispred imena i prezimena kandidata.
(5) Važeći je samo onaj glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena i prezimena do dva kandidata.

Članak 38.

(1) Nakon završetka glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove o čemu sastavlja zapisnik te neposredno izvješćuje članove Nastavničkog vijeća.
(2) Nastavničko vijeće može odbiti izborne rezultate ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka propisanog ovim Statutom ili propusta učinjenih od strane izbornog povjerenstva.
(3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, glasovanje se ponavlja.
(4) U slučaju da dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti samo za te kandidate.
(5) Nakon što Nastavničko vijeće prihvati izborne rezultate, za članove Školskog odbora utvrđuju se dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika koje će Nastavničko vijeće odlukom imenovati u Školski odbor.
(6) O imenovanju dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika za članove Školskog odbora svi zaposleni u Školi izvješćuju se putem oglasne ploče.

Izbor članova Školskog odbora iz reda roditelja

Članak 39.

(1) Ravnatelj je dužan obavijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora jednog roditelja za predstavnika roditelja u Školskom odboru.
(2) Postupak izbora mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata članovima Školskog odbora.

Članak 40.

(1) O izboru jednog (1) 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 članovi Vijeća roditelja.
(3) Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu, osim ako je istodobno i radnik Škole.
(4) Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.
(5) Vijeće roditelja tajnim glasovanjem bira jednog (1) člana Školskog odbora.
(6) Za provođenje izbora Vijeće roditelja imenuje izborno povjerenstvo koje se sastoji od predsjednika i dva člana.
(7) Kandidat za Školski odbor ne može biti član izbornog povjerenstva.
(8) U slučaju da dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti samo za te kandidate.
(9) Nakon izbora utvrđuje se jedan (1) član iz reda roditelja koji je izabran većinom glasova nazočnih članova Vijeća roditelja, te kojeg će Vijeće roditelja odlukom imenovati u Školski odbor.
(10) Na postupak izbora člana Školskog odbora iz reda roditelja na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članaka 32. do 38. ovoga Statuta.

Članak 41.

(1) Jedan primjerak zapisnika o izboru kandidata za članove Školskog odbora iz reda roditelja dostavlja se ravnatelju Škole te stavlja na oglasnu ploču Škole.

Članak 42.

(1) Ravnatelj Škole mora izvijestiti osnivača o potrebi imenovanja članova Školskog odbora koje imenuje osnivač najkasnije 60 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora koje imenuje osnivač.

Članak 43.

(1) Svi imenovani članovi Školskog odbora prije konstituirajuće sjednice moraju dostaviti uvjerenje o nepostojanju zapreka za članstvo u Školskom odboru sukladno odredbama članka 119. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Konstituirajuća sjednica Školskog odbora

Članak 44.

(1) Školski odbor može biti konstituiran ako je imenovana većina članova Školskog odbora.
(2) Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.
(3) Do izbora predsjednika sjednicu vodi najstariji član Školskog odbora.

Članak 45.

(1) 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 46.

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

Članak 47.

(1) Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje 4 godine.
(2) Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora

Članak 48.

(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 tajno, osim ako članovi Školskog odbora ne odluče drugačije.

Članak 49.

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

Članak 50.

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

Članak 51.

(1) Predsjednik Školskog odbora:
- saziva sjednice Školskog odbora,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
- razmatra materijale za sjednicu,
- vodi sjednice Školskog odbora,
- vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama općih akata,
- skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima škole i ovlastima školskog odbora.

Članak 52.

(1) U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Školskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika.
(2) Iznimno, 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 53.

(1) Školski odbor radi na sjednicama.
(2) Sjednice školskog odbora održavaju se prema potrebi.
(3) Sjednice školskog odbora održavaju se u sjedištu škole.

Članak 54.

(1) Sjednicu Školskog odbora saziva predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Školskog odbora.
(2) Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Školskog odbora.
(3) Predsjednik Školskog odbora obvezan je sazvati sjednicu Školskog odbora ako to traži najmanje 3 člana Školskog odbora ili ravnatelj.
(4) Ako predsjednik Školskog odbora ne izvrši obvezu iz stavka 1. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 55.

(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) U iznimnim slučajevima, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefonom te se u tom slučaju dnevni red predlaže na samoj sjednici.
(3) Ovisno o predloženom dnevnom redu predsjednik u dogovoru s ravnateljem određuje osobe koje je potrebno pozvati na sjednicu.
(4) Dnevni red se dostavlja i osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

(5) Jedan primjerak poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu, stavlja se na oglasnu ploču Škole, mrežnu stranicu škole i dostavlja se osnivaču.

Članak 56.

(1) Uz opravdane razloge, sjednica Školskog odbora može se održati i elektroničkim putem (elektronička sjednica).
(2) U slučaju održavanja elektroničke sjednice u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima na njihovu adresu elektroničke pošte, uz dnevni red određuje se početak i završetak elektroničke sjednice, a u tom se vremenu članovi Školskog odbora očituju elektroničkim putem.
(3) Nakon završetka elektroničke sjednice sastavlja se zapisnik u čijem su privitku sva pristigla očitovanja.

Način rada i odlučivanje na sjednici Školskog odbora

Članak 57.

(1) Predsjednik Školskog odbora, odnosno predsjedavatelj:
- otvara sjednicu Školskog odbora,
- utvrđuje potreban broj nazočnih članova radi pravovaljanog odlučivanja,
- predlaže dnevni red sjednice i brine da se sjednica održi prema prihvaćenom dnevnom redu,
- održava red na sjednici i daje riječ nazočnima,
- upozorava članove Školskog odbora kao i osobe koje su nazočne na sjednici da se pridržavaju dnevnog reda,
- udaljava svaku osobu koja narušava red na sjednici,
- brine da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice,
- utvrđuje jasne i određene prijedloge i daje ih na glasovanje,
- brine da se o radu sjednice vodi zapisnik,
- brine da se u radu Školskog odbora poštuju odredbe Zakona i općih akata,
- potpisuje opće akte i odluke koje donosi Školski odbor,
- brine o izvršenju odluka i zaključaka Školskog odbora.

Članak 58.

(1) Školski odbor može održati sjednicu ako je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova.
(2) U radu Školskog odbora sudjeluje ravnatelj bez prava odlučivanja.
(3) Na sjednici Školskog odbora mogu sudjelovati i druge osobe koje je pozvao predsjednik.
(4) Školski odbor može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za razmatranje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova iz svog djelokruga.

Članak 59.

(1) Član Školskog odbora ima prava i dužnosti:
- nazočiti sjednicama Školskog odbora i sudjelovati u radu,
- postavljati pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici,
- podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama,
- prihvatiti izbor u radna tijela koja osniva Školski odbor,
- sudjelovati u radu radnih tijela.

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

Članak 60.

(1) Prije početka sjednice predsjednik Školskog odbora (u daljnjem tekstu: predsjedavatelj) provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova Školskog odbora.
(2) Ako je na sjednici nazočan dostatan broj članova u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, predsjedavatelj započinje sjednicu.

Članak 61.

(1) Sjednica Školskog odbora započinje utvrđivanjem dnevnog reda i verifikacijom zapisnika s prošle sjednice Školskog odbora.
(2) Verifikacije zapisnika nema na konstituirajućoj sjednici.

Članak 62.

(1) Dnevni red sjednice utvrđuju članovi Školskog odbora na temelju prijedloga dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu, odnosno koji predloži predsjedavatelj.
(2) Svaki član ima pravo prije utvrđivanja dnevnog reda predložiti njegove izmjene i dopune.
(3) Članovi mogu odlučiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda ne raspravlja ako ona nije odgovarajuće pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan potrebni izvjestitelj.
(4) Nakon glasovanja o predloženom dnevnom redu predsjedavatelj Školskog odbora proglašava utvrđeni dnevni red.
(5) Utvrđeni dnevni red ne može se tijekom sjednice mijenjati.

Članak 63.

(1) Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o predmetima dnevnog reda, redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.
(2) Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda izvjestitelj je dužan kratko iznijeti sadržaj materijala, odnosno predložene odluke ili zaključke, nakon čega predsjedavatelj otvara raspravu.
(3) U raspravi sudjeluju članovi Školskog odbora i druge nazočne osobe, prema redoslijedu prijave, a uz dozvolu predsjedavajućeg.
(4) Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog materijala nepotpun, Školski odbor može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova nadopuna te da se rasprava provede na jednoj od sljedećih sjednica.

Članak 64.

(1) Na sjednici nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjedavatelja sjednice.
(2) Predsjedavatelj daje riječ prijavljenima za raspravu prema redoslijedu kojim su se prijavili.
(3) Izvan reda prijavljivanja predsjedavatelj će dati riječ izvjestitelju o određenoj točki dnevnog reda ako on to zatraži ili ako je to potrebno zbog dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.
(4) Predsjedavatelj opominje govornika koji se u raspravi udalji od predmeta rasprave.
(5) Ako se ni nakon druge opomene ne drži predmeta rasprave, predsjedavatelj mu može oduzeti riječ.
(6) Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, predsjedavatelj zaključuje raspravu.

Članak 65.

(1) Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjedavatelj daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redom, kako su podneseni.

Članak 66.

(2) Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga rada odlučuju na sjednici većinom glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.
(3) Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je Statutom, zakonom ili prethodnom odlukom Školskog odbora određeno da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.
(4) Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga.
(5) Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.
(6) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavatelj sjednice.
(7) Na temelju rezultata glasovanja predsjedavatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.
(8) Odluke Školskog odbora potpisuje predsjedavatelj.

Članak 67.

(1) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima iste veličine, boje i oblika, a svaki član dobije jedan glasački listić.
(2) Glasački listić sadrži pitanje o kojem se glasuje i riječi “ZA” i “PROTIV”.
(3) Kada postoji više prijedloga glasovanje se provodi zaokruživanjem rednog broja ispred prijedloga za koji se glasuje.
(4) Kada se glasuje o osobama glasovanje se provodi glasačkim listićem na kojem su napisana imena abecednim redom prezimena, a glasovanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena i prezimena osobe za koju se glasuje.

(5) Iznimno ako se glasuje o samo jednoj osobi glasuje se na način da se zaokružuje "ZA" ili "PROTIV".
(6) Glasački listić se dva puta presavija i ubacuje u glasačku kutiju.
(7) Kada su svi ubacili listić vrši se prebrojavanje glasova.
(8) Povjerenstvo se sastoji od tri prethodno izabrana člana.
(9) Kada se završi prebrojavanje jedan član upoznaje predsjedavatelja s rezultatima glasovanja.
(10) O rezultatima glasovanja predsjedavatelj upoznaje članove Školskog odbora navodeći broj glasova “ZA” i “PROTIV”, odnosno broj glasova za pojedini prijedlog ili osobu.

Članak 68.

(1) Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Školskog odbora.
(2) Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedavatelja, ali bez prava odlučivanja.
(3) Odluke Školskog odbora pravovaljane su ako su izglasane većinom glasova ukupnog broja svih članova Školskog odbora.

Članak 69.

(1) O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.
(2) Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjednik Školskog odbora u dogovoru s ravnateljem ili tajnik škole.
(3) Sjednica školskog odbora može se i tonski snimati.

Članak 70.

(1) Zapisnik sadrži:
- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,
- imena i prezimena nazočnih i izočnih članova Školskog odbora,
- ime i prezime predsjedavatelja,
- imena i prezimena ostalih osoba nazočnih na sjednici,
- potvrdu da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
- ustanovljenje o usvajanju zapisnika prijašnje sjednice,
- predložen i usvojen dnevni red,
- imena i prezimena izvjestitelja i sudionika rasprave te sažet prikaz izvješća, rasprave i prijedloga,
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima,
- zaključke, odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda,
- naznaku vremena kada je sjednica zaključena,
- u slučaju prekida sjednice naznaku vremena kada je sjednica prekinuta te naznaku vremena kada je ponovno nastavljena.

Zapisnik sjednice Školskog odbora potpisuje predsjedavatelj i zapisničar.
Zapisnik se pohranjuje u arhivu Škole i trajno čuva.

Članak 71.

(1) Tonski zapis tijeka sjednice pohranjuje se kao cjelovit zapisnik u arhivu Škole.
(2) Na temelju tonskog zapisa tijeka sjednice obvezatno se izrađuje skraćeni zapisnik sukladno odredbi članka 70. Statuta.

Članak 72.

(1) O izvršenju odluka Školskog odbora brine ravnatelj i predsjednik Školskog odbora.
(2) Ravnatelj je dužan izvršiti odluku u roku koji utvrdi Školski odbor, a ako rok nije utvrđen samom odlukom, onda u roku koji se po prirodi stvari podrazumijeva.

Članak 73.

(1) O odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici Školskog odbora radnike i roditelje se izvješćuje na oglasnoj ploči škole u roku od 5 radnih dana od dana održavanja sjednice na kojoj su odluke donijete.
(2) Zapisnik sjednice školskog odbora dostavlja se osnivaču.

Članak 74.

(1) Školski odbor može osnivati povjerenstva i radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga akata iz svog djelokruga.
(2) Članovi povjerenstva i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
(3) Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo i radnu skupinu odnosno pojedinog člana.
(4) Članovi radnih povjerenstva i skupina biraju se između radnika Škole.
(5) Iznimno kada je propisano da određena radna skupina i povjerenstvo mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće radne skupine potrebno, Školski odbor može za članove povjerenstva i radne skupine imenovati osobe izvan Škole, uz njihovu suglasnost.

Članak 75.

(1) Član Školskog odbora dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke o Školi koji mu postanu dostupni u obavljanju dužnosti člana Školskog odbora.
(2) Kada se na sjednici Školskog odbora raspravlja o pitanjima ili podatcima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, sjednica se održava samo uz nazočnost članova školskog odbora.
(3) Kada se na sjednici raspravlja o podatcima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjedavatelj će upozoriti članove Školskog odbora da se ti podatci ili isprave smatraju tajnom i da su ih članovi Školskog odbora dužni čuvati kao tajnu.

Prestanak mandata i razrješenje člana Školskog odbora

Članak 76.

(1) Ukoliko pojedinom članu Školskog odbora iz članka 30. ovog Statuta prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.
(2) Dopunski izbori provode se u roku od 15 dana od dana nastupa okolnosti iz stavka 1. ovog članka.
(3) Mandat člana Školskog izbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Školskog odbora.
(4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 30. do 42. ovog Statuta.

Članak 77.

(1) Članu Školskog odbora prestaje mandat i prije isteka vremena na koji je imenovan:
- ako sam zatraži razrješenje, odnosno podnese ostavku,
- ako ne dolazi na sjednice Školskog odbora ili svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Školi,
- ako članu izabranom iz reda nastavnika i stručnih suradnika prestane radni odnos u školi,
- ako djetetu člana izabranog iz reda Vijeća roditelja prestane status učenika Škole,
- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
- ako zbog nastanka 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 izabralo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru,
- 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) Mandat članu Školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je njegovom djetetu prestao status učenika Škole.
(3) Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora može podnijeti tijelo koje ga je izabralo ili imenovalo, Školski odbor ili prosvjetni inspektor, a o razrješenju člana odlučuje tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo.
(4) Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika u pisanom obliku može podnijeti najmanje trećina članova Nastavničkog vijeća, a o razrješenju odlučuje Nastavničko vijeće tajnim glasovanjem.
(5) Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja u pisanom obliku može podnijeti najmanje trećina članova Vijeća roditelja, a o razrješenju odlučuje Vijeće roditelja tajnim glasovanjem.
(6) Članove Školskog odbora koje je imenovao, osnivač razrješuje na način propisan svojim općim aktom.
(7) Predstavnika radnika u Školskom odboru razrješuje Radničko vijeće, a ako Radničko vijeće nije utemeljeno, opozivaju ga radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu.

(8) Razrješenje članova Školskog odbora provodi se na isti način kao i postupak imenovanja članova Školskog odbora.

Raspuštanje Školskog odbora i razrješenje člana Školskog odbora

Članak 78.

(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 zbog razloga iz stavka 1. ovog članka donosi upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja u primjerenom roku.

Članak 79.

(1) Osnivač je dužan razriješiti člana Školskog odbora, a nadležno upravno tijelo županije raspustiti Školski odbor i imenovati povjerenstvo iz članka 121. stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ako prosvjetni inspektor utvrdi da su ispunjeni uvjeti za razrješenje odnosno raspuštanje Školskog odbora propisani zakonom u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva prosvjetnog inspektora.

Članak 80.

(1) Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se Povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.
(2) Na imenovanje Povjerenstva, način rada te ovlasti Povjerenstva koje zamjenjuje Školski odbor primjenjuju se odredbe članka 121. stavaka 4,.5.,6.,7.,8.,9.,10. i 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 81.

(1) Član Školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata ako je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene Zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ne može ponovo biti imenovan za člana istog Školskog odbora.
(2) 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 ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole, članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

Ovlasti Školskog odbora

Članak 82.

(1) Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:
- imenuje i razrješuje ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra o čemu je dužan bez odlaganja obavijestiti osnivača,
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi opće i pojedinačne akte na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole,
- donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi Financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- na prijedlog ravnatelja donosi Plan nabave,
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- osniva udruge učenika,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Škole,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti od 20.000,00 kuna do 90.000,00 kuna bez PDV-a,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka nabave) vrijednosti do 90.000,00 kuna bez PDV-a,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 90.000,00 kuna bez PDV-a,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- predlaže osnivaču statusne promjene,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

V. RAVNATELJ

Članak 83.

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.
(2) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.
(3) Ravnatelja imenuje Školski odbor uz suglasnost ministra, odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.
(4) Smatra se da je ministar dao suglasnost za imenovanje ravnatelja ako ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.
(5) Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak izbora ravnatelja se ponavlja.

Uvjeti za ravnatelja ustanove

Članak 84.

(1) Ravnatelj se imenuje na pet godina i može biti ponovno imenovan.
(2) Ravnatelj školske ustanove mora ispunjavati nužne sljedeće uvjete:
1) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školi, a koji može biti:
a) sveučilišni diplomski studij ili
b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
c) specijalistički diplomski stručni studij;
d) položen stručni ispit za učitelja, 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) uvjete propisane člankom 106. ovoga Zakona,
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.

Natječaj za ravnatelja

Članak 85.

(1) Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja kojeg raspisuje Školski odbor.
(2) Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor najkasnije 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
(3) Natječaj se objavljuje u „Narodnim novinama“ i mrežnim stranicama Škole, na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.
(4) U natječaju se objavljuju:
- nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati,
- dodatne kompetencije,
- vrijeme na koje se ravnatelj imenuje,
- rok za podnošenje prijava 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 ovjerenoj preslici,

- uputa za kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti prema posebnim propisima,
- dokaz o dodatnim kompetencijama koje kandidat posjeduje,
- rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava,
- naznaku da se nepravovremene i nepotpune prijave neće razmatrati,
- adresu na koje se prijave šalju s naznakom «za natječaj za ravnatelja-ne otvarati».

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

Članak 86.

(1) Zaprimljene prijave kandidata za ravnatelja Škole, Škola urudžbira neotvorene.
(2) Predsjednik Školskog odbora prijave otvara na sjednici Školskog odbora.
(3) Za svaku otvorenu prijavu Školski odbor utvrđuje:
- je li prijava dostavljena u propisanom roku,
- je li prijava potpuna,
- ispunjava li kandidat nužne uvjete natječaja,
- je li kandidat dostavio dokaz o dodatnim kompetencijama.

(4) Nakon toga Školski odbor vrednuje dodatne kompetencije (poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima) i rangira kandidate prema ostvarenom broju bodova.

Dodatne kompetencije

Članak 87.

(1) Dodatne kompetencije koje se u postupku izbora kandidata za ravnatelja vrednuju su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.
(2) Dodatne kompetencije za ravnatelja dokazuju se na sljedeći način:
1. 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 poznavanja stranog jezika.
2. Osnovne digitalne vještine dokazuju se potvrdom odnosno uvjerenjem ili drugom ispravom institucije, ustanove ili ovlaštene pravne osobe za edukaciju u području informatike, o završenoj edukaciji stjecanja digitalnih vještina, odnosno diplomom ili drugom ispravom o završenom studiju iz područja informatike.
3. Iskustvo rada na projektima dokazuje se potvrdom, uvjerenjem ili drugom ispravom o radu na projektu.
(3) Dokazi iz stavka 1. točaka 1., 2. i 3. ovog članka dostavljaju se u izvorniku ili ovjerenoj preslici.
(4) Ako kandidat dostavi više različitih dokaza o dodatnim kompetencijama poznavanje stranog jezika i osnovne digitalne vještine, u obzir se uzima samo jedan dokaz po kompetenciji.

(5) Ako kandidat dostavi više različitih dokaza o dodatnoj kompetenciji iskustvo rada na projektima, u obzir se uzima samo jedan dokaz koji donosi najviše bodova prema odredbi članka 88. ovog Statuta.

Vrednovanje dodatnih kompetencija

Članak 88.

(1) Dodatne kompetencije iz prethodnog članka Školski odbor vrednuje na sljedeći način:
   1. poznavanje stranog jezika - 1 bod
   2. osnovne digitalne vještine - 1 bod
   3. iskustvo rada na projektima:
      - regionalni i lokalni projekt - 1 bod
      - nacionalni projekt - 2 boda
      - međunarodni projekt - 3 boda

(2) Ako kandidat ne dostavi dokaze o dodatnim kompetencijama iste se vrednuju sa 0 bodova.

Članak 89.

(1) Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, Radničkom vijeću/Skupu (zboru) radnika i Školskom odboru.
(2) Ako se na natječaj prijavio samo jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, odnosno ako samo jedan kandidat ispunjava uvjete natječaja, utvrđuje se lista sa samo tim kandidatom.
(3) Ako 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.
(4) Iznimno, kada je jedan ili više kandidata, koji su ostvarili jednak najveći broj bodova, osoba/osobe koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navode samo osoba/osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.
(5) Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija jedan kandidat ima najveći broj bodova, a dva ili više kandidata imaju jednak drugorangirani broj bodova na listi u daljnju proceduru upućuje se lista na kojoj su navedeni svi kandidati.
(6) Iznimno od stavka 6. ovog članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak drugorangirani 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.

Članak 90.

(1) U roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj je utvrđena lista kandidata sukladno članku 89. ovog Statuta, 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.
(3) Sjednicu Nastavničkog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća kojeg Nastavničko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice.
(4) Sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja.
(5) Skup (zbor) radnika vodi član Školskog odbora izabran od Radničkog vijeća odnosno Skupa (zbora) radnika.
(6) U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 3., 4. ili 5. ovog članka vode sjednicu, Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno Skup (zbor) radnika bira predsjedavatelja sjednice.
(7) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i na Skupu (zboru) radnika nazočne se izvješćuje o utvrđenoj listi kandidata za ravnatelja Škole sukladno članku 89. ovog Statuta.
(8) Kandidati predstavljaju Program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Skupu (zboru) radnika i Školskom odboru bez nazočnosti drugih kandidata.
(9) Za predstavljanje Programa rada za mandatno razdoblje kandidat ima najdulje 15 minuta.
(10) Nakon predstavljanja programa rada kandidata, Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i Skup (zbor) radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja Škole iz stavka 7. ovoga članka, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.
(11) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te Skupa (zbora) radnika.
(12) Zaključci tijela, iz stavka 10. ovog članka, obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo odnosno izabralo u Školski odbor.

Članak 91.

(1) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupu (zboru) radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.
(2) Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.
(3) Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.
(4) Izborno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili prijave u roku.
(5) Glasački listići izrađuju se abecednim redom prezimena kandidata i ovjeravaju pečatom Škole, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova s popisa birača.
Svaki član nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupu (zboru) radnika glasuje isključivo na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred imena i prezimena kandidata za kojeg glasuje.
(6) Ako se glasuje o samo jednom kandidatu, glasuje se na način da se zaokružuje „ZA“ ili „PROTIV“.
(7) Svaki glasački listić ispunjen na drugačiji način od utvrđenog u stavcima 4. i 5., smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Članak 92.

(1) Nakon obavljenog glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.
(2) 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.
(3) U slučaju da jedan od kandidata s istim najvećim brojem glasova, ostvaruje pravo prednosti po posebnom propisu, glasovanje se ne ponavlja nego je izabran kandidat koji po posebnom propisu ostvaruje pravo prednosti.
(4) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti najveći broj glasova, a dva ili više kandidata ostvaruju pravo prednosti prema posebnom propisu, glasovanje se ponavlja samo za kandidate koji ostvaruju pravo prednosti prema posebnom propisu.
(5) Kada se glasuje o samo jednom kandidatu, kandidat je izabran ako je dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa (zbora) radnika.
(6) 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.
(7) Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 90. stavka 10. i 12. ovog Statuta koji se dostavljaju Školskom odboru.

Članak 93.

(1) Na sjednici Školskog odbora kandidati za ravnatelja predstavljaju Program rada za mandatno razdoblje.
(2) Nakon što kandidati završe s predstavljanjem Programa rada pristupa se glasovanju.
(3) Na temelju dostavljenih zaključaka iz članka 90. stavka 10. i 12. te članka 92. stavak 7. ovog Statuta, Školski odbor javnim glasovanjem odlučuje o imenovanju kandidata za ravnatelja.
(4) Za ravnatelja Škole imenovan je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Školskog odbora.
(5) Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije niti jedan kandidat, natječajni postupak se ponavlja.
(6) U slučaju da se provodi glasovanje samo o jednom kandidatu, a isti ne dobije potrebnu većinu glasova, natječajni postupak se ponavlja.
(7) Ako je predsjednik Školskog odbora kandidat za ravnatelja, sjednicu Školskog odbora, na kojoj se raspravlja i izabire ravnatelj, vodi njegov zamjenik.

Članak 94.

(1) Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.
(2) Školski odbor imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.
(3) Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te mandatno razdoblje.

Članak 95.

(1) Ministru se dostavlja zahtjev za suglasnošću u roku od tri (3) dana od sjednice Školskog odbora iz članka 93. ovog Statuta.
(2) Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.
(3) Nakon dobivene suglasnosti ministra, odnosno ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, odluka o imenovanju stupa na snagu.
(4) Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak imenovanja ravnatelja ponovit će se u skladu s odredbama Zakona o ustanovama i ovog Statuta.

Sklapanje ugovora o radu s ravnateljem

Članak 96.

(1) S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od 5 (pet) godina.
(2) Prije sklapanja ugovora o radu s ravnateljem, Škola je obvezna pribaviti dokaz o nepostojanju zapreka za imenovanje prema članku 106. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
(3) Ako osoba imenovana za ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove nastavnika, odnosno stručnog suradnika u Školi, na njezin će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dvaju uzastopnih mandata.
(4) Osoba iz prethodnog stavka ima se pravo vratiti na rad u Školu ako se na te poslove vrati u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj radni odnos prestaje.
(5) Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, osobi iz stavka 3. ovog članka, nakon povratka na rad, razdoblje mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.
(6) Osobu imenovanu za ravnatelja, do povratka na poslove za koje joj ugovor o radu miruje, zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Obavještavanje kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja

Članak 97.

(1) Školski odbor dužan je u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava 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) Pobijanje odluke o imenovanju obavlja se tužbom koja se pokreće pred nadležnim sudom za radne sporove, u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka obavijesti o imenovanju ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja

Članak 98.

(1) Ako Školski odbor prema natječajnom postupku određenom ovim Statutom ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.
(2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika, odnosno stručnog suradnika Škole.
(3) Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.
(4) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
(5) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.
(6) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je Ministar uskratio suglasnost u postupku imenovanja ravnatelja Škole.
(7) Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se u skladu s odredbama ovoga članka i u slučaju kada Škola nema ravnatelja.

Članak 99.

(1) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa s predsjednikom Školskog odbora ugovor o radu na određeno vrijeme za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja u skladu s važećim propisima.
(2) 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 u Školi, na njezin će zahtjev ugovor o radu mirovati za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

Ovlasti ravnatelja

Članak 100.

Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten temeljem Zakona o ustanovama obavlja i slijedeće poslove:
- organizira i vodi poslovanje Škole,
- 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,
- predlaže statut i druge opće akte Školskom odboru,
- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun, plan nabave,
- predlaže Školskom odboru Školski kurikulum
- predlaže Školskom odboru Godišnji plan i program rada Škole,
- 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 odluke o radnim obvezama nastavnicima i stručnim suradnicima i radne naloge ostalim radnicima,
- imenuje razrednike,
- izvješćuje Osnivača o nemogućnosti utemeljenja Školskog odbora,
- izvršava odluke i zaključke Osnivača, Školskog odbora i Nastavničkog vijeća,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja,
- saziva i predsjedava sjednicama Nastavničkog vijeća,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora sukladno zakonskim odredbama,
- samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je, zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu, potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana,
- imenuje povjerenstva za vrednovanje kandidata po natječaju za zasnivanje radnog odnosa u Školi,
- 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,
- otkazuje ugovor o radu radniku koji odbije izvršiti odluku Školskog odbora o upućivanju na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti, a u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- predlaže Školskom odboru Etički kodeks nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika,
- predlaže Školskom odboru Kućni red nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika,
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e-maticu,
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede,
- izvješćuje Školski odbor i osnivača 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
- zaključuje ugovore o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine (osim nekretnine) vrijednosti do 20.000,00 kuna bez PDV-a samostalno, od 20.000,00 kuna do 90.000,00 kuna bez PDV-a uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a preko te vrijednosti uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i osnivača,
- zaključuje, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i osnivača, ugovore o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- zaključuje ugovore o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 90.000,00 kuna bez PDV-a uz prethodnu

suglasnost Školskog odbora, a preko te vrijednosti uz prethodnu suglasnost osnivača,
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- izvješćuje Agenciju nadležnu za strukovno obrazovanje o provedenom procesu samovrednovanja
- obavlja i 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 101.

(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 nacrta pojedinih akata ili obavljanja poslova važnih za djelatnost Škole.

Članak 102.

(1) Ravnatelja Škole, u slučaju spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba koja zamjenjuje ravnatelja iz reda Nastavničkog vijeća.
(2) Osobu iz prethodnog stavka određuje Školski odbor na prijedlog ravnatelja.
(3) U slučaju spriječenosti ravnatelja (iznenadna bolest, nezgoda i sl.) kandidata za osobu koja zamjenjuje ravnatelja predlaže Školski odbor.
(4) Predloženi kandidat treba biti suglasan s kandidiranjem te obavljanjem poslova osobe koja zamjenjuje ravnatelja.
(5) Odluku o izboru osobe koja zamjenjuje ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.
(6) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.
(7) O imenovanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja izvješćuje se osnivač u roku od 5 dana od dana donošenja odluke o imenovanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja Škole.

Prestanak ugovora o radu ravnatelja

Članak 103.

(1) Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:
- smrću,
- istekom vremena na koji je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- na kraju školske godine u kojoj ravnatelj navrši šezdeset pet godina života i petnaest 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 104.

(1) Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj zanemaruje obveze poslovodnog i stručnog voditelja Škole, te ako su se stekli uvjeti propisani 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 i 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.

Članak 105.

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

Članak 106.

(1) U postupku odlučivanja o razrješenju ravnatelja na temelju odredbe članka 104. stavka 1. točaka 3. i 4. te članka 105. ovog Statuta, članovi Školskog odbora obvezni su utvrditi postojanje razloga i činjenica za razrješenje.

(2) O prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučuju tajnim glasanjem.

Sudska zaštita prava i otkaz ravnatelju

Članak 107.

(1) Ravnatelj koji je razriješen 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 propisani Zakonom o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Članak 108.

(1) Ravnatelj koji je razriješen prije isteka mandata jer nije ispunjavao obveze iz Ugovora o radu, odnosno nije ispunjavao obveze poslovodnog ili stručnog voditelja, ne može biti ponovno imenovan za ravnatelja niti vršitelja dužnosti ravnatelja Škole slijedećih 10 godina.

Članak 109.

(1) Ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu, Škola će s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu.
(2) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Članak 110.

(1) Ako se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u članku 44. stavku 2. točki 3. i 4. Zakona o ustanovama, odnosno iz razloga navedenih u članku 104. stavak 1. podstavak 3. i 4. ovog Statuta, Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.
(2) Ravnatelju kojem Škola otkaže ugovor o radu pripada otkazni rok u trajanju od mjesec dana.
(3) Otkaz mora imati pisani oblik.
(4) Otkaz mora biti dostavljen ravnatelju.
(5) Protiv otkaza ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu protiv odluke o razrješenju prema Zakonu o ustanovama.
(6) Tužba iz stavka 5. ovog članka podnosi se nadležnom sudu u roku od trideset (30) dana od dana primitka odluke o otkazu.

Imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisivanje natječaja

Članak 111.

(1) U slučaju razrješenja ravnatelja Škole, Školski odbor će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja iz redova nastavnika i stručnih suradnika, a u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti raspisat će se natječaj za izbor ravnatelja.

VI. TAJNIK ŠKOLE

Članak 112.

(1) Škola ima tajnika.
(2) Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:
a) sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,
b) preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.

Članak 113.

(1) Djelokrug rada tajnika propisuje Ministar Pravilnikom.

VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 114.

(1) Stručna tijela Škole su Nastavničko vijeće i Razredno vijeće.

Članak 115.

(1) Nastavničko vijeće čine svi nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj Škole.
(2) Uz poslove određene Zakonom i provedbenim propisima, Nastavničko vijeće:
- daje mišljenje na školski kurikulum i Godišnji plan i program rada Škole,
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
- na prijedlog ravnatelja ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
- po potrebi osniva stručno-savjetodavna tijela Škole koja nisu predviđena ovim Statutom,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
- odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovog Statuta, Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima,
- na prijedlog nadležnog liječnika Škole – specijalista školske medicine donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
- 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,
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita,
- utvrđuje razlikovne i/ili dopunske ispite učenicima u slučaju iz čl. 174. ovog Statuta,
- odlučuje o zahtjevima za odobrenje razrednog ispita,
- odlučuje o zahtjevu za polaganje ispita pred povjerenstvom,
- odlučuje o zahtjevu za preispitivanje ocjene iz vladanja,
- odlučuje o zahtjevu za priznavanje razdoblja srednjoškolskog obrazovanja provedenog u inozemstvu, u svrhu nastavka srednjoškolskog obrazovanja u Školi,
- odlučuje o molbama za stjecanje više razine kvalifikacije,
- utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada za učenike koji imaju najviše dvije ocjene „nedovoljan“ na kraju nastavne godine
- donosi odluku o nastavku obrazovanja učenika koji su prekinuli srednje obrazovanje
- glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole i na temelju utvrđenih rezultata, glasovanja donosi pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru,
- daje mišljenje na Kućni red i Etički kodeks,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Članak 116.

(1) Nastavničko vijeće radi na sjednicama.
(2) Sjednice Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj Škole te im predsjedava.
(3) Sjednicama Nastavničkog vijeća obvezni su prisustvovati svi njegovi članovi.

(4) Sjednice Nastavničkog vijeća održavaju se prema potrebi.
(5) Nastavničko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova, a glasuje se javno ako za pojedino pitanje u odredbama ovog Statuta ili Poslovnika o radu kolegijalnih tijela nije drugačije određeno.

Članak 117.

(1) Na sjednicama Nastavničkog vijeća vodi se zapisnik koji sadrži: redni broj sjednice, datum održavanja, vrijeme početka i završetka sjednice, imena i prezimena nazočnih i izočnih članova, imena i prezimena ostalih nazočnih, odluke, zaključke, izdvojena mišljenja i slično.
(2) Zapisnik potpisuje ravnatelj i zapisničar.
(3) Način glasovanja, sazivanja i vođenja sjednice Nastavničkog vijeća i druga pitanja pobliže se uređuju Poslovnikom o radu kolegijalnih tijela.

Članak 118.

(1) Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
(2) Razredno vijeće:
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima razrednog odjela,
- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa,
- predlaže izvanučioničku nastavu razrednog odjela,
- skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela,
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
- izriče pedagoške mjere sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera,
- utvrđuje ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Članak 119.

(1) Razredno vijeće radi na sjednicama.
(2) Sjednice Razrednog vijeća saziva razrednik te im predsjedava.
(3) Sjednicama Razrednog vijeća obvezni su prisustvovati svi njegovi članovi.
(4) Sjednice Razrednog vijeća održavaju se prema potrebi.
(5) Razredno vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova, a glasuje se javno ako za pojedino pitanje u odredbama ovog Statuta ili Poslovnika o radu kolegijalnih tijela nije drugačije određeno.
(6) O sjednicama Razrednog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 120.

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

Članak 121.

(1) Razrednik:
- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika,
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu,
- ispunjava i potpisuje matičnu knjigu, svjedodžbe, i drugu pedagošku dokumentaciju učenika svog razrednog odjela,
- priprema i 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 pohvale i nagrade za učenike,
- predlaže i izriče pedagoške mjere sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera,
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i vladanja,
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema,
- skrbi o redovitom podmirivanju materijalnih i drugih obveza prema Školi,
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu, podzakonskim aktima, ovom Statutu i drugim općim aktima Škole.

VIII. STRUČNI AKTIVI

Članak 122.

(1) Škola ima stručne aktive.
(2) Stručne aktive Škole čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta.
(3) Stručni aktivi su stručna tijela Nastavničkog vijeća koja skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave prema okvirnom odnosno izvedbenom planu i programu pojedinih nastavnih predmeta ili skupine predmeta.

Članak 123.

(1) Stručni aktivi rade na sjednicama.
(2) Sjednicu stručnog aktiva priprema, saziva i vodi voditelj stručnog aktiva kojega, na prijedlog ravnatelja, imenuje Nastavničko vijeće.
(3) Na rad stručnih aktiva odgovarajuće se primjenjuju odredbe Poslovnika o radu kolegijalnih tijela Škole.

Članak 124.

(1) Stručni aktiv obavlja poslove u vezi s izradom izvedbenog programa, kriterija i instrumenata za praćenje i ocjenjivanje znanja i vještina učenika, kao i obveza učenika u svakom predmetu, predlaganjem nabavke nastavnih sredstava i pomagala za odgovarajuće predmete, odabirom udžbenika i priručnika, te druge

pomoćne literature, kao i predlaganjem rasporeda nastavnika po nastavnim predmetnima, razredima i razrednim odjelima.

(2) Stručni aktiv obavlja i druge stručne poslove na temelju zaključaka i uputa Nastavničkog vijeća.

IX. SAMOVREDNOVANJE

Članak 125.

(1)Škola je dužna provoditi samovrednovanje i sudjelovati u postupku vanjskog vrednovanja.

(2)Samovrednovanje se provodi temeljem Metodologije samovrednovanja koju odlukom donosi Agencija nadležna za strukovno obrazovanje (u daljnjem tekstu: Agencija“.

(3)Vanjsko vrednovanje Škole provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Povjerenstvo za kvalitetu

Članak 126.

(1)Samovrednovanje Škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

(2)Povjerenstvo ima 5 članova koje imenuje i razrješuje Školski odbor i to su:
-ravnatelj Škole, koji je i predsjednik Povjerenstva,
-predstavnik Nastavničkog vijeća,
-predstavnik polaznika,
-predstavnik roditelja,
-predstavnik dionika na prijedlog osnivača.

(3)Za rad Povjerenstva odgovoran je ravnatelj Škole.

(4)O provedenom procesu samovrednovanja ravnatelj Škole, kao predsjednik Povjerenstva, izvješćuje Agenciju.

(5)Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja u Školi ravnatelj imenuje školski tim za samovrednovanje.

Članak 126. a

Školski tim za samovrednovanje ima tri člana koji se imenuju iz reda nastavnika i stručnih suradnika, od kojih je jedan voditelj tima i koordinator samovrednovanja.

Članak 126. b

Školski tim za samovrednovanje:
- koordinira proces samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom,
- planira provedbu procesa samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom,
- upravlja aktivnostima koji se provode u procesu samovrednovanja,
- daje stručnu podršku za provedbu procesa samovrednovanja,
- o rezultatima aktivnosti koje se provode u procesu samovrednovanja izvješćuje

Povjerenstvo,
- sastavlja izvješće o samovrednovanju i dostavlja ga Povjerenstvu na usvajanje,
- koordinira provedbu planiranih unapređenja u suradnji s Povjerenstvom.

Članak 126. c.

(1)Prijedlozi kandidata za članove školskog tima za samovrednovanje utvrđuju se na sjednici Nastavničkog vijeća javnim glasovanjem (dizanjem ruku).
(2)Kandidate za članove školskog tima za samovrednovanje mogu predlagati svi nazočni na sjednici Nastavničkog vijeća.
(3)Svaki nastavnik i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.
(4)Kandidatom se smatra svaki nastavnik i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu s prethodnim stavkom.
(5)Za članove školskog tima za samovrednovanje iz reda nastavnika i stručnih suradnika predlaže se najmanje tri kandidata.
(6)Ako su za članove školskog tima za samovrednovanje iz reda nastavnika i stručnih suradnika predložena tri kandidata, izabrani su kandidati koji su dobili većinu glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.
(7)U slučaju da neki od predloženih kandidata nije dobio potrebnu većinu glasova, predlaže se i glasuje o novome kandidatu.
(8)Ako su za članove školskog tima za samovrednovanje iz reda nastavnika i stručnih suradnika predložena više od tri kandidata, izabrani su kandidati koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.
(9)Ako su dva (ili više) kandidata dobila isti najveći broj glasova, za te se kandidate glasovanje ponavlja.
(10)Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća.
(11)Primjerak zapisnika o izboru kandidata za članove školskog tima za samovrednovanje iz reda nastavnika i stručnih suradnika dostavlja se ravnatelju Škole.

Članak 126. d

(1)Prijedlog jednog kandidata za voditelja tima i koordinatora samovrednovanja utvrđuje se na sjednici Nastavničkog vijeća javnim glasovanjem (dizanjem ruku) između prethodno izabranih članova školskog tima za samovrednovanje.
(2) Kandidata za člana školskog tima za samovrednovanje koji je voditelj tima i koordinator samovrednovanja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Nastavničkog vijeća.
(3)Članovi školskog tima za samovrednovanje mogu i sami istaknuti svoju kandidaturu.
(4)Kandidatom se smatra svaki nastavnik i stručni suradnik, član prethodno izabranog školskog tima za samovrednovanje, koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu s prethodnim stavkom.
(5)Za člana školskog tima za samovrednovanje voditelja tima i koordinatora samovrednovanja predlaže se najmanje jedan kandidat.
(6)Ako je za člana školskog tima za samovrednovanje voditelja tima i koordinatora samovrednovanja predložen jedan kandidat, kandidat je izabran ako je dobio većinu glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.
(7)U slučaju da predloženi kandidat nije dobio potrebnu većinu glasova, predlaže se i glasuje o novome kandidatu.

(8)Ako je za člana školskog tima za samovrednovanje voditelja tima i koordinatora samovrednovanja predloženo više od jednog kandidata, izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.
(9)Ako su dva kandidata dobila isti najveći broj glasova, za te se kandidate glasovanje ponavlja.
(10)Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća.
(11)Primjerak zapisnika o izboru kandidata za člana školskog tima za samovrednovanje voditelja tima i koordinatora samovrednovanja, dostavlja se ravnatelju Škole.

Članak 127.

(1)Prijedlog kandidata za člana Povjerenstva - predstavnika Nastavničkog vijeća utvrđuje se na sjednici Nastavničkog vijeća javnim glasovanjem (dizanjem ruku).
(2)Kandidate za člana Povjerenstva - predstavnika Nastavničkog vijeća mogu predlagati svi nazočni na sjednici Nastavničkog vijeća.
(3)Svaki nastavnik i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.
(4)Kandidatom se smatra svaki nastavnik i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu s prethodnim stavkom.
(5)Za člana Povjerenstva - predstavnika Nastavničkog vijeća predlaže se najmanje jedan kandidat.
(6)Ako je za člana Povjerenstva - predstavnika Nastavničkog vijeća predložen jedan kandidat, kandidat je izabran ako je dobio većinu glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.
(7)U slučaju da predloženi kandidat nije dobio potrebnu većinu glasova, predlaže se i glasuje o novome kandidatu.
(8)Ako je za člana Povjerenstva - predstavnika Nastavničkog vijeća predloženo više od jednog kandidata, izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.
(9)Ako su dva (ili više) kandidata dobila isti najveći broj glasova, za te se kandidate glasovanje ponavlja.
(10) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća.
(11)Primjerak zapisnika o izboru kandidata za člana Povjerenstva - predstavnika Nastavničkog vijeća dostavlja se Školskom odboru.

Članak 128.

(1)Osnivač Škole dužan je dostaviti Školskom odboru prijedlog jednog člana Povjerenstva - predstavnika dionika najkasnije 30 dana prije isteka mandata članova Povjerenstva.
(2)Ravnatelj je dužan obavijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora roditelja za predstavnika roditelja te Vijeće učenika o potrebi izbora učenika za predstavnika polaznika u Povjerenstvo.

Članak 129.

(1)Prijedlog kandidata za člana Povjerenstva - predstavnika roditelja utvrđuje se na sjednici Vijeća roditelja, a izbor se vrši javnim glasovanjem (dizanjem ruku).
(2)Kandidata za člana Povjerenstva - predstavnika roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.
(3)Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu.
(4)Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu s prethodnim stavkom
(5)Za člana Povjerenstva - predstavnika roditelja predlaže se najmanje jedan kandidat.
(6)Ako je za člana Povjerenstva - predstavnika roditelja predložen jedan kandidat, kandidat je izabran ako je dobio većinu glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.
(7)U slučaju da predloženi kandidat nije dobio potrebnu većinu glasova, predlaže se i glasuje o novome kandidatu.
(8)Ako je za člana Povjerenstva - predstavnika roditelja predloženo više od jednog kandidata, izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.
(9)Ako su dva (ili više) kandidata dobila isti najveći broj glasova, za te se kandidate glasovanje ponavlja.
(10)Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova Vijeća roditelja.
(11)Primjerak zapisnika o izboru kandidata za člana Povjerenstva - predstavnika roditelja dostavlja se Školskom odboru.

Članak 130.

(1)Prijedlog kandidata za člana Povjerenstva – predstavnika polaznika utvrđuje se na sjednici Vijeća učenika, a izbor se vrši javnim glasovanjem (dizanjem ruku).
(2)Kandidata za člana Povjerenstva - predstavnika polaznika mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća učenika.
(3)Polaznik može sam istaknuti svoju kandidaturu.
(4)Kandidatom se smatra svaki polaznik koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu s prethodnim stavkom.
(5)Za člana Povjerenstva – predstavnika polaznika predlaže se najmanje jedan kandidat.
6)Ako je za člana Povjerenstva - predstavnika polaznika predložen jedan kandidat, kandidat je izabran ako je dobio većinu glasova nazočnih članova Vijeća učenika.
(7)U slučaju da predloženi kandidat nije dobio potrebnu većinu glasova, predlaže se i glasuje o novome kandidatu.
(8)Ako je za člana Povjerenstva – predstavnika polaznika predloženo više od jednog kandidata, izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća učenika.
(9)Ako su dva ili više kandidata dobila isti najveći broj glasova, za te se kandidate glasovanje ponavlja.
(10) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova Vijeća učenika.
(11)Primjerak zapisnika o izboru kandidata za člana Povjerenstva – predstavnika polaznika dostavlja se Školskom odboru.

Članak 131.

(1)Nakon što Školski odbor imenuje članove Povjerenstva, najkasnije u roku od 15 dana, saziva se konstituirajuća sjednica novoizabranog Povjerenstva.
(2)Konstituirajuću sjednicu saziva i vodi ravnatelj, kao predsjednik Povjerenstva.
(3)Dnevni red konstituirajuće sjednice sadrži:

- izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Povjerenstva
- izbor zamjenika predsjednika Povjerenstva.

Članak 131.a

U roku od 15 dana od dana konstituirajuće sjednice Povjerenstva, ravnatelj Škole, sukladno čl.126. st.5. Statuta imenuje školski tim za samovrednovanje.

Članak 132.

Brisan u cijelosti.

Članak 133.

(1)Predsjednik Povjerenstva je ravnatelj Škole.
(2)Mandat predsjednika i zamjenika predsjednika Povjerenstva traje 3 (tri) godine.
(3)Zamjenik predsjednika Povjerenstva bira se na 3 (tri) godine.
(4)O kandidatima za zamjenika predsjednika Povjerenstva, članovi Povjerenstva glasuju javno.
(5)Za zamjenika predsjednika Povjerenstva može biti imenovan svaki član Povjerenstva.
(6)Kandidate za zamjenika predsjednika Povjerenstva mogu predlagati svi članovi Povjerenstva nazočni na sjednici.
(7)Svaki član Povjerenstva može sam istaknuti svoju kandidaturu.
(8)Kandidatom se smatra svaki član Povjerenstva koji je prihvatio kandidaturu iii je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu s prethodnim stavkom.
(9)Za zamjenika predsjednika Povjerenstva predlaže se najmanje jedan kandidat.
(10)Ako je za zamjenika predsjednika Povjerenstva predložen jedan kandidat, kandidat je izabran ako je dobio većinu glasova nazočnih članova Povjerenstva.
(11) U slučaju da predloženi kandidat nije dobio potrebnu većinu glasova, predlaže se i glasuje se o novome kandidatu.
(12)Ako je za zamjenika predsjednika Povjerenstva predloženo više od jednog kandidata, izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Povjerenstva.
13) Ako su dva kandidata dobila isti najveći broj glasova, za te se kandidate glasovanje ponavlja.
14) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova Povjerenstva

Članak 134.

(1)Predsjednik Povjerenstva:

- saziva sjednice Povjerenstva,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
- razmatra materijale za sjednicu,
- vodi sjednice Povjerenstva,
- određuje koji će član Povjerenstva voditi zapisnik na sjednici,
- vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama, te odredbama općih akata,
- izvješćuje Agenciju o provedenom procesu samovrednovanja,
- skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja druge radnje i poslove koje utvrdi Agencija.

(2)Sjednicu Povjerenstva saziva i vodi ravnatelj kao predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika.

Članak 135.

(1) Ako pojedinom članu Povjerenstva prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.
(2) Dopunski izbori provode se u roku od 15 dana od dana nastupa okolnosti iz stavka 1. ovog članka.
(3) Mandat člana Povjerenstva izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Povjerenstva.
(4) Na dopunske izbore primjenjuju se članci 127., 129. i 130. ovog Statuta.

Članak 136.

(1)Članu Povjerenstva prestaje mandat i prije isteka vremena na koji je imenovan:

- ako sam zatraži razrješenje, odnosno podnese ostavku,
- ako ne dolazi na sjednice Povjerenstva ili svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Školi,
- ako članu koji je predstavnik Nastavničkog vijeća prestane radni odnos u Školi,
- ako djetetu člana koji je predstavnik roditelja prestane status učenika Škole,
- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
- ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa član koji je predstavnik - Nastavničkog vijeća više ne može obavljati poslove nastavnika i stručnog suradnika,
- ako tijelo koje ga je predložilo u Povjerenstvo nije zadovoljno njegovim radom u Povjerenstvu,

(2)Prijedlog za razrješenje člana Povjerenstva pokreće Povjerenstvo ili tijelo koje ga je izabralo za kandidata za člana Povjerenstva, a o razrješenju odlučuje Školski odbor.

Članak 137.

(1) Povjerenstvo može biti raspušteno i prije isteka mandata ako ne obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu sa Zakonom, posebnim propisom ili ovim Statutom ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

(2) Odluku o raspuštanju Povjerenstva iz razloga iz stavka 1. ovog članka donosi Školski odbor u primjerenom roku.

Članak 138.

(1) Član Povjerenstva koji je razriješen prije isteka mandata, ako je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene Zakonom ili ovim Statutom, ne može ponovno biti imenovan za člana istog Povjerenstva.
(2) Ako je Povjerenstvo raspušteno iz razloga što nije obavljalo poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom ili ovim Statutom ili je te poslove obavljalo na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole, članovi raspuštenog Povjerenstva ne mogu biti ponovno imenovani za članove Povjerenstva koje se imenuje nakon raspuštanja prethodnog.

Članak 139.

(1) Članovi Povjerenstva o svim pitanjima iz djelokruga rada odlučuju na sjednici većinom glasova prisutnih članova Povjerenstva.

Članak 140.

(1) O radu sjednice Povjerenstva vodi se zapisnik u pisanom obliku.
(2) Zapisnik vodi član Povjerenstva kojeg odredi predsjednik Povjerenstva odnosno zamjenik predsjednika Povjerenstva u slučaju odsutnosti predsjednika Povjerenstva.

X. RADNICI

Članak 141.

(1) Radnici škole su osobe koje u školi imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima, kao i druge osobe potrebne za rad škole ustanove.
(2) Radnici škole su nastavnici, stručni suradnici, administrativno-tehnički i pomoćni radnici.
(3) 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.

Stručno usavršavanje

Članak 142.

(1) Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji imaju pravo i obvezu trajno se stručno usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo, a u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Državnog pedagoškog standarda srednjoškolskog odgoja i obrazovanja.
(2) Usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obveza nastavnika i stručnih suradnika.

Članak 143.

(1) Ravnatelj, nastavnici i stručni suradnici obvezni su stjecati licenciju kojom dokazuju potrebne razine općih i stručnih kompetencija i obnavljati licenciju sukladno zakonskim odredbama i podzakonskim propisima.

Napredovanje u struci

Članak 144.

(1) Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci 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 145.

(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 Škole sklapa ravnatelj Škole.
(3) Raspored radnih obveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorima, ugovorom o radu i Godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 146.

(1) 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.
(2) Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja uređuje se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u Školi osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputilo nadležno upravno tijelo županije, kao i odredbe vezane uz sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata.
(3) Suglasnost na Pravilnik iz stavka 2. ovog članka daje nadležno upravno tijelo županije.
(4) Pravilnik iz stavka 2. ovog članka ne primjenjuje se na postupak imenovanja ravnatelja.

XI. UČENICI

Upis učenika

Članak 147.

(1) Škola upisuje učenike u prvi razred na temelju natječaja u skladu s Odlukom o upisu u prvi razred srednje škole.
(2) Prijave i upis u prve razrede srednjih škola provode se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (NISpuSŠ), osim u posebnim slučajevima propisanim odlukom o upisu.
(3) Natječaj za upis učenika u prvi razred srednje škole objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama srednje škole i osnivača, a sadržaj natječaja propisuje se Odlukom o upisu.
(4) U prvi razred upisuju se redoviti učenici u dobi do navršenih 17 godina života do dana upisa.
(5) Iznimno, u prvi razred može se upisati učenik u dobi do navršenih 18 godina života do dana upisa uz odobrenje Školskog odbora, a učenik stariji od 18 godina života uz odobrenje Ministarstva.
(6) Status redovnog učenika stječe se upisom u Školu.

Prestanak statusa učenika

Članak 148.

(1) Učeniku škole prestaje status redovitog učenika:
- na kraju školske godine u kojoj je završio srednje obrazovanje,
- kada se ispiše iz škole,
- kada se ne upiše u sljedeći razred škole u skladu s odredbom članka 79. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- ako nakon izvršne pedagoške mjere isključenja iz Škole ne položi razredni ispit.

(2) Učeniku koji je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa, ali nije izradio i obranio završni rad, status redovitog učenika prestaje godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa.
(3) Za učenika koji se ispisao iz Škole, Škola matičnu knjigu zaključuje s posljednjim razredom koji je završio i napomenom o danu ispisa.

Nastavak školovanja učenika u Republici Hrvatskoj i priznavanje inozemne obrazovne kvalifikacije

Članak 149.

(1) Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti osnovno školovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred samo temeljem rješenja o priznavanju inozemne obrazovne kvalifikacije radi nastavka obrazovanja.

Članak 150.

1) Škola provodi postupak priznavanja razdoblja srednjoškolskog obrazovanja provedenog u inozemstvu u svrhu nastavka srednjoškolskog obrazovanja - za osobe koje se započele srednjoškolsko obrazovanje u inozemstvu, a nisu stekle inozemnu obrazovnu kvalifikaciju.
2) Postupak priznavanja pokreće se na pisani zahtjev roditelja, skrbnika, zakonskog zastupnika ili učenika, a vodi se na temelju isprava, drugih dokaza i podataka o dosadašnjem razdoblju srednjoškolskog obrazovanja osobe u inozemstvu.
3) Zahtjev za priznavanje mora sadržavati:
   - Odgovarajuću ispravu kojom se dokazuje trajanje razdoblja srednjoškolskog obrazovanja provedenog u inozemstvu u izvorniku,
   - Ovjereni prijevod isprave iz prethodnog podstavka,
   - Ispravu o državljanstvu, osim u slučaju apatrida ili osoba bez državljanstva,
   - Presliku osobne iskaznice, putne isprave ili drugog odgovarajućeg dokumenta kojim se može utvrditi identitet osobe za koju se zahtjev podnosi.
4) U postupku iz stavka 1. ovog članka, Škola može zatražiti pomoć i savjet Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Članak 151.

1) O zahtjevu iz članka 150. stavka 2. Statuta odlučuje Nastavničko vijeće rješenjem u 30 dana od dana podnošenja.
2) Rješenjem iz stavka 1. ovog članka, Nastavničko vijeće može zahtjev priznati ili odbiti.
3) Ako se rješenjem iz stavka 2. priznaje razdoblje srednjoškolskog obrazovanja provedeno u inozemstvu, istim rješenjem odobriti će se nastavak obrazovanja u Školi i upis u odgovarajući razred.
4) Rješenjem iz stavka 3. ovog članka Nastavničko vijeće može, uz priznavanje razdoblja srednjoškolskog obrazovanja provedenog u inozemstvu, utvrditi i obvezu polaganja razlikovnih ispita, ukoliko je isto potrebno.
5) Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka, žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

Promjena programa

Članak 152.

(1) Redoviti učenik može tijekom obrazovanja promijeniti upisani program u istoj ili drugoj školi, odnosno prijeći iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program, najkasnije do početka drugog polugodišta.
(2) Na zahtjev učenika, odnosno roditelja, odluku o promjeni programa u istoj ili drugoj školi, odnosno odluku o prelasku iz jedne škole u drugu koja provodi isti obrazovni program donosi Nastavničko vijeće, vodeći računa o tome da odluka ne utječe na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa uz poštivanje propisanih pedagoških standarda.
(3) Promjena programa u srednjoj školi može se uvjetovati polaganjem razlikovnih i/ili dopunskih ispita, a sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita, te način i rokove polaganja ispita određuje Nastavničko vijeće.
(4) Škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis ocjena, a ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.
(5) Učeniku prvog razreda srednje škole može se odlukom Nastavničkog vijeća omogućiti promjena upisanog programa u istoj ili drugoj školi, odnosno upis 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.
(6) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, odlukom Nastavničkog vijeća, učeniku prvoga razreda srednje škole može se omogućiti promjena upisanoga 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.
(7) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, 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.
(8) Ako učenik prekine srednje obrazovanje, škola ga može upisati ako od kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje do početka školske godine u kojoj nastavlja obrazovanje nije proteklo više od dvije školske godine, o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće.
(9) Iznimno od stavka 8. ovoga članka Škola može upisati učenika i ako je od prekida obrazovanja prošlo više od dvije godine školske godine, uz suglasnost Ministarstva.

Stjecanje više razine kvalifikacije

Članak 153.

(1) Učenik koji je stekao nižu razinu srednjeg obrazovanja, kao i učenik koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine, ima pravo, u skladu s potrebama tržišta rada, steći višu razinu kvalifikacije nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem ispita.
(2) Učenik iz stavka 1. ovoga članka može u roku od dvije godine od dana završetka strukovnog programa nastaviti školovanje u statusu redovitog učenika.

(3) Ostvarivanje prava iz stavka 1. i 2. ovoga članka uvjetuje se polaganjem razlikovnih, odnosno dopunskih ispita, koje Rješenjem o nastavku obrazovanja određuje Nastavničko vijeće.
(4) Rokove za prijavu i vrijeme polaganja ispita (dan i sat) iz stavka 3. ovoga članka određuje Nastavničko vijeće, a škola ih do 30. rujna tekuće školske godine objavljuje na svojim mrežnim stranicama.
(5) Učenik kojemu je određena obveza polaganja većeg broja razlikovnih i/ili dopunskih ispita obvezan je položiti sve ispite do 31. kolovoza tekuće školske godine.
(6) Ukoliko je rješenjem o nastavku obrazovanja kao jedan od razlikovnih sadržaja utvrđena praktična nastava i/ili stručna praksa, učenik je obvezan istu odraditi i donijeti dokaz o tome (ovjerena potvrda poslodavca ili dnevnik rada), najkasnije u roku utvrđenom stavkom 5. ovoga članka.
(7) Ukoliko učenik prijavi ispit i istome ne pristupi bez opravdanog razloga, smatrat će se da je iskoristio taj ispitni rok.
(8) U slučaju postojanja opravdanog razloga za izostanak s prijavljenog ispita, učenik je dužan pisanim putem o tome obavijestiti predmetnog nastavnika najkasnije dva (2) dana prije dana održavanja ispita.
(9) Pisanoj obavijesti iz stavka 8. ovoga članka obvezno se prilaže dokaz o opravdanosti izostanka.
(10) O opravdanosti izostanka s ispita odlučuju predmetni nastavnik i stručni suradnik pedagog.
(11) Opravdanim razlozima izostanka smatraju se: bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, bolest člana obitelji i drugi razlozi koje predmetni nastavnik i pedagog ocijene kao opravdan.

Članak 154.

(1) Učenik kojemu je određena obveza polaganja većeg broja razlikovnih i/ili dopunskih ispita, nakon upisa u školu u prvoj će školskoj godini polagati razlikovne i/ili dopunske ispite, uz uvjet obveznog pohađanja odgojno-obrazovnog rada.
(2) Odgojno-obrazovni rad iz stavka 1. ovoga članka organizira se u obliku konzultacija s predmetnim nastavnicima koji su Rješenjem o nastavku obrazovanja određeni za svaki pojedini nastavni predmet.
(3) Predmetni nastavnici iz stavka 2. ovoga članka daju preporuku metodičkih cjelina i popis potrebne literature.
(4) U slučaju odsutnosti predmetnog nastavnika iz stavka 2. ovoga članka, konzultacije može održati drugi nastavnik koji predaje isti ili srodan nastavni predmet.
(5) Predmetni nastavnik će konzultacije održavati najmanje jednom mjesečno, prema rasporedu koji škola objavljuje na svojim mrežnim stranicama najkasnije do 30. rujna tekuće školske godine.
(6) Učenik koji iz neopravdanih razloga ne sudjeluje u konzultacijama, ne može pristupiti polaganju razlikovnih i/ili dopunskih ispita.
(7) Opravdanost izostanaka učenika s konzultacija utvrđuje se u skladu s odredbama ovog statuta koje propisuju izostanke učenika.

Članak 155.

(1) Ispit iz jednoga nastavnog predmeta može se polagati najviše tri puta, i to dva puta pred predmetnim nastavnikom te jedan put pred ispitnim povjerenstvom.
(2) Ispitno povjerenstvo čine tri člana (ispitivač i dva člana) koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna.
(3) Ispitivač je predmetni nastavnik određen rješenjem o nastavku obrazovanja, a ostala dva člana su nastavnici istih ili srodnih nastavnih predmeta.
(4) U slučaju odsutnosti predmetnog nastavnika iz stavka 3. ovoga članka, ispitivač može biti drugi nastavnik koji predaje isti ili srodan nastavni predmet.
(5) U slučaju da osim ispitivača u školi ne postoji drugi nastavnik istog ili srodnog predmeta ili da je nastavnik istog ili srodnog predmeta opravdano odsutan s posla na dan održavanja ispita pred povjerenstvom, odnosno ako su toga dana naznačene osobe angažirane na drugim pedagoškim poslovima, članovi povjerenstva mogu biti i drugi članovi nastavničkog vijeća.
(6) Ispit pred povjerenstvom iz općeobrazovnih predmeta (matematika, hrvatski jezik, strani jezik) sastoji se od pisanog i usmenog dijela, a ostali ispiti pred povjerenstvom samo od usmenog dijela.
(7) Pisani i usmeni dio ispita se u pravilu provode u dva dana.
(8) Pisani dio ispita traje najdulje 60 minuta, a usmeni dio najdulje 45 minuta.
(9) Učenik je obvezan pristupiti i pisanom i usmenom dijelu ispita.
(10) Ako učenik ne položi pisani dio ispita ima pravo pristupiti usmenom dijelu ispita, a ako učenik ne pristupi pisanom dijelu ispita nema pravo pristupiti usmenom dijelu ispita te će se smatrati da je iskoristio taj ispitni rok.
(11) Na ispit pred povjerenstvom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 164. do 167. ovoga Statuta.

Prava i obveze učenika

Članak 156.

(1) Prava učenika su:
– pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
– pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu,
– pravo na uvažavanje njegovog mišljenja,
– pravo na pomoć drugih učenika školske ustanove,
– pravo na pritužbu koju može predati učiteljima, odnosno nastavnicima, ravnatelju i Školskom odboru,
– pravo na sudjelovanje u radu vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda,
– pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.
(2) Obveze učenika su:
– pohađanje obveznog dijela programa i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao,
– pridržavanje pravila Kućnog reda,
– ispunjavanje uputa učitelja, odnosno nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja i drugih zaposlenika škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom,
– čuvanje udžbenika i drugih obrazovnih i nastavnih sredstava.

Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Članak 157.

(1) Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama su daroviti učenici i učenici s teškoćama.
(2) Obrazovanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama provodi se u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, ako posebnim propisima nije drukčije određeno.

Zaštita zdravlja i sigurnost učenika

Članak 158.

(1) Škola je dužna poduzeti sve potrebne mjere za osiguravanje sigurnosti i zaštite zdravlja učenika.
(2) Nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici Škole dužni su poduzimati mjere radi zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika obvezni su odmah izvijestiti ravnatelja Škole.
(3) Ravnatelj Škole je obvezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 2. ovoga članka izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi i drugo nadležno tijelo na način kako je propisao ministar.

Ocjenjivanje učenika

Članak 159.

(1) Uspjeh redovitih učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave, a učenici se ocjenjuju iz svakog nastavnog predmeta i iz vladanja.
(2) Ocjene iz nastavnih predmeta utvrđuju se brojčano, a ocjene iz vladanja opisno.
(3) Brojčane ocjene učenika u pojedinim nastavnim predmetima su: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1), a sve su ocjene osim ocjene nedovoljan (1) prolazne.
(4) Učenici koji na kraju školske godine imaju prolazne ocjene iz svakog nastavnog predmeta prelaze u viši razred.
(5) Opisne ocjene iz vladanja su: uzorno, dobro i loše.
(6) Ocjene učenika s teškoćama iskazuje se opisno ili brojčano, ovisno o programu u koji je uključen.

Članak 160.

(1) Na osnovi praćenja i vrednovanja tijekom nastavne godine zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje predmetni nastavnik, a ocjenu iz vladanja Razredno vijeće na prijedlog razrednika.
(2) 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.

(3) U slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta, odnosno razrednika, ocjenu utvrđuje Razredno vijeće na prijedlog nastavnika ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj.

Dopunski nastavni rad i popravni ispit

Članak 161.

(1) Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola organizira pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski nastavni rad koji je učenik dužan pohađati.
(2) Trajanje dopunskog nastavnog rada iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.
(3) Nastavnici obavljaju dopunski nastavni rad u okviru 40-satnog radnog tjedna.
(4) U slučaju da učenik tijekom dopunskog nastavnog rada iz stavka 1. ovoga članka ostvari očekivane ishode, nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu.
(5) S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog nastavnog rada.
(6) Ako se učeniku nakon dopunskog nastavnog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.
(7) Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj sukladno članku 162. Statuta.
(8) Ocjena povjerenstva je konačna.
(9) Termine održavanja popravnih ispita određuje Nastavničko vijeće te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole.

Članak 162.

(1) Povjerenstvo čine tri člana: predsjednik, ispitivač i jedan član.
(2) Predsjednik povjerenstva je u pravilu razrednik ili njegov zamjenik, ispitivač je predmetni nastavnik, a član je nastavnik istog ili srodnog predmeta.
(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 pred povjerenstvom, odnosno ako su toga dana naznačene osobe angažirane na drugim ranije planiranim pedagoškim poslovima, članovi povjerenstva mogu biti i drugi članovi Nastavničkog vijeća.

Članak 163.

(1) Ispit iz članka 161. Statuta u pravilu se sastoji od pisanog i usmenog dijela, o čemu odlučuje Nastavničko vijeće.
(2) Učenik je obvezan pristupiti i pisanom i usmenom dijelu ispita.
(3) Ako učenik nije položio pisani dio ispita ima pravo pristupiti usmenom dijelu ispita, prema odluci Povjerenstva.
(4) Ako učenik nije pristupio pisanom dijelu ispita smatra se da je odustao od ispita.
(5) Pisani dio ispita traje najdulje 90 minuta.
(6) Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 164.

(1) Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.
(2) Pitanja na usmenom dijelu ispita pored ispitivača mogu postavljati i drugi članovi povjerenstva.
(3) Pitanja na pisanom i na usmenom dijelu ispita moraju biti u skladu sa nastavnim planom i programom pojedinog nastavnog predmeta za određeni razred.

Članak 165.

(1) O polaganju ispita vodi se zapisnik.
(2) Zapisnik vodi član povjerenstva, a uz zapisničara potpisuju ga predsjednik i ispitivač.
(3) U zapisnik se osim općih podataka o učeniku, upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjena iz pisanog i usmenog dijela ispita te konačna ocjena.
(4) Pisani radovi učenika prilažu se zapisniku i pohranjuju u pismohrani Škole.

Članak 166.

(1) Povjerenstvo utvrđuje ocjenu na prijedlog ispitivača.
(2) Pri utvrđivanju konačne ocjene uzima se u obzir, uz rezultate na usmenom dijelu ispita, i ocjena iz pisanog dijela.
(3) Ako članovi Povjerenstva ne mogu donijeti ocjenu jednoglasno, ocjenu donose većinom glasova.
(4) Član povjerenstva koji nije suglasan s ocjenom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

Članak 167.

(1) Predsjednik povjerenstva je dužan priopćiti ocjenu učeniku neposredno nakon završenog usmenog ispitivanja.

Članak 168.

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

Ponavljanje razreda

Članak 169.

(1) Učenik koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuje se na ponavljanje razreda.

Članak 170.

(1) Učenik škole može najviše dva puta upisati isti razred.
(2) Učenik pravo iz stavka 1. ovoga članka tijekom srednjeg obrazovanja može koristiti najviše dva puta, osim učenika koji pohađa program za stjecanje niže razine srednjeg obrazovanja koji to pravo može koristiti samo jedanput.
(3) Iznimno, sukladno propisima kojima se uređuje strukovno obrazovanje, učenik može svaki razred upisati dva puta.
(4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u opravdanim slučajevima učenik škole može upisati isti razred i više od dva puta, uz suglasnost nadležnog Ministarstva.
(5) Ako se učenik ispiše iz Škole prije završetka tekuće školske godine i ne stekne razrednu svjedodžbu, u sljedećoj školskoj godini može upisati isti razred drugi put u istom ili drugom obrazovnom programu.

Preispitivanje ocjene i polaganje ispita pred Povjerenstvom

Članak 171.

(1) Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti pisani zahtjev Nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred Povjerenstvom.
(2) Nastavničko vijeće neće razmatrati zahtjeve podnesene nakon proteka roka iz stavka 1. ovoga članka.
(3) Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.
(4) Nastavničko vijeće imenuje Povjerenstvo sukladno članku 162. Statuta.
(5) Na polaganje ispita pred Povjerenstvom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 163. do 167. ovog Statuta.
(6) Ocjena Povjerenstva ne može biti niža od ocjene koja se preispituje.
(7) Protiv ocjene Povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu odnosno tražiti polaganje ispita pred novim Povjerenstvom.
(8) Ako Povjerenstvo na ispitu utvrdi prolaznu ocjenu ta je ocjena konačna.
(9) U slučaju da je Povjerenstvo učeniku utvrdilo ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski nastavni rad iz članka 161. ovog Statuta.
(10) Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene.
(11) Odluka o ocjeni iz vladanja Nastavničkog vijeća je konačna.

Predmetni i razredni ispit

Članak 172.

(1) Učenik koji iz opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu iz jednog ili više predmeta i zbog toga nije mogao biti ocijenjen, upućuje se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
(2) Opravdanost izostanaka utvrđuje se u skladu s odredbama ovog Statuta koje propisuju izostanke učenika.

(3) Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastavne godine, a prema potrebi učenik može polagati predmetni ili razredni ispit najkasnije do početka iduće školske godine.
(4) Učenik iz stavka 1. ovog članka koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita, podnosi Razrednom vijeću zahtjev za polaganje ispita.
(5) Kod rješavanja zahtjeva iz prethodnog stavka Razredno vijeće utvrđuje način i rokove polaganja ispita.
(6) Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim nastavnikom, a razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim nastavnicima.
(7) U slučaju iz članka 173. Statuta, Razredno vijeće donijet će novu odluku o polaganju ispita u skladu s odredbama ovog članka.
(8) U slučaju polaganja razrednog ispita učenik ne može u jednom danu polagati više od tri ispita.
(9) Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.

Izostanak učenika s popravnog, predmetnog ili razrednog ispita

Članak 173.

(1) Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ili predmetnom odnosno razrednom ispitu u propisanim rokovima, škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu.

Razlikovni i dopunski ispiti

Članak 174.

(1) Razlikovne i dopunske ispite polažu:
- učenici koji se tijekom školovanja upisuju u Školu, prelazeći iz obrazovnog programa koji se sadržajem i opsegom razlikuje,
- učenici koji su završili obrazovanje ili dio obrazovnog programa u inozemstvu,
- učenici koji nastavljaju obrazovanje sukladno članku 153. ovoga Statuta.

(2) Rokove i način polaganja kao i sadržaj razlikovnih i dopunskih ispita utvrđuje Nastavničko vijeće.

Nastava u kući odnosno u zdravstvenoj ustanovi

Članak 175.

(1) Za učenike koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu pohađati nastavu Škola uz odobrenje Ministarstva organizira nastavu u kući odnosno zdravstvenoj ustanovi, ako se učenik nalazi na dužem liječenju.

Oslobađanje učenika od sudjelovanja u nastavnom predmetu ili aktivnosti

Članak 176.

(1) Ako učenik zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili bi to sudjelovanje štetilo njegovu zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima, ako ti nastavni sadržaji nisu iz osnovnih predmeta struke.
(2) Odluku o oslobađanju učenika donosi Nastavničko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.
(3) Učeniku koji je tijekom cijele nastavne godine oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta, završna ocjena za taj predmet ne upisuje se u javnu ispravu već se upisuje da je oslobođen.

Kategorizirani sportaši

Članak 177.

(1) Učenici koji imaju status kategoriziranog športaša 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 iz stavka 1. ovog članka pohađaju nastavu prema odluci Nastavničkog vijeća, a mogu polagati predmetni i razredni ispit na način propisan u članku 172. ovog statuta.

Izostanci učenika s nastave

Članak 178.

(1) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.
(2) Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 179.

(1) Izostanak s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja može odobriti:
- nastavnik za izostanak tijekom nastavnog dana,
- razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
- ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana,
- nastavničko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana.

(2) Pravodobnim zahtjevom roditelja za izostanak učenika s nastave prema stavku 3. ovoga članka smatra se :
- usmeni ili pisani zahtjev nastavniku najkasnije neposredno prije početka nastave za izostanak tijekom nastavnoga dana, a pisani zahtjev razredniku za

izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana najkasnije jedan dan prije izostanka,
- pisani zahtjev ravnatelju za izostanak najkasnije tri dana prije izostanka,
- pisani zahtjev Nastavničkom vijeću najkasnije tri 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.

Članak 180.

(1) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.
(2) Izostanak učenika može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, 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 smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama članka 179. Statuta te stavaka 1. i 2. ovoga članka.

Članak 181.

(1) Izostanak učenika s nastave obvezno je opravdati dostavljanjem razredniku ispričnice roditelja, liječničke potvrde ili odgovarajuće potvrde nadležne institucije najkasnije u roku od sedam dana od povratka učenika na nastavu.

Odluka o utvrđivanju ispisa učenika iz Škole

Članak 182.

(1) U slučaju dugotrajnijeg razdoblja učenikovog nepohađanja nastave, te saznanja za okolnosti koje upućuju na činjenicu da učenik više nema namjeru nastaviti srednje obrazovanje u Školi, Škola će pozvati roditelja odnosno skrbnika maloljetnog učenika da, u roku od osam dana od primitka obavijesti, opravda izostanke učenika, odnosno ispiše učenika iz Škole.
(2) U slučaju punoljetnosti učenika, obavijest se dostavlja učeniku.
(3) Ako se roditelj ili staratelj maloljetnog učenika, odnosno punoljetni učenik ne odazovu pozivu i ne opravdaju izostanak odnosno ne ispišu učenika iz Škole u roku navedenom u obavijesti, a učenik i dalje ne pohađa nastavu, Nastavničko vijeće donijet će odluku o utvrđivanju ispisa učenika iz Škole.
(4) Obavijest iz stavka 1., odnosno odluka iz stavka 3. ovoga članka dostavlja se preporučenom poštom s povratnicom na posljednju poznatu adresu roditelja ili staratelja maloljetnog učenika, odnosno adresu punoljetnog učenika.
(5) Kada dostava bude neuredna uz naznaku „Obaviješten, nije podigao pošiljku“, „Nepoznat“, „Odselio“ ili „Odbio primiti“, dostava će se obaviti stavljanjem

pismena na oglasnu ploču Škole uz naznaku datuma vraćanja pismena te naznaku datuma isticanja pismena na oglasnoj ploči.

(6) Smatrat će se da je dostava obavljena istekom roka od 8 (osam) dana od dana stavljanja pismena na oglasnu ploču Škole.

(7) Na primjerku istaknutog pismena stavlja se službena zabilješka o datumu stavljanja na oglasnu ploču Škole, rok u kojem će pismeno biti istaknuto na oglasnoj ploči te činjenica da se protekom tog roka pismeno smatra dostavljenim, odnosno uručenim.

XII. PEDAGOŠKE MJERE

Članak 183.

(1) Pedagoške mjere izriču se učenicima prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
(2) Način, postupak i tijela ovlaštena za izricanje i provođenje pedagoških mjera određeni su odredbama ovog Statuta.

Pohvale i nagrade

Članak 184.

(1) Učenicima, razrednim odjelima i obrazovnim skupinama koje se ističu u učenju, vladanju i drugim aktivnostima u Školi i izvan Škole mogu se dodijeliti pohvale i nagrade.
(2) Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, nastavnici, stručna tijela Škole, Školski odbor, te fizičke i pravne osobe izvan Škole.

Članak 185.

(1) Pohvale su:
- usmene pohvale,
  Izriču se učeniku:
  -za sudjelovanje na školskim natjecanjima
  -za primjereno vladanje
- pisane pohvale – pohvalnice, povelje, priznanja i sl.
  Dodjeljuju se učeniku:
  - za postignut odličan uspjeh i uzorno vladanje na kraju nastavne godine (prosjek ocjena od 4,50 – 4,79)
  - -za sudjelovanje na županijskim natjecanjima, uz prethodno sudjelovanje na natjecanjima niže razine

(2) Nagrade su:
- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.,
- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.,
- sportski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.,
- novčane nagrade.

Dodjeljuju se učeniku:

- za postignut odličan uspjeh i uzorno vladanje na kraju nastavne godine (prosjek ocjena 4,80 i više)
- završnog razreda koji je postigao odličan uspjeh i uzorno vladanje tijekom cijelog školovanja
- za osvojeno 1., 2. ili 3. mjesto na županijskoj razini natjecanja, uz prethodno sudjelovanje na natjecanjima niže razine
- za osvojeno jedno od prvih pet mjesta na državnoj razini natjecanja
- za sudjelovanje na državnom natjecanju, uz prethodno sudjelovanje na natjecanjima niže razine

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

Članak 186.

(1) Usmenu pohvalu izriče Razrednik, pisanu pohvalu daje Razredno vijeće, a nagradu dodjeljuje Nastavničko vijeće.
(2) Usmena pohvala obznanjuje se na sjednici stručnih tijela Škole.
(3) Pisane pohvale i nagrade dodjeljuju se učenicima na školskim svečanim skupovima, prigodnim proslavama ili svečanostima povodom završetka školske godine.
(4) pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

Članak 187.

(1) Sredstva za dodjelu pohvala i nagrada osiguravaju se Financijskim planom Škole za tekuću školsku godinu.
(2) Izvori financiranja navedenih sredstava mogu biti: Primorsko-goranska županija kao osnivač škole te Grad Opatija kao jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području koje je sjedište Škole, vlastita sredstva, donacije te drugi izvori u skladu sa Zakonom.

Članak 188.

(1) Pisana pohvala i pisana isprava iz članka 185. ovog Statuta izdaje se na obrascu koji utvrđuje Nastavničko vijeće.
(2) Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj, a pisanu ispravu ravnatelj.

Učenik/ca generacije

Članak 189.

(1) Nastavničko vijeće na kraju svake nastavne godine bira učenika/ce generacije.
(2) Odabir se pokreće prijedlogom ravnatelja, predmetnog nastavnika, razrednika ili drugog člana Nastavničkog vijeća.
(3) Učenik/ca generacije se nagrađuje u ime Škole prigodnom nagradom – knjigom ili drugim poklonom iz članka 185. stavka 2. ovog Statuta u vrijednosti do 600,00 kn, te poklonom Grada Opatije po njihovom odabiru.

Članak 190.

(1) Kao kandidat za učenika/cu generacije može biti predložen isključivo učenika/ca završnog razreda s uzornim vladanjem od prvog do završnog razreda prema sljedećim kriterijima:

a) Opći uspjeh na kraju svakog razreda:

opći uspjeh — odličan i to:

prosjek ocjena 4,50 — 4,60 - 1 bod
prosjek ocjena 4,60 — 4,70 - 2 boda
prosjek ocjena 4,70 — 4,80 - 3 boda
prosjek ocjena 4,80 — 4,90 - 4 boda
prosjek ocjena 4,90 — 5,00 - 5 bodova

Ako škola nema odličnih učenika tijekom svih godina školovanja, tada se za kandidata može predložiti učenik s vrlo dobrim uspjehom i to:

prosjek ocjena 4,20 - 4,50 - 1 bod po svakoj godini školovanja

b) Vladanje:

- kao kandidat može biti predložen isključivo učenik s uzornim vladanjem od prvog od završnog razreda školovanja
- učeniku bez neopravdanog izostanka s nastave dodjeljuje se 1 bod za svaki razred školovanja

c) Županijska/međužupanijska/regionalna natjecanja:

Za pojedinačna i skupna natjecanja boduje se osvojeno 1., 2. i 3. mjesto:

1. mjesto - 5 bodova
2. mjesto - 4 boda
3. mjesto - 3 boda
sudjelovanje — 1 bod

Diplome za natjecanja koja nisu rangirana, boduju se s 3 boda (Lidrano, istraživači radovi, projekti)

Učenici koji su pozvani na državno natjecanje boduju se s 3 boda

d) Državna/međunarodna natjecanja

Za pojedinačna i skupna natjecanja boduje se osvojeno 1.,2. i 3. mjesto:

1. mjesto - 5 bodova
2. mjesto - 4 boda
3. mjesto - 3 boda
za sudjelovanje na međunarodnom natjecanju i projektima učeniku se dodjeljuje 1 bod

e) Sport

natjecanja u sportu boduju se na isti način kao županijska/međužupanijska/regionalna/državna

g) Izvannastavne aktivnosti:

boduju se samo one aktivnosti u kojima učenik nije bodovan kroz natjecanja

- svaka izvannastavna aktivnost boduje se s 1 bodom
- maksimalni broj bodova koje učenik može ostvariti u ovoj kategoriji je 5 bodova

Članak 191.

(1) Temeljem ovih kriterija za izbor učenika/ce generacije boduju se samo ona natjecanja i smotre odobreni od strane nadležnog Ministarstva, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, a koji su objavljeni u "Katalogu natjecanja i smotri" važećim u razdoblju učenikova školovanja od prvog do završnog razreda, te natjecanja, smotre i projekti vezani uz promociju struke.

Članak 192.

(1) Ako dva ili više učenika imaju isti broj bodova, učenik generacije biti će onaj koji je ostvario veći broj bodova iz općeg uspjeha u učenju.
(2) Podatke o predloženim učenicima prikuplja razrednik i dostavlja stručno-pedagoškoj službi koja zajedno s još dva člana Nastavničkog vijeća imenovana od strane ravnatelja sastavlja konačni prijedlog učenika/ce generacije.
(3) Članovi Nastavničkog vijeća iz prethodnog stavka ne smiju biti razrednici završnih razreda.
(4) Rezultati bodovanja objavljuju se na sjednici Nastavničkog vijeća.

Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja

Članak 193.

(1) Kriteriji za izricanje pedagoških mjera utvrđeni su Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

(2) Na početku svake školske godine razrednik je obvezan na satu razrednika izvijestiti učenike, a na roditeljskom sastanku roditelje učenika o odredbama Statuta i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 194.

(1) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja su opomena, ukor, opomena pred isključenje i isključenje iz škole.
(2) Pedagoške mjere izriču se za tekuću školsku godinu.

Članak 195.

(1) Prijedlog za donošenje pedagoških mjera može dati:
- nastavnik i stručni suradnik,
- Razredno vijeće,
- Nastavničko vijeće,
- Ravnatelj.

(2) Prijedlog se mora dati najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana saznanja za počinjenu povredu.

Članak 196.

(1) Pedagoške mjere ne mogu se izreći odgojnoj skupini ili nekolicini učenika, već samo učeniku pojedincu.

Članak 197.

(1) Pedagošku mjeru opomene izriče razrednik.
(2) Pedagošku mjeru ukora izriče Razredno vijeće.
(3) Pedagošku mjeru opomene pred isključenje izriče Nastavničko vijeće.
(4) Pedagošku mjeru isključenja iz škole izriče ravnatelj Rješenjem na temelju prijedloga Nastavničkog vijeća.
(5) Učenik koji je isključen ima pravo polagati razredni ispit.

Članak 198.

(1) Prije izricanja mjere učeniku se mora omogućiti savjetovanje s nastavnikom, stručnim suradnikom ili ravnateljem te izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima koje su važne za donošenje odluke o opravdanosti izricanja pedagoške mjere.
(2) Roditelj mora biti informiran o neprihvatljivom ponašanju, načinu prikupljanja informacija i prikupljenim informacijama koje su važne za donošenje odluke o izricanju pedagoške mjere.
(3) Mjera se može izreći i bez izjašnjavanja učenika ako se učenik bez opravdanoga razloga ne odazove pozivu ili izričito izjavi da se ne želi očitovati.
(4) Mjera se može izreći i bez informiranja roditelja, ako se niti roditelj ne odazove pisanom pozivu na razgovor.

Članak 199.

(1) Nakon provedenog postupka povodom Prijedloga za izricanje pedagoške mjere nadležno tijelo može odlučiti da se Prijedlog odbije ili izreći odgovarajuću pedagošku mjeru.

Članak 200.

(1) U postupku izricanja pedagoških mjera nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj dužni su voditi računa o dobi učenika, njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, ranijem ponašanju, okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te drugim okolnostima.
(2) Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika niti povreda njegove osobnosti.

Članak 201.

(1) U postupku odlučivanja o pedagoškim mjerama Škola odlučuje sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku te odredbama ovog Statuta i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
(2) Ravnatelj može Rješenjem privremeno udaljiti učenika iz odgojno obrazovnog procesa do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, ali ne duže od 8 dana,

o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb.

(3) Protiv Rješenja o privremenom udaljenju ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti Upravni spor tužbom kod nadležnog Upravnog suda u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

(4) Vrijeme privremenog udaljavanja iz odgojno-obrazovnog procesa ne smatra se neopravdanim izostankom učenika.

Članak 202.

(1) Postupak za izricanje pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje provodi Razrednik učenika, a za isključenje iz Škole Povjerenstvo na temelju podataka iz pedagoške dokumentacije.

Članak 203.

(1) Povjerenstvo za provođenje postupka izricanja mjere isključenja iz Škole sastoji se od tri (3) člana koje iz redova nastavnika i stručnih suradnika imenuje ravnatelj.

(2) U povjerenstvo se u pravilu imenuje i razrednik učenika.

Članak 204.

(1) Obavijest o pokretanju postupka za isključenje učenika iz škole mora biti uručena učeniku i roditelju najmanje tri dana prije dana određenog za početak rada Povjerenstva.

Članak 205.

(1) Povjerenstvo za provođenje postupka izricanja mjera isključenja iz Škole dužno je u tijeku postupka:

- saslušati učenika,
- pozvati na razgovor roditelja učenika,
- u potpunosti utvrditi činjenično stanje,
- voditi službene zabilješke.

Članak 206.

(1) Povjerenstvo će na sjednici Nastavničkog vijeća upoznati Nastavničko vijeće s osobito teškim neprihvatljivim ponašanjem učenika i pročitati im sve službene zabilješke o provedenom postupku.

(2) Nakon rasprave Nastavničko vijeće može obustaviti postupak ili ravnatelju predložiti izricanje pedagoške mjere isključenja iz Škole.

(3) Ravnatelj može prijedlog Nastavničkog vijeća odbiti ili Rješenjem izreći pedagošku mjeru isključenja iz Škole.

Članak 207.

(1) Pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje su mjere upozorenja koje se ne izriču u Upravnom postupku i na njihovo izricanje učenik ili roditelj može uputiti Prigovor ravnatelju škole u roku od osam (8) dana od izricanja.
(2) Prigovor se podnosi u pisanom obliku.
(3) Protiv Rješenja o isključenju učenik ili roditelj može podnijeti žalbu u skladu s odredbama Zakona o općem upravnom postupku.
(4) O žalbi iz prethodnog stavka odlučuje nadležno Ministarstvo.
(5) Žalba se podnosi pisano u roku od 15 dana od primitka odluke o izrečenoj pedagoškoj mjeri.
(6) Prigovor i žalba podnose se tijelu koje je izreklo pedagošku mjeru.
(7) Prigovor i žalba odgađaju izvršenje izrečene pedagoške mjere.

Članak 208.

(1) Konačne i izvršne pedagoške mjere provodi razrednik odnosno ravnatelj u roku od 8 dana od dana izvršnosti.

Članak 209.

(1) Izvršne pedagoške mjere unose se u pedagošku dokumentaciju o učenicima, osim u svjedodžbu.

Članak 210.

(1) Tijela ovlaštena za predlaganje i donošenje pedagoških mjera dužna su nakon izrečene mjere pratiti uspjeh i ponašanje učenika i svojom aktivnosti nastojati da učenik ispravno shvati smisao izrečene mjere.
(2) U slučaju promjene ponašanja učenika izrečena pedagoška mjera može se ukinuti i prije isteka školske godine, na temelju pisanog zahtjeva roditelja.
(3) O pisanom zahtjevu odlučuje ravnatelj uz savjetovanje s tijelom koje je pedagošku mjeru izreklo.

XIII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA

Predsjednik i zamjenik predsjednika razrednog odjela

Članak 211.

(1) Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela te predstavnika u Vijeću učenika za tekuću školsku godinu.
(2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika te predstavnika u Vijeću učenika izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.
(3) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
(4) Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela te predstavnika u Vijeću učenika rukovodi razrednik.

Članak 212.

(1) Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Školi.
(2) Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti.

Članak 213.

Brisan.

Vijeće učenika

Članak 214.

(1) U Školi se osniva Vijeće učenika koje čini po jedan predstavnik svakog razrednog odjela Škole.
(2) Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.
(3) Član Vijeća učenika bira se na vrijeme od jedne godine i može biti ponovo izabran.
(4) Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj.
(5) Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.
(6) Članovi Vijeća učenika između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika.
(7) Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
(8) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
(9) O izboru predsjednika Vijeća učenika vodi se zapisnik.

Ovlasti Vijeća učenika

Članak 215.

(1) Vijeće učenika:
1. priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
2. izvješćuje Pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
3. predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga,
4. predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
5. daje sugestije za provedbu izleta i ekskurzija
6. raspravlja o prijedlogu Kućnog reda i Etičkog kodeksa,
7. predlaže svog predstavnika u Povjerenstvo za kvalitetu,
8. pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
9. predlaže ravnatelju i Nastavničkom vijeću mjere za promicanje prava i interesa učenika,
10. predlaže kandidate za gradski i županijski savjet mladih,
11. obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

Članak 216.

(1) Vijeće učenika radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi.
(2) U radu Vijeća učenika mogu sudjelovati ravnatelj, stručni suradnik ili druga osoba pozvana na sjednicu Vijeća, ali bez prava odlučivanja.

Članak 217.

(1) Vijeće učenika razmatra pitanja značajna za rad učenika u Školi.
(2) Predsjednik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela Škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.
(3) Razredno vijeće i Nastavničko vijeće dužni su pozvati predsjednika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

XIV. RODITELJI I SKRBNICI

Prava i obveze roditelja odnosno skrbnika

Članak 218.

(1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima ili skrbnicima putem roditeljskih sastanaka i drugih pogodnih oblika informiranja roditelja ili skrbnika o učenikovim postignućima te pedagoškim mjerama.

Članak 219.

(1) Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.
(2) Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.
(3) Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta najmanje jednom.

Članak 220.

(1) Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su obavijestiti školu o razlozima izostanka u roku od 2 (dva) radna dana od prvog dana izostanka, a izostanak opravdati u roku od 7 (sedam) dana od povratka učenika na nastavu.
(2) Školska tijela obvezna su permanentno upoznavati roditelja ili skrbnika sa svim sadržajima obuhvaćenim Nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom objavljenim na mrežnim stranicama Škole, obveznim i izbornim nastavnim predmetima, međupredmetnim i/ili interdisciplinarnim i posebnim programima.
(3) Za sudjelovanje u nekom od sadržaja iz stavka 2. ovoga članka roditelji daju pisanu suglasnost.

Članak 221.

(1) 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.

Članak 222.

(1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje Nastavnog plana i programa. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.
(2) U skladu s odlukama Školskog odbora i ravnatelja Škole roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:
- gubitka ili popravaka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
- školskih izleta i ekskurzija,
- kazališnih i kino predstava, priredaba i natjecanja,
- osiguranja učenika,
- rada učeničkih klubova i društava,
- drugih troškova nužnih za redovno poslovanje Škole.

XV. VIJEĆE RODITELJA

Ustroj Vijeća roditelja

Članak 223.

(1) U Školi se ustrojava Vijeće roditelja.
(2) Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela Škole.

Izbor članova Vijeća roditelja

Članak 224.

(1) Roditelji učenika svakog razrednog odjela biraju na roditeljskom sastanku između sebe u Vijeće roditelja jednog predstavnika.
(2) Za člana Vijeća roditelja izabran je predstavnik roditelja koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
(3) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
(4) Postupkom izbora rukovodi razrednik razrednog odjela.
(5) Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom i prezimenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku od tri (3) dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Članak 225.

(1) Vijeće roditelja bira se za tekuću godinu.
(2) Član Vijeća roditelja može biti razriješen i prije isteka mandata:
- ako to sam zatraži, odnosno podnese ostavku,
- ako njegovom djetetu prestane status redovitog učenika Škole,
- ako tako odluče roditelji učenika razrednog odjela čiji je izabrani predstavnik,
- ako ne ispunjava svoje obveze.
(3) U slučaju prijevremenog prestanka mandata jednog ili više članova Vijeća roditelja, imenuje se novi član na način utvrđen člankom 224. ovog Statuta.

Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja

Članak 226.

(1) Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva i vodi ravnatelj Škole do izbora predsjednika Vijeća roditelja.
(2) Ravnatelj je dužan sazvati konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja najkasnije u roku od 30 dana nakon provedenih izbora.
(3) Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:
- izvješće predsjedavatelja o izboru članova Vijeća roditelja,
- verificiranje mandata izabranih članova,
- izbor predsjednika Vijeća roditelja.

Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja

Članak 227.

(1) Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika.
(2) Nakon što se utvrdi/e kandidat/i za predsjednika Vijeća roditelja pristupa se javnom glasovanju.
(3) Za predsjednika je izabran član koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.
(4) Po izboru predsjednika Vijeća roditelja na isti se način bira zamjenik predsjednika.

Ovlasti Vijeća roditelja

Članak 228.

(1)Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:
- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada, Kućnog reda i Etičkog kodeksa,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, 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,
- 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.
- obavlja i druge poslove prema odredbama ovoga Statuta i drugih općih akata Škole.

Članak 229.

(1) Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.
(2) Ravnatelj Škole, Školski odbor i osnivač dužni su u okviru svojih ovlasti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga pisano izvijestiti.

Sjednice Vijeća roditelja

Članak 230.

(1) Vijeće roditelja radi na sjednicama.
(2) Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik Vijeća roditelja privremeno spriječen.
(3) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova tijela ili ravnatelj Škole.

Članak 231.

(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.

XVI. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA

Sindikat

Članak 232.

(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 233.

(1) Sukladno odredbama Zakona o radu radnici mogu utemeljiti 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.

Skup radnika

Članak 234.

(1) Skup radnika čine svi radnici Škole.
(2) Skup radnika saziva Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima Radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, dva puta godišnje, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.
(3) Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima Radničkog vijeća, Skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 235.

(1) Skup radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja i to u roku od 8 dana od dana sjednice Školskog odbora na kojem su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja Škole i koji su prijave dostavili u propisanom roku.
(2) Skup radnika iz stavka 1. ovoga članka saziva član Školskog odbora kojeg je imenovalo Radničko vijeće, odnosno koji je izabran kao predstavnik radnika u Školskom odboru, a u slučaju njegove spriječenosti predsjednik Školskog odbora.

(3) O pitanjima iz svoje nadležnosti, Skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je to Zakonom, odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

XVII. JAVNOST RADA

Članak 236.

(1) Rad Škole i njezinih tijela je javan.
(2) Javnost se ostvaruje osobito:
- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja,
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada Škole,
- podnošenjem financijskih izvještaja osnivaču i Ministarstvu,
- priopćenjima o održavanju sjednica upravnog tijela i stručnih tijela te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad,
- objavljivanjem općih i pojedinačnih akata te drugih propisanih informacija na svojim mrežnim stranicama,
- dostavljanjem podataka osnivaču na njegov zahtjev,
- podnošenjem izvještaja tijelima koja financiraju programe koji se provode u Školi,
- obavještavanjem medija o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Školi i omogućavanja njihova sudjelovanja na navedenim skupovima.

(3) Za javnost rada odgovorni su ravnatelj i Školski odbor.
(4) Obveza javnosti rada Škole provodi se sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka – Uredba (EU) 2016/679.

XVIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 237.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se osobito:
- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima učenika, roditelja, drugih građana i pravnih osoba upućenih Školi,
- osobni podaci o učenicima, roditeljima i radnicima Škole,
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi,
- podaci sadržani u prilozima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge,
- podaci o poslovnim rezultatima Škole,
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni Zakonom i drugim propisima ili koje takve odredi ravnatelj.

Članak 238.

(1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Škole bez obzira koji su način saznali za te podatke ili isprave.
(2) Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.

Članak 239.

(1) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.
(2) Sva školska tijela dužna su surađivati s Pravobraniteljem za djecu i na njegov zahtjev podnositi izvješća i odgovarati na upite, odnosno pravobranitelju za djecu osigurati dostupnost i uvid u sve podatke, informacije i akte koji se odnose na prava i zaštitu učenika bez obzira na stupanj njihove tajnosti.

XIX. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 240.

(1) U Školi se osobni podaci fizičkih osoba prikupljaju radi ispunjenja zakonskih obveza, u svrhu zadaća od javnog interesa i svih javnih obveza Škole.
(2) U Školi se osobni podaci obrađuju uz uvjete propisane zakonom i u svrhu za koju je ispitanik dao privolu.

Članak 241.

(1) U Školi je zabranjena obrada podataka koji otkrivaju rasno ili etničko porijeklo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili članstvo u sindikatu te obrada genetskih podataka, biometrijskih podataka u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca, podataka koji se odnose na zdravlje ili podataka o spolnom životu ili seksualnoj orijentaciji pojedinca.
(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka obrada osobnih podataka je dopuštena:

1. ako je ispitanik dao izričitu privolu za obradu navedenih osobnih podataka za jednu ili više određenih svrha,
2. ako je obrada nužna za potrebe izvršavanja i ostvarivanja posebnih prava Škole ili ispitanika u području radnog prava i prava o socijalnoj sigurnosti te socijalnoj zaštiti u mjeri u kojoj je to odobreno u okviru pozitivnog prava ili važećih kolektivnih ugovora,
3. ako je obrada nužna za zaštitu životno važnih interesa ispitanika ili drugog pojedinca, ako ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati privolu,
4. ako je obrada u vezi s osobnim podacima za koje je očito da ih je objavio ispitanik.

Članak 242.

(1) Službenik za zaštitu osobnih podataka je osoba imenovana od strane Škole koja vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka i ostvarivanju prava za zaštitu osobnih podataka.
(2) Službenika iz stavka 1. ovoga članka imenuje ravnatelj Odlukom.
(3) 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.

XX. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 243.

(1) Škola će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire:

1. pravodobnim objavljivanjem informacija o radu na primjeren i dostupan način, odnosno na svojim mrežnim stranicama, oglasnim pločama ili u javnim glasilima,
2. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev:

a) neposrednim davanjem informacije,
b) davanjem informacije pisanim putem,
c) uvidom u pismena i dostavom preslike pismena koja sadrže traženu informaciju,
d) na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 244.

(1) Škola će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegovog pisanog ili usmenog zahtjeva.
(2) Kada je zahtjev iz stavka 1. ovoga članka podnesen usmeno ili telefonski o tome će se načiniti službena bilješka, a kada je podnesen putem elektronske komunikacije zabilježit će se kao pisani zahtjev.

Članak 245.

(1) O zahtjevu korisnika iz članka 244. ovoga Statuta odlučit će se najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva. Škola će omogućiti svakom korisniku pristup traženoj informaciji u skladu s propisima.
(2) Škola će odbiti zahtjev korisnika:

1. kada postoje razlozi koji ograničavaju pristup informacijama,
2. ako postoje razlozi koji ograničavaju informaciju prema testu razmjernosti i javnog interesa,
3. ako se utvrdi da nema osnove za dopunu ili ispravak informacije,
4. ako se traži informacija koja nema obilježje informacije prema propisima.

(3) Škola će odbaciti zahtjev ako ne posjeduje informaciju i nema saznanja gdje se informacija nalazi.
(4) O odbijanju ili odbacivanju zahtjeva iz stavka 2. ili 3. ovoga članka odlučuje se Rješenjem.

Članak 246.

(1) O ostvarivanju prava na pristup informacijama brine Službenik za informiranje.
(2) Službenika iz stavka 1. ovoga članka imenuje ravnatelj Odlukom.

Članak 247.

(1) U postupku ostvarivanja prava na pristup informacijama ne naplaćuju se upravne pristojbe već samo nadoknada stvarnih troškova.
(2) Visinu troškova iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Školski odbor.

XXI. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 248.

(1) Radnici Škole imaju pravo i dužnost osigurati 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 podrazumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, učenika i građana na čijem području Škola djeluje.

Članak 249.

(1) Škola će u izvođenju odgojno-obrazovnih programa posebnu pozornost posvetiti odgoju učenika glede čuvanja i zaštite čovjekove okoline.

XXII. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Imovina Škole

Članak 250.

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

Članak 251.

(1) Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz Državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne samouprave i područne samouprave, prihoda ostvarenih obavljanjem poslova vlastite djelatnosti, uplata roditelja, donacija te drugih izvora u skladu sa Zakonom.
(2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se Financijskim planom za kalendarsku godinu.
(3) 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.
(4) U vezi s financijskim poslovanjem Škole ravnatelj je ovlašten i odgovoran:
   1. za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima,
   2. za planiranje i izvršavanje proračuna,
   3. za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.
(5) Financijski plan može se tijekom godine mijenjati:
   1. ako se primici ne ostvaruju prema planu,
   2. ako nastane potreba za promjenom plana primitaka i izdataka.

Financijski plan, godišnji i polugodišnji obračun

Članak 252.

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

Članak 253.

(1) Sredstva za rad Škole koriste se samo za namjene utvrđene Zakonom i Financijskim planom i Godišnjim planom i programom rada.
(2) Ako Škola na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se pokriti u skladu s odlukom osnivača.

XXIII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

Opći akti Škole

Članak 254.

(1) Pored Statuta Škola ima ove opće akte:
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja,
- Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti osobnih podataka,
- Pravilnik o radu školske knjižnice,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
- Kućni red,
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela,
- Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda,
- Etički kodeks neposrednih nositelja i sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti,
- Poslovnik o radu Školskog sportskog društva,
- Druge opće akte koje donosi Školski odbor u skladu sa Zakonom, propisom donesenim na temelju Zakona i ovim Statutom.

Članak 255.

(1) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora, ravnatelj Škole ili najmanje 10 radnika, Vijeće učenika, Vijeće roditelja prema prirodi akta.
(2) Prijedlog se podnosi ravnatelju.

Članak 256.

(1) Opći akti objavljuju se na mrežnim stranicama i na oglasnoj ploči Škole.
(2) Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, ako pojedinim aktima 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 257.

(1) Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

Članak 258.

(1) Tajnik Škole dužan je radniku Škole omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.
(2) Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

Pojedinačni akti

Članak 259.

(1) Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose kolegijalna tijela i ravnatelj.
(2) Pojedinačni akti kojima se odlučuje o pojedinim pravima i interesima radnika stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Pedagoška dokumentacija i evidencije

Članak 260.

(1) Škola je obvezna voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama i provedbenim propisima kojima se uređuje djelatnost srednjoškolskog odgoja i obrazovanja.

XXIV. **NADZOR**

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata

Članak 261.

(1) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Škole obavlja Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji sukladno zakonskim odredbama.

Inspekcijski nadzor

Članak 262.

(1) Inspekcijski nadzor u Školi obavlja Prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim Zakonom.

Nadzor nad stručnim radom

Članak 263.

(1) Nadzor nad stručnim radom Škole obavlja upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja.

Financijski nadzor

Članak 264.

(1) Financijski nadzor i kontrolu financijskog poslovanja obavljaju Ministarstvo znanosti i obrazovanja, osnivač te druge nadležne institucije i službe sukladno Zakonskim odredbama.

XXV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 265.

(1) Opći akti Škole trebaju biti usklađeni s odredbama ovog Statuta.
(2) Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata ako nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.
(3) Na sve odnose koji nisu uređeni ovim Statutom primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Zakona o ustanovama.

Članak 266.

(1) Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.
(2) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Škole od 31.10.2008. (klasa:003-06/08-01/04, urbroj:2170-56-08-01-2) sa svim svojim izmjenama i dopunama.
(3) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Poslovnik o radu Školskog odbora od 31.10.2008. godine (klasa:003-06/08-01/04, urbroj:2170-56-08-06-3).
(4) Ovaj pročišćeni tekst Statuta sadrži izmjene donesene:
- Odlukom o izmjenama Statuta od 25.05.2020. (KLASA: 003-06/20-01/03, URBROJ: 2170-56-20-06-10);
- Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta od 28.02.2023. (KLASA: 003-06/23-01/03; URBROJ: 2170-47-23-01-6).

Članak 267.

Ovaj pročišćeni tekst Statuta stupa na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči škole.

Na ove izmjene Statuta osnivač je dao suglasnost Odlukom od 30. siječnja 2023. (KLASA: 024-01/23-01/4; URBROJ:2170-01-01/6-23-18).

Predsjednik Školskog odbora:

_____

(Ivan Smojver, dipl.inž.)

Ovaj pročišćeni tekst Statuta objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 28.02.2023., a stupa na snagu najranije dan nakon dana objave.

Ravnatelj:

_____

(Gojko Miletić, prof.)

Klasa:003-06/23-01/03
Urbroj:2170-47-23-01-7

Rijeka, 01.03.2023.