

II. GIMNAZIJA OSIJEK, OSIJEK

S T A T U T

Osijek, listopad 2019.

Na temelju članka 98. stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.), a uz prethodnu suglasnost osnivača Osječko-baranjske županije, KLASA: 602-01/19-01/12, URBROJ: 2158/1-01-01-19-66 od 18. srpnja 2019. godine, Školski odbor II. gimnazije Osijek na 28. sjednici održanoj dana 3. listopada 2019. godine donio je

STATUT

II. GIMNAZIJE OSIJEK, OSIJEK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Statutom uređuje status, naziv i sjedište II. gimnazije Osijek (u daljnjem tekstu: Škola), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, uvjeti i način obavljanja djelatnosti, prava i dužnosti učenika i nastavnika, vođenje i upravljanje Školom, djelokrug tijela upravljanja i stručnih tijela, imovina, opći akti i javnost rada Škole te druga pitanja od značaja za djelatnost i poslovanje Škole.

(2) Izrazi koji se u ovom Statutu koriste u muškom rodu za osobe su neutralni i odnose se jednako na osobe oba spola.

Članak 2.

Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja u skladu s aktom o osnivanju Škole i rješenjima ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja o odobrenju izvođenja programa.

Članak 3.

(1) Osnivač Škole je Osječko-baranjska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač).

(2) Osječko-baranjska županija postala je osnivačem na temelju Odluke Ministarstva prosvjete i športa o prijenosu osnivačkih prava nad srednjoškolskim ustanovama na Osječkobaranjsku županiju, KLASA: 602-03/02-01/91; URBROJ: 532/1-02-1 od 1. veljače 2002. godine.

(3) Škola je pravni slijednik društveno-pravne osobe II. gimnazije Osijek koju je osnovala Općina Osijek svojom Odlukom, KLASA:602-03/92-01/2, URBROJ: 2158-01-01-92-2 od 22. srpnja 1992. godine.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

(1) Škola obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: II. gimnazija Osijek.

(2) Sjedište Škole je u Osijeku, Kamila Firingera 5.

(3) Škola je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku.

(4) Škola je upisana u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

(5) Škola obvezno ističe naziv na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 5.

(1) Školu predstavlja i zastupa ravnatelj.

(2) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Škole, predstavlja i zastupa Školu te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole sukladno zakonu i ovom Statutu.

(3) Ravnatelj Škole ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova sa sljedećim ograničenjima:

- da bez odluke Školskog odbora ne može sklapati pravne poslove čija je vrijednost veća od 100.000,00 kuna,

- da bez odluke Školskog odbora donesene uz suglasnost osnivača ne može sklapati pravne poslove u svezi sa stjecanjem, opterećivanjem i otuđivanjem nekretnine bez obzira na vrijednost, kao i druge imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna.

Članak 6.

(1) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Školu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno zakonu.

(2) Ravnatelj može ovlastiti pojedine radnike Škole da potpisuju uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima se u Školi vodi službena evidencija.

Članak 7.

(1) U pravnom prometu Škola koristi:

- pečat okruglog oblika, promjera 38 milimetara, na kojem je uz rub natpis: Republika Hrvatska i naziv Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,
- pečat okruglog oblika, promjera 25 milimetara, koji sadrži uz rub ispisan naziv Škole.

(2) Pečatom s grbom Republike Hrvatske ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje te akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.

(3) Pečat iz stavka 1. podstavak 2. ovoga članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.

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

IV. DJELATNOST, PROGRAMI I NAČIN IZVOĐENJA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE

Članak 8.

(1) Škola obavlja djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja učenika po programima jezične i klasične gimnazije za stjecanje srednje školske spreme.

(2) Djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja obavlja se temeljem zakona kao javna služba.

Članak 9.

Škola izvodi programe u skladu s odobrenjem nadležnoga Ministarstva.

Članak 10.

(1) Djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja Škola ostvaruje na temelju Nacionalnog kurikulumu, Nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu.

(2) Škola može mijenjati djelatnost pod uvjetima propisanim zakonom.

Članak 11.

(1) Škola radi na temelju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada.

(2) Školski kurikulum donosi se na temelju Nacionalnog kurikulumu, drugih kurikularnih dokumenata i Nastavnog plana i programa.

- (3) Školski kurikulum za svaku školsku godinu donosi Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja te uz mišljenje Vijeća roditelja u zakonom propisanom roku. (4) Godišnji plan i program rada škole, na temelju Nastavnog plana i programa i Školskog kurikuluma, prema prijedlogu ravnatelja i uz mišljenje Vijeća roditelja, donosi za svaku školsku godinu Školski odbor u zakonom propisanom roku.

Članak 12.

Sadržaji Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole utvrđeni su zakonom.

Članak 13.

- (1) Škola svake školske godine u zakonom propisanom roku elektroničkim putem dostavlja Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum nadležnom Ministarstvu.
- (2) Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada objavljuju se na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Članak 14.

- (1) Škola izvodi nastavu u pet radnih dana tjedno u dvije smjene u skladu s Godišnjim planom i programom rada.
- (2) Iznimno se nastava izvodi subotom, kada to zahtijeva nastavni proces (nadoknada sati nastave i slično).

Članak 15. Nastavu i druge oblike obrazovnog rada Škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu u učionicama te na drugim mjestima i ustanovama sukladno Godišnjem planu i programu rada Škole te Školskom kurikulumu.

Članak 16.

- (1) Nastava se u Školi ustrojava po razredima, a izvodi u razrednim odjelima i odgojno - obrazovnim skupinama.
- (2) Razredni odjeli ustrojavaju se na početku školske godine sukladno zakonu, provedbenim propisima i Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Članak 17.

- (1) Odgojno-obrazovni rad se u Školi ostvaruje tijekom godine, tjedno i dnevno u vremenskom trajanju i s odmorima utvrđenim sukladno zakonu.
- (2) Nastavni sat ostvaruje se u trajanju utvrđenom zakonom.

Članak 18.

- (1) Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju Škola će organizirati dopunsku nastavu.
- (2) Za učenike koji u nekim od nastavnih predmeta ostvaruju iznadprosječne rezultate ili pokazuju interes za određeni nastavni predmet Škola će organizirati dodatnu nastavu.
- (3) Učenicima koji nedostatan poznaju hrvatski jezik škola će pružati posebnu pomoć.

Članak 19.

- (1) U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika.
- (2) Izvannastavne aktivnosti planiraju se Školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada i programom rada nastavnika.
- (3) Izvannastavne aktivnosti nisu obvezni dio učenikovog opterećenja, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 20.

- (1) Škola može izvoditi obrazovne aktivnosti (izlete i ekskurzije) te poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti prema planu utvrđenom Godišnjim planom i programom rada te Školskim kurikulumom.
- (2) Aktivnosti iz stavka 1. ovog članka trebaju biti u funkciji ostvarivanja Školskog kurikuluma, Nastavnog plana i programa i drugih kurikularnih dokumenata propisanih zakonom.
- (3) Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se u skladu s Pravilnikom koji donosi ministar.

Članak 21.

U svezi s obavljanjem djelatnosti Škola surađuje sa školama, drugim ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

Članak 22.

- (1) Škola ima knjižnicu.
- (2) Školska knjižnica dio je obrazovnog procesa Škole.
- (3) Rad knjižnice uređuje se Pravilnikom.

Članak 23.

- (1) Škola može imati učeničku zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti.
- (2) Odluku o osnivanju učeničke zadruge donosi Školski odbor, uz pribavljeno mišljenje Vijeća učenika, Vijeća roditelja i Nastavničkog vijeća.
- (3) Ustrojstvo i rad učeničke zadruge uređuje se Pravilnikom kojeg donosi Školski odbor nakon pribavljenih prethodnih mišljenja.

Članak 24.

(1)

U Školi se mogu osnivati učenički klubovi i društva kao izvannastavne aktivnosti.

(2) Odluku o osnivanju učeničkog kluba i društva donosi Školski odbor, uz Pribavljeno mišljenje Vijeća učenika, Vijeća roditelja i Nastavničkog vijeća.

(3) Ustrojstvo i rad učeničkog kluba i društva uređuje se Pravilnikom kojeg donosi Školski odbor nakon pribavljenih prethodnih mišljenja.

V. USTROJSTVO I NAČIN RADA ŠKOLE

Članak 25.

(1) Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojnoobrazovnih sadržaja i poslova.

(2) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstvenofinancijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 26.

Stručno-pedagoški poslovi ostvaruju se u svezi s Nastavnim planom i programom, potrebama i interesima učenika te radi promicanja stručno-pedagoškog rada Škole.

Članak 27.

Administrativno-stručni poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Škole i njenog poslovanja kao javne službe, uspostavljanja pedagoške dokumentacije i evidencije, izdavanja javnih isprava, ostvarivanja prava učenika i roditelja, javnosti rada Škole, drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Škole te ostvarivanja prava i obveza djelatnika Škole.

Članak 28. Pomoćno-tehničkim poslovima

osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje nastavnog plana i programa te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Škole prema propisanim normativima i standardima rada.

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 Škole.

Članak 30.

Školski odbor, nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika, donosi Pravilnik o kućnom redu.

(2) Pravilnikom o kućnim redom utvrđuju se osobito:

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

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

VI. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

1. Školski odbor

Članak 31.

(1) Školom upravlja Školski odbor.

(2) Školski odbor ima sedam članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje Radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova imenuje i razrješava:

- nastavničko vijeće dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika, –
- vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja učenika koji nije radnik škole, –
- osnivač škole tri člana.

(3) Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba za koju postoje zapreke za imenovanje propisane člankom 119. stavkom 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 32.

(1)

(1) Predlaganje, izbor i imenovanje članova Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Nastavničkoga vijeća.

(2) Predlaganje, izbor i imenovanje člana Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

Članak 33.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika može predložiti svaki član Nastavničkoga vijeća nazočan na sjednici Nastavničkoga vijeća.

(2) Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan na sjednici Vijeća roditelja.

(3) Kandidati iz stavaka 1. i 2. ovoga članka moraju se izjasniti o prihvaćanju kandidature za člana Školskog odbora.

(4) Svaki član Nastavničkoga vijeća, odnosno član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati za člana Školskog odbora.

(5) Kod predlaganja kandidata za članove Školskog odbora, odnosno osobnog kandidiranja prema stavicima 1. do 4. ovoga članka, predsjedatelj sjednice Nastavničkoga vijeća odnosno Vijeća roditelja mora voditi računa da predloženi kandidat nije pravomoćno osuđen, odnosno da protiv njega nije pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno da ranije nije razriješen članstva u Školskom odboru ili da nije bio član školskog odbora koji je raspušten.

Članak 34.

(1) Na sjednici Nastavničkoga vijeća za izbor članova Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika imenuje se Izorno povjerenstvo od predsjednika i 2 člana. (2) Članovi Izornog povjerenstva ne mogu biti kandidati za člana Školskog odbora.

(3) Na temelju izjašnjavanja nastavnika Škole utvrđuje se lista predloženih kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole. Kandidati se u listu unose redom kojim su predloženi.

Članak 35.

(1) Izorno povjerenstvo na temelju podataka iz kandidacijske liste sastavlja izbornu listu kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole.

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

Članak 36.

(1)

(1) Nakon utvrđivanja izborne liste, Izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

(2) Glasački listić iz stavka 1. ovog članka obvezno sadrži:

- naznaku da se izbor odnosi na članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika;

- broj članova školskog odbora koji se bira; - prezimena i imena predloženih kandidata;

- ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

(3) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova tijela koje provodi glasovanje.

Članak

37.

- (1) Glasovanje je tajno.
- (2) Glasovanje je pravovaljano ako je na njega pristupila većina od ukupnog broja članova Nastavničkog vijeća.
- (3) Za vrijeme glasovanja moraju biti nazočni svi članovi Izbornog povjerenstva.

Članak 38.

- (1) Kada nastavnik pristupa glasovanju, predsjednik Izbornog povjerenstva upisuje ga u popis glasača, daje mu glasački listić, objašnjava način glasovanja i na njega stavlja pečat Škole koji se rabi za redovito administrativno-financijsko poslovanje.
- (2) Na glasačkom listiću glasač označava kandidate za koje glasuje na način da zaokruži redni broj ispred njihovog prezimena.
- (3) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. ovog članka smatraju se nevažećim.

Članak 39.

- (1) Nakon završetka glasovanja Izborni povjerenstvo se povlači, prebrojava glasove i sastavlja listu prema broju dobivenih glasova.
- (2) Lista iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio zapisnika koji potpisuju predsjednik i svi članovi Povjerenstva.
- (3) Predsjednik Izbornog povjerenstva neposredno izvješćuje Nastavničko vijeće Škole o listi s imenima izabranih članova Školskog odbora i brojem dobivenih glasova.
- (4) Nastavničko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.
- (5) Nastavničko vijeće odbit će listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta Izbornog povjerenstva. U tom slučaju glasovanje se ponavlja.
- (6) Kad Nastavničko vijeće prihvati listu, na istoj sjednici, prema rezultatima izbora, imenuje članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika.

Članak 40.

- (1) Ako je na listi za izbor članova Školskog odbora bilo onoliko kandidata koliko se bira, izabran je svaki onaj koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja nastavnika Škole.
- (2) Ako neki od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja nastavnika, za taj se broj kandidata ponavlja cijeli izborni postupak na temelju nove liste kandidata.
- (3) Izborni postupak ponavlja se najkasnije u roku 15 dana od dana održanih izbora za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika.

Članak

- (4) Izborni postupak može se ponoviti na istoj sjednici Nastavničkog vijeća, ako tako odluči većina nastavnika nazočnih na sjednici.

Članak 41.

- (1) Ako se na izornoj listi nalazilo više kandidata nego što se u Školski odbor imenuje članova iz reda nastavnika i stručnih suradnika, za člana Školskog odbora izabrano je dvoje koji su dobili najveći broj glasova.
- (2) Ako dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova pri čemu to utječe na izbor u Školski odbor, glasovanje se ponavlja za ove kandidate sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

42.

- (1) Ravnatelj Škole dužan je obavijestiti članove Vijeća roditelja o potrebi izbora člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika Škole.
- (2) Obavijest iz stavka 1. ovog članka ravnatelj dostavlja roditeljima – članovima Vijeća roditelja najmanje 8 dana prije održavanja izbora člana Školskog odbora iz reda roditelja.

Članak 43.

- (1) Predlaganje, izbor i imenovanje člana Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.
- (2) Kandidat za člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika ne može biti radnik škole.
- (3) Kandidata iz stavka 1. ovog članka može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan sjednici.
- (4) Predloženi kandidat mora se izjasniti o prihvatanju ili ne prihvatanju kandidature.
- (5) Svaki član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati.

Članak 44.

- (1) Svojeg predstavnika u Školskom odboru Vijeće roditelja bira javno, dizanjem ruke.
- (2) Za člana Školskog odbora izabran je roditelj koji dobije najveći broj glasova prisutnih na sjednici.
- (3) Ako dva ili više kandidata za člana Školskog odbora dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje za te kandidate se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
- (4) Nakon izbora utvrđuje se jedan član iz reda roditelja kojeg će Vijeće roditelja odlukom imenovati u Školski odbor.

Članak

Članak 45.

O izboru člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika Škole vodi se zapisnik koji na kraju sjednice potpisuje predsjednik Vijeća roditelja i zapisničar.

Članak 46.

- (1) Školski odbor se može konstituirati 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.

Članak 47.

- (1) Konstituirajuću sjednicu do izbora predsjednika Školskog odbora vodi najstariji član Školskog odbora.
- (2) O konstituiranju Školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti osnivača najkasnije u roku tri dana od dana održavanja konstituirajuće sjednice Školskog odbora.
- (3) Članovima Školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri godine, s tim da mandat roditelja prestaje i ranije ako je učeniku čiji je roditelj član Školskog odbora prestalo školovanje u Školi, i to najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi.

48.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

Članak 49.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora.
- (2) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi istoga glasuju javno, dizanjem ruku.
- (3) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.
- (4) Nakon izbora predsjednika Školskog odbora, najstariji član novoizabranog Školskog odbora, predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice.
- (5) Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri godine.

Članak

Članak 50.

- (1) Kada pojedinom članu Školskog odbora iz reda radnika Škole, nastavnika i stručnih suradnika i roditelja učenika Škole prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.
- (2) Dopunski izbori provode se najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka mandata prema stavku 1. ovoga članka.

(3) Mandat člana Školskog odbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran član Školskog odbora kojemu je mandat prijevremeno prestao.

(4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 31. do 45. ovoga statuta za članove Školskog odbora koja imenuju Nastavničko vijeće i Vijeće roditelja.

Članak 51.

(1) Član Školskog odbora razrješava se članstva u Školskom odboru:

- ako podnese ostavku na članstvo u Školskom odboru
- ako mu prestane radni odnos u Školi
- ako učeniku čiji je roditelj član Školskog odbora prestane školovanje u ovoj Školi, najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi
- ako zbog nastanaka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove nastavnika i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa
- ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava obveze, odnosno obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Škole
- ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora.

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

(3) O razrješenju člana Školskog odbora odlučuje tijelo koje ga je imenovalo u Školski odbor.

Članak 52.

- (1) Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Školu.
- (2) Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
- (3) Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.

Članak 53.

(1) Za članove povjerenstava i radnih skupina imenuju se radnici Škole uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza. (2) Iznimno kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, Školski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Škole uz njihovu suglasnost.

Članak 54.

- (1) Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.
- (2) Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Ured državne uprave u Županiji pod uvjetima i na način utvrđen zakonom.
- (3) Član Školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata jer je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ne može biti ponovno imenovan za člana istoga Školskog odbora.
- (4) Članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja ako je Školski odbor raspušten iz razloga što nije obavljao poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ili je te poslove obavljao na način koji nije omogućavao redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Članak 55.

Školski odbor:

- utvrđuje prijedlog Statuta te uz prethodnu suglasnost osnivača donosi Statut,
- donosi druge opće akte Škole,
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja uz mišljenje Vijeća roditelja

- donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i uz mišljenje Vijeća roditelja i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi odluku o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,
- imenuje ravnatelja uz suglasnost ministra
- razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga statuta,
- određuje zamjenika ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- donosi financijski plan i polugodišnji godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti Škole,
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna,
- odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna,
- odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnine bez obzira na vrijednost,
- predlaže osnivaču promjenu naziva i sjedišta Škole,
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radnikove sposobnosti,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi,
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi,
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije,
- osniva učeničke zadruge, klubove i udruge,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 56.

(1) Član Školskog odbora ima prava i dužnosti:

- dolaziti na sjednice 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 na sjednicama radnih tijela.

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

Članak 57.

- (1) Članu Školskog odbora obvezno se dostavlja:
 - poziv na sjednicu u pisanom ili elektronskom obliku, -
 - materijal koji se priprema za sjednicu, - zapisnik s
 - prethodne sjednice.
- (2) Članu Školskog odbora moraju biti dostupni svi materijali koji se odnose na raspravu i odlučivanje na sjednici.
- (3) U hitnim slučajevima te posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati usmeno, odnosno telefonskim putem.
- (4) Sjednica Školskog odbora može se u slučajevima iz stavka 3. ovog članka održati elektronskim putem.
- (5) U slučaju održavanja elektronske sjednice u pozivu za sjednicu koja se dostavlja svim članovima na njihovu e-mail adresu, uz dnevni red određuje se početak i završetak elektronske sjednice, a u tom se vremenu članovi Školskog odbora očituju elektronskim putem.
- (6) Nakon završetka elektronske sjednice sastavlja se zapisnik u čijem su prilogu sva pristigla očitovanja.

Članak 58.

Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga svoga rada odlučuju na sjednici većinom glasova ukupnog broja članova.

Članak 59.

- (1) Na sjednicama Školskog odbora glasuje se javno.
- (2) Glasovati se može i tajno kada je to određeno zakonom ili kad Školski odbor odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.
- (3) Način rada Školskog odbora pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Školskog odbora.

2. Ravnatelj

Članak 60.

Škola ima ravnatelja kao poslovnog i stručnog voditelja Škole.

Članak 61.

- (1) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Školski odbor. Natječaj se objavljuje u službenom glasilu Republike Hrvatske „Narodnim novinama“ i mrežnim stranicama škole.
- (2) Ravnatelja imenuje Školski odbor uz suglasnost ministra nadležnog za poslove obrazovanja.
- (3) U postupku imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora koje je imenovalo, odnosno izabralo Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja te Skup radnika, obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo, odnosno izabralo u Školski odbor.
- (4) Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovo imenovana za ravnatelja.
- (5) U natječaju se objavljuju nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, dodatne kompetencije, vrijeme na koje se ravnatelj imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti u izvorniku ili ovjerenj preslici, uputu za kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti prema posebnim propisima te rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 62.

(1) Ravnatelj školske ustanove mora ispunjavati sljedeće nužne uvjete:

- 1) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, 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. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi 3) najmanje osam godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.
- (2) Dodatne kompetencije potrebne za ravnatelja koje se vrednuju jesu poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.

(3) Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.

Članak 63.

- (1) Prijave na natječaj za ravnatelja otvara predsjednik Školskog odbora na sjednici.
- (2) Školski odbor pregledava natječajnu dokumentaciju, utvrđuje je li prijava pravovremena i potpuna, te utvrđuje kandidate koji ispunjavaju nužne uvjete, vrednuje dodatne kompetencije potrebne za ravnatelja i vrši rangiranje po bodovima.
- (3) Dodatne kompetencije za ravnatelja vrednuju se na sljedeći način:
 1. poznavanje stranog jezika – od 0 bodova (nema dokaza) do 1 bod (priloženi dokazi): prema priloženoj dokumentaciji kandidata uz prijavu (stupanj prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike, svjedodžba ili druga javna isprava, potvrda o pohađanju obrazovanja i edukacija stranih jezika, javna isprava o izvršenom testiranju znanja stranog jezika od ovlaštene ustanove ili duga javna isprava, preslika indeksa);
 2. osnovne digitalne vještine – od 0 bodova (nema dokaza) do 1 bod (priloženi dokazi): prema priloženoj dokumentaciji kandidata uz prijavu (uvjerenje, certifikat, potvrda, svjedodžba ili druga javna isprava);
 3. iskustvo rada na projektima – od 0 bodova (nije sudjelovao u projektima, nije priložio dokaze) do 1 bod: prema priloženoj dokumentaciji kandidata uz prijavu (potvrde ili isprava o sudjelovanju u provedbi pojedinih projekata).
- (4) Svi dokazi iz stavka 3. točaka 1., 2. i 3. ovog članka dostavljaju se u izvorniku ili ovjerenj preslici.

Članak 64.

- (1) Nakon završenog postupka vrednovanja dodatnih kompetencija utvrđuje se rang-lista kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.
- (2) Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata vrednovanja Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Skupu radnika i Školskom odboru.
- (3) Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi iz stavka 2. ovog članka Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, Skupu radnika i Školskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.
- (4) Iznimno kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navodi samo osoba odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.
- (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 3. 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 65.

- (1) Nakon održavanja sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati i provedeno vrednovanje i rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata, sazivaju se sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.
- (2) Sjednicu Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj, sjednicu Skupa radnika saziva sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća, a sjednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja.
- (3) Sjednicom Nastavničkog vijeća rukovodi član Školskog odbora kojeg za predsjedavatelja izaberu prisutni članovi na sjednici Nastavničkog vijeća većinom glasova. Glasovanje je javno podizanjem ruku.
- (4) Sjednicom Skupa radnika rukovodi član Školskog odbora kojeg za predsjedavatelja izaberu prisutni članovi na sjednici Skupa radnika većinom glasova. Glasovanje je javno podizanjem ruku.
- (5) Sjednicom Vijeća roditelja rukovodi predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik odsutan. Ako na sjednici nisu prisutni niti predsjednik niti zamjenik predsjednika, sjednicom će rukovoditi osoba koju izabere Vijeće roditelja na sjednici većinom glasova. Glasovanje je javno podizanjem ruku.
- (6) Pravo glasovanja na Nastavničkom vijeću i Skupu radnika imaju sve osobe koje su u tom trenutku zaposlene u Školi na neodređeno ili na određeno vrijeme kao i osobe koje su opravdano odsutne. Radnike koji su opravdano odsutni s posla Škola je dužna pisano obavijestiti o danu i vremenu održavanja sjednice.

Članak 66.

- (1) Kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Skupu radnika i Školskog odbora bez nazočnosti drugih kandidata.
- (2) Kandidati se obavještavaju i pozivaju predstaviti program rada za mandatno razdoblje, a obavijest o vremenu i mjestu održavanja sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika i Školskog odbora kandidatima se dostavlja na adresu stanovanja naznačenu u prijavi.
- (3) Program rada za mandatno razdoblje kandidata koji ne pristupi predstavljanju programa pročitat će jedan o članova tijela navedenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 67.

- (1) Nakon završenog predstavljanja programa rada, na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupu radnika zauzimaju se stajališta tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru u roku od 3 dana od održavanja sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.
- (2) U postupku imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora koje je imenovalo, odnosno izabralo Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja te Skup radnika, obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo, odnosno izabralo u Školski odbor.
- (3) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te Skupa radnika.

Članak 68.

- (1) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika imenuje se Povjerenstvo koje provodi postupak glasovanja i sastavlja zapisnik.
- (2) Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
- (3) Član povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja.
- (4) Povjerenstvo izrađuje glasačke listiće, glasački popis, provodi tajno glasovanje, utvrđuje nakon tajnog glasovanja rezultat glasovanja i vodi zapisnik o tajnom glasovanju. (5) Tajnom glasovanju moraju nazočiti svi članovi povjerenstva.
- (6) Na glasačkom listiću imena kandidata za ravnatelje navode se abecednim redom prezimena i imena.
- (7) Ispred prezimena svakog kandidata za ravnatelja upisuje se redni broj, a glasački listić ovjerava se pečatom škole.
- (8) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova tijela koje provodi glasovanje.
- (9) Svaki član nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata.
- (10) Svaki drugi način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.
- (11) Ukoliko je samo jedan kandidat za imenovanje ravnatelj na glasačkom listiću navodi se „za“ i „protiv“.
- (12) Kada se glasuje za više kandidata, kandidat za ravnatelja je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.
- (13) Kada se glasuje o samo jednom kandidatu on mora dobiti natpolovičnu većinu glasova nazočnih na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupu radnika.
- (14) 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.
- (15) Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja ili Skup radnika raspolažu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.
- (16) Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 67. stavak 1.

ovog statuta koji se dostavljaju Školskom odboru.

Članak 69.

- (1) Na sjednici Školskog odbora kandidati predstavljaju program rada.
- (2) Nakon što kandidati završe s predstavljanjem programa rada pristupa se glasovanju.
- (3) Školski odbor javnim glasovanjem imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.
- (4) Ministru se dostavlja zahtjev za suglasnost u roku od tri dana od sjednice Školskog odbora iz stavaka 2. i 3. ovog članka.
- (5) Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.
- (6) Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak imenovanja ravnatelja ponovit će se u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o ustanovama i ovog Statuta.

Članak 70.

- (1) Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama, sukladno zakonu.
- (2) Ugovor o radu s imenovanim ravnateljem sklapa Školski odbor na određeno vrijeme, u punom radnom vremenu, na rok od pet godina.
- (3) Ako osoba imenovana za ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove nastavnika, odnosno stručnog suradnika u školskoj ustanovi na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dvaju uzastopnih mandata. (4) Osoba iz stavka 3. ovog članka ima se pravo vratiti na rad u školsku ustanovu u kojoj je prethodno radila, ako se na te poslove vrati u roku od trideset dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj prestaje radni odnos.

Članak 71.

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

Članak 72.

- (1) Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja: - kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude imenovan;
- kada ravnatelj bude razriješen; - kada Škola nema ravnatelja.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika ili stručnog suradnika.

- (3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je ministar uskratio suglasnost u postupku imenovanja ravnatelja Škole.
- (4) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
- (5) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 73.

- (1) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa sa Školskim odborom ugovor o radu na određeno vrijeme za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (2) Ako osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove nastavnika, odnosno stručnog suradnika u Školi, na njezin će zahtjev ugovor o radu mirovati za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 74.

Ravnatelj:

- predstavlja i zastupa Školu pod uvjetima i na način propisan zakonom i ovim Statutom,
- organizira i vodi stručni rad i poslovanje Škole,
- predlaže tekst nacrtu Statuta,
- predlaže Školskom odboru druge opće akte,
- predlaže Školskom odboru Godišnji plan i program rada Škole,
- u suradnji s Nastavničkim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje Školskog kurikulumuma,
- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun,
- potpisuje svjedodžbe i druge javne isprave,
- sudjeluje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja,
- provodi odluke Školskog odbora i stručnih tijela,
- izvješćuje kolegijalna tijela Škole o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija vrijednost nije veća od 100.000,00 kuna, a preko 100.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti osnivača,
- sklapa uz suglasnost osnivača pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost, prema prethodnoj odluci Školskog odbora, - saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika,
- utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave,
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Škole,
- na prijedlog Nastavničkog vijeća odlučuje o produženju statusa redovnog učenika,
- surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima,

- surađuje s osnivačem, upravnim tijelima i ustanovama,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
- osigurava dostupnost Školskog kurikulumu učenicima i roditeljima,
- određuje nastavnika za predlaganje ocjene razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbivanja ili spriječenosti,
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima odluku o rasporedu radnog vremena, - imenuje razrednike,
- provodi odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela,
- imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje ispita državne mature u Školi,
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika,
- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Škole samostalno i uz prethodnu suglasnost Školskog odbora,
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa,
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede,
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
- izvješćuje roditelje, učenike, osnivača i ured državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu Škole,
- posjećuje nastavu i druge oblike obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje, - planira, saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 75.

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

Članak 76.

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

Članak 77.

Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole, ako krši obveze iz ugovora iz članka 70. stavka 2. ovog Statuta te u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama :

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Škole, ili neosnovano ne izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima,
4. 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 78.

- (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, ministar će razriješiti ravnatelja.

Članak 79.

Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 77. stavak 1. točka 1. ovog Statuta s ravnateljem će Škola sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

Članak 80.

Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje, prije donošenja odluke o razrješenju, obavezan je ravnatelju omogućiti da iznese svoju obranu odnosno da se izjasni o navedenim razlozima u pisanom obliku u primjerenom roku od tri dana koji mu je odredio Školski odbor.

Članak 81.

Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima za razrješenje ili protekom roka za očitovanje ravnatelja ako se ravnatelj nije očitovao, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučuju javnim glasovanjem.

Članak 82.

- (1) Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava.
- (2) Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 83.

- (1) Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.
- (2) Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju.
- (3) Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj može podnijeti tužbu samo ako je podnio tužbu protiv odluke o razrješenju sukladno Zakonu o ustanovama.
- (4) Tužba iz stavka 3.ovoga članka podnosi se općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

Članak 84.

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

Članak 85.

- (1) U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje nastavnik ili stručni suradnik iz reda Nastavničkog vijeća kojega za to imenuje Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole.
- (2) U slučaju spriječenosti ravnatelja Škole (iznenadna bolest, nezgoda i slično) Kandidata koji će zamjenjivati ravnatelja Škole predlaže Školski odbor.
- (3) Odluku o izboru osobe koja zamjenjuje ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.
- (4) Školski odbor može za zamjenika ravnatelja imenovati člana Nastavničkog vijeća koji nije član Školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.
- (5) Zamjenik ravnatelja obavlja poslove ravnatelja koji se ne mogu odgađati do ravnateljeva povratka.
- (6) Zamjenik ravnatelja može zastupati Školu u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.

VII. STRUČNA TIJELA

Članak 86.

Stručna tijela Škole su:

- Nastavničko vijeće
- Razredno vijeće.
-

Članak 87.

- (1) Nastavničko vijeće čine ravnatelj, svi nastavnici i stručni suradnici Škole.
- (2) Nastavničko vijeće radi na sjednicama kojima predsjedava ravnatelj Škole.
- (3) Sjednice Nastavničkog vijeća planiraju se Godišnjim planom i programom rada Škole, a saziva ih ravnatelj u skladu s planom i potrebom.
- (4) Pisani poziv na sjednice Nastavničkog vijeća stavljaju se na oglasnu ploču, a pozivi sadrže mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.
- (5) Na sjednicama Nastavničkog vijeća vodi se zapisnik u koji se osim odluka i zaključaka, unose i izdvojena mišljenja članova Nastavničkoga vijeća.
- (6) Zapisnik potpisuju ravnatelj i zapisničar kojeg na prijedlog ravnatelja odredi Nastavničko vijeće.
- (7) Za pravovaljano raspravljanje i odlučivanje potrebno je da na sjednici Nastavničkog vijeća bude nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova. (8) Članovi glasuju javno podizanjem ruku.

Članak 88.

Sjednice Nastavničkoga vijeća obvezne su za sve nastavnike i stručne suradnike Škole.

Članak 89.

Nastavničko vijeće u okviru svoga djelokruga:

- sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada Škole, te prati njegovo ostvarivanje
- predlaže Školski kurikulum
- analizira i ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate rada Škole, te raspravlja i odlučuje o drugim stručnim pitanjima
- skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada
- skrbi o primjeni suvremenih oblika nastavnog rada s učenicima
- odlučuje o ponovnom upisu učenika u školu ako prekid obrazovanja nije bio dulji od dvije školske godine od kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje
- na prijedlog nadležnog liječnika odlučuje o trajnom ili privremenom oslobađanju obveze savladavanja sadržaja nastavnog predmeta, zbog zdravstvenog stanja učenika
- odlučuje o zahtjevu roditelja učenika o promjeni pohađanja izbornog predmeta
- utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada po nastavnim predmetima
- utvrđuje program pripravničkog staža za nastavnike pripravnike -

odlučuje o zahtjevu za preispitivanje ocjene iz vladanja,

- odlučuje o zahtjevu za polaganje ispita pred povjerenstvom učenika ili roditelja koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta i imenuje članove povjerenstva,

- određuje termine održavanja popravnih ispita

- osniva stručne skupine i imenuje njihove voditelje

- odlučuje o pohvalama, nagradama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga

- donosi stajalište u svezi s imenovanjem ravnatelja i dostavlja pisani zaključak

Školskom odboru

- imenuje i razrješava dva člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika

- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada,

- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 90.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Članak 91.

(1) Razredno vijeće radi na sjednicama.

(2) Sjednice saziva i njima predsjedava razrednik.

(3) Pisani poziv na sjednice razrednog vijeća stavljaju se na oglasnu ploču, a pozivi sadrže mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

(4) Za pravovaljano raspravljanje i odlučivanje potrebno je da na sjednici razrednog vijeća bude nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova.

(5) Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje razrednik.

(6) Članovi glasuju javno podizanjem ruku.

Članak 92.

Razredno vijeće:

- kao stručno tijelo Škole neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i ustrojstvenih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela - skrbi

o izvršavanju Nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu

- utvrđuje opći uspjeh i ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika

- predlaže i odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga
- skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela - surađuje s roditeljima odnosno starateljima učenika - odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i općim aktima Škole.

Članak 93.

- (1) Svaki razredni odjel ima svog razrednika.
- (2) Razrednik je stručni voditelj razreda i razrednog vijeća.
- (3) Razrednika određuje ravnatelj.
- (4) Razrednik obavlja pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela i to:
 - skrbi o realizaciji nastavnog plana i programa te Godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu
 - prati rad i redovito pohađanje nastave učenika razrednog odjela te skrbi o njima
 - ispunjava i supotpisuje svjedodžbe, prijepise ocjena i drugu razrednu dokumentaciju
 - podnosi izvješća o radu razrednog odjela i razrednog vijeća Nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole
 - izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno staratelje o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
 - priprema sjednice razrednog vijeća
 - predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama iz svog djelokruga
 - organizira prijeko potrebnu pomoć učenicima
 - skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika
 - predlaže pohvale i nagrade za učenike
 - obavlja druge poslove razrednika sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima Škole, te provedbenim propisima iz područja odgoja i obrazovanja.

VIII. RADNICI ŠKOLE

Članak 94.

Radnici Škole su osobe koje u Školi imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojnoobrazovanom radu s učenicima kao i druge osobe potrebne za rad Škole.

Članak 95.

(1) Škola ima tajnika.

(2) Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:

- sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave
- preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.

(3) Tajnik obavlja poslove propisane Pravilnikom koji donosi ministar.

Članak 96.

Nastavnici i stručni suradnici obavljaju odgojno-obrazovni rad i ostale poslove propisane zakonom i podzakonskim propisima.

Članak 97.

Broj nastavnika utvrđuje se godišnjim planom i programom rada, a uvjeti koje trebaju ispunjavati utvrđeni su zakonom i podzakonskim propisima.

Članak 98.

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

(2) Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza nastavnika i stručnih suradnika.

Članak 99.

(1) Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj mogu napredovati u struci i stjecati odgovarajuća zvanja sukladno propisima.

(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.

Članak 100.

- (1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole provodi se u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, općim aktima Škole te kolektivnim ugovorima.
- (2) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Škole u skladu sa zakonskim odredbama, pravilnikom o radu, kolektivnim ugovorima te odredbama ovoga Statuta.
- (3) Raspored radnih obveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima Škole, ugovorom o radu i Godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 101.

Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

IX. UČENICI

1. Upis učenika

Članak 102.

- (1) Redoviti učenici upisuju se u prvi razred u dobi do navršениh 17 godina.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, uz odobrenje Školskog odbora, u prvi razred može se upisati učenik do navršениh 18 godina, a uz odobrenje nadležnog Ministarstva učenik stariji od 18 godina.

Članak 103.

- (1) Prijave i upis u prvi razred škole provode se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole temeljem Odluke nadležnog ministra kojom se za svaku školsku godinu određuje postupak i način upisa, broj upisnih mjesta te rokovi za upis.
- (2) Pravo upisa u prvi razred imaju svi kandidati nakon završenog osnovnog obrazovanja, pod jednakim uvjetima, u okviru broja utvrđenog Odlukom o upisu, prema elementima i kriterijima za izbor propisanim od strane nadležnog ministra.
- (3) Natječaj za upis učenika u prvi razred objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole i osnivača.

Članak 104.

Učenika koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti školovanje u Školi, upisat će se u odgovarajući razred sukladno rješenju o priznavanju osnovnoškolskog, odnosno

srednjoškolskog obrazovanja, koje će biti doneseno nakon provedenog postupka priznavanja inozemne obrazovne kvalifikacije.

Članak 105.

- (1) Ako učenik prekine srednje obrazovanje, može se ponovo 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.
- (2) Škola može upisati učenika i ako je od prekida obrazovanja prošlo više od dvije školske godine, uz suglasnost nadležnog Ministarstva i pod uvjetima utvrđenim zakonom.
- (3) Odluku o ponovnom upisu učenika donosi Nastavničko vijeće.

2. Promjene upisanog programa

Članak 106.

- (1) Redoviti učenik može tijekom obrazovanja promijeniti upisani program ili prijeći iz druge škole koja ostvaruje isti obrazovni program najkasnije do početka drugog polugodišta. (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo, učenika će se upisati u program u koji je učenik polazio prije preseljenja i nakon kraja prvog polugodišta.
- (3) Na zahtjev učenika, odnosno roditelja odluku o prelasku iz druge škole donosi Nastavničko vijeće, vodeći računa o tome da odluka ne utječe na kvalitetu odgojnoobrazovnog procesa uz poštovanje propisanih pedagoških standarda.
- (4) Promjena programa može se uvjetovati polaganjem razlikovnih i/ili dopunskih ispita, a sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita, te način i rokove polaganja ispita određuje Nastavničko vijeće.
- (5) Učeniku prvog razreda može se odlukom Nastavničkog vijeća omogućiti promjena upisanog programa ako učenik ima jednak ili veći broj bodova potrebnih za upis od zadnjeg učenika upisanoga u taj program u školi u toj školskoj godini.
- (6) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, odlukom Nastavničkog vijeća, učeniku prvoga razreda može se omogućiti promjena upisanoga programa, odnosno upisa u školu 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.

3. Izborni predmeti

Članak 107.

- (1) Predmeti koji se izvode izbornu obvezni su tijekom cijele školske godine za sve učenike koji se za njih opredijele.
- (2) Učenik bira izborni predmet ili izborne predmete pri upisu u prvi razred ili najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za iduću školsku godinu.
- (3) Za uključivanje učenika u izbornu nastavu potrebna je pisana suglasnost roditelja. (4) 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.
- (5) Učenik srednje škole izborni predmet koji je prestao pohađati mora zamijeniti drugim izbornim predmetom.

4. Prestanak statusa učenika

Članak 108.

- (1) Učeniku prestaje status redovitog učenika na kraju školske godine u kojoj je završio srednje obrazovanje, ispisom iz škole i u drugim slučajevima sukladno Zakonu.
- (2) Učeniku koji je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa, ali nije položio prijavljene ispite državne mature 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 u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.

5. Prava i obveze učenika

Članak 109.

- (1) Učenici Škole imaju prava i dužnosti utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovog statuta i drugim općima aktima Škole.
- (2) Učenik ima pravo:
 - na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega
 - na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu
 - na uvažanje njegova mišljenja
 - na pomoć drugih učenika Škole
 - na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju ili Školskom odboru
 - sudjelovati u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda
 - predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada,

- te sva druga prava utvrđena Zakonom.
-

(3) Učenik je obvezan:

- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao
- pridržavati se pravila Kućnog reda
- ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

6. Zaštita zdravlja i sigurnost učenika

Članak 110.

- (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 zloporabe, 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 na način kako je propisao ministar Pravilnikom.

7. Izostanci učenika s nastave

Članak 111.

Izostanke s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenika njihovi roditelji odnosno skrbnici su dužni opravdati na način koji je propisan Pravilnikom koji donosi ministar.

Članak 112.

- (1) Izostanak s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, odnosno skrbnika može odobriti:
 - nastavnik za izostanak tijekom nastavnoga 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) Usmeni zahtjev roditelj, odnosno skrbnik, podnosi predmetnom nastavniku najkasnije prije početka nastavnog sata s kojeg učenik treba izostati. Predmetni nastavnik će svoju odluku usmeno priopćiti roditelju odnosno skrbniku te istu upisati u dnevnik rada.

- (3) Za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana pisani zahtjev razredniku podnosi se najkasnije jedan radni dan unaprijed.
- (4) Za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana pisani zahtjev ravnatelju podnosi se najkasnije tri radna dana unaprijed.
- (5) Za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana pisani zahtjev Nastavničkom vijeću podnosi se najkasnije pet radnih dana unaprijed.
- (6) Odluka o odobrenju izostanka učenika službeno se bilježi u pedagoškoj dokumentaciji.

Članak 113.

- (1) Roditelj odnosno staratelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno članku 112.
- (2) Naknadno izostanak učenika do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana roditelji mogu opravdati u roku od najduže 10 radnih dana od dana izostanka osobnim dolaskom razredniku.
- (3) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.
- (4) Izostanak učenika s nastave 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 ili 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.

8. Ocjenjivanje učenika

Članak 114.

- (1) Redovni učenik Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave na način utvrđen Zakonom i provedbenim propisima.
- (2) Na osnovi praćenja i vrednovanja tijekom nastavne godine zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje nastavnik nastavnog predmeta, a ocjenu iz vladanja razredno vijeće na prijedlog razrednika 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.
- (4) Opći uspjeh učenika utvrđuje se na način utvrđen Zakonom.
- (5) Na završetku svakoga razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

Članak 115.

- (1) Učenik može najviše dva puta upisati isti razred.
- (2) Učenik pravo iz stavka 1. ovoga članka tijekom srednjeg obrazovanja može koristiti najviše dva puta.
- (3) U opravdanim slučajevima učenik može upisati isti razred i više od dva puta uz suglasnost Ministra.

9. Ispiti pred Povjerenstvom

Članak 116.

- (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) Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (3) 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.
- (4) Odluka o ocjeni iz vladanja Nastavničkog vijeća je konačna.

Članak 117.

- (1) Nastavničko vijeće imenuje Povjerenstvo za polaganje ispita od tri člana:
 - predsjednik (u pravilu razrednik)
 - ispitivač (u pravilu nastavnik predmeta iz kojega polaže ispit)
 - nastavnika istog ili srodnog predmeta ili člana razrednog vijeća.
- (2) Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključene ocjene protiv koje je podnesen zahtjev radi polaganja ispita pred povjerenstvom.
- (3) Ocjena Povjerenstva je konačna.
- (4) 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.

Članak 118.

Ispit se provodi usmeno ili pisano odnosno pisano i usmeno u ovisnosti od nastavnoga predmeta, a sukladno provedbenim propisima o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika.

Članak 119.

- (1) Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje ispitivač (nastavnik predmeta iz kojeg se polaže ispit).
- (2) Pisane provjere na ispitu traje najdulje 45 minuta.
- (3) Pisani dio ispita prethodi usmenom dijelu ispita, a ako učenik ne pristupi pisanom dijelu ispita, smatra se da je odustao od ispita.
- (4) Ako učenik nije položio pisani dio ispita ima pravo pristupiti usmenom dijelu ispita.
- (5) Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi povjerenstva.
- (6) Usmeno provjeravanje na ispitu traje najdulje dvadeset minuta po učeniku.

Članak 120.

- (1) Na kraju ispita Povjerenstvo utvrđuje ocjene iz svakog dijela ispita i donosi konačnu ocjenu.
- (2) Članovi Povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.
- (3) Član Povjerenstva koji se ne slaže s donesenom ocjenom može u zapisnik unijeti svoje izdvojeno mišljenje.
- (4) Donesenu ocjenu predsjednik Povjerenstva dužan je neposredno priopćiti učeniku.

Članak 121.

- (1) O polaganju ispita vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik se vodi pojedinačno za svakoga učenika.
- (3) Zapisnik vodi predsjednik povjerenstva, a potpisuju ga svi članovi povjerenstva.
- (4) U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanoj provjeri i usmenom provjeravanju, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.
- (5) Zapisniku se prilažu i pisani radovi.
- (6) Zapisnici se pohranjuju u školskoj pismohrani.

10. Dopunski nastavni rad i popravni ispiti

Članak 122.

- (1) Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta organizira se 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 u trajanju od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu.

- (3) U slučaju da učenik tijekom dopunskog nastavnog rada iz stavka 1. ovoga članka ostvari očekivane ishode nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu.
- (4) Ako se učeniku nakon dopunskog nastavnog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit.
- (5) Sa zaključenom prolaznom ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog nastavnog rada.

Članak 123.

- (1) Popravni ispit se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine.
- (2) Termine održavanja popravnih ispita određuje Nastavničko vijeće te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Članak 124.

- (1) Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna.

(2)

Na polaganje popravnih ispita odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 117. -121. ovog Statuta. (3) Učenik prijavljuje popravni ispit na propisanoj prijavnici u tajništvu škole.

11. Predmetni, razredni i razlikovni ispit

Članak 125.

(1) Učenik koji iz opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta upućuje se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

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

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

(3) Učenik i roditelj odnosno skrbnik učenika mogu podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću za polaganje predmetnog ili razrednog ispita. (4) Učenik ispit prijavljuje na propisanoj prijavnici u tajništvu škole.

Članak 126.

(1) Učenik koji je isključen iz škole ima pravo polagati razredni ispit.

(2) Učenik iz stavka 1. ovog članka koji namjerava pristupiti polaganju razrednog ispita, prijavljuje polaganje ispita na propisanoj prijavnici u tajništvu škole najkasnije mjesec dana prije završetka nastave za tekuću školsku godinu.

Članak 127.

(1) Razredni ispit sadrži sve nastavne predmete određenog programa.

(2) Predmetni i razredni ispiti polažu se zadnja dva tjedna nastavne godine, prema rasporedu koji izrađuje razrednik.

(3) 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.

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

(5) Učenik koji do kraja nastavne godine ne položi ispit iz najviše dva predmeta upućuje se na polaganja popravnih ispita koji se održavaju krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

Članak 128.

(2)

(1) Na postupak polaganja predmetnih i razrednih ispita odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 117.-121. ovog Statuta.

Povjerenstvo iz članka 117. ovog Statuta za polaganje predmetnog i razrednog ispita imenuje Nastavničko vijeće.

Članak 129.

(1) Sadržaj razlikovnih ispita te način i rokove polaganja ispita određuje Nastavničko vijeće.

(2) Na polaganje razlikovnih ispita na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Statuta koje se odnose na polaganje predmetnih ispita.

Članak 130.

(1) Učenici koji imaju status kategoriziranog športaša prema odredbama Zakona o športu, daroviti učenici u umjetničkim područjima te učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, mogu završiti obrazovanje u Školi pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.

(2) 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.

(3) Uvjete, način i postupak obrazovanja učenika iz stavka 1. i 2. ovoga članka utvrđuje Nastavničko vijeće.

12. Polaganje ispita državne mature

Članak 131.

Učenici polažu ispite državne mature sukladno propisima ministra nadležnog za obrazovanje.

13. Pedagoške mjere

Članak 132.

(1) Učenici koji se ističu u ostvarivanju obrazovnog rada, vladanju te aktivnostima u Školi i izvan nje mogu biti pohvaljeni i nagrađeni. Pohvale su:

(2)

- pohvalnice (pisane pohvale), povelje, priznanja, diplome i sl., - usmene pohvale,
- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl. Nagrade su:
- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.
- športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.

Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

Članak 133.

- (1) Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, nastavnici, stručni suradnici, tijela Škole te fizičke i pravne osobe izvan Škole.
- (2) Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik. Pisanu pohvalu učeniku izriče Razredno vijeće i/ili Nastavničko vijeće. Nagradu učeniku dodjeljuje Nastavničko vijeće.
- (3) O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.
- (4) O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

Članak 134.

- (1) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja učenika su opomena, ukor, opomena pred isključenje i isključenje iz škole.
- (2) Pedagošku mjeru opomene izriče razrednik, mjeru ukora izriče razredno vijeće, mjeru opomene pred isključenje izriče Nastavničko vijeće.
- (3) Mjeru isključenja iz škole donosi ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća.
- (4) Pedagoške mjere učenicima se izriču za tekuću školsku godinu prema kriterijima propisanim Pravilnikom nadležnog ministra.

14. Tijela razrednog odjela

Članak 135.

- (1) Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika za tekuću školsku godinu.
- (2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.

(2)

(3) Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 136.

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

15. Vijeće učenika

(2)

Članak 137.

- (1) Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole.
- (2) Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika vijeća učenika.
- (3) Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika vijeća učenika škole.
- (4) Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (5) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Članak 138.

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlaže osnivanje učeničkih zadruga, klubova i udruga,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
- surađuje kod donošenja Kućnog reda,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

Članak 139.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

X. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 140.

- (1) Prava i obveze roditelja učenika propisane su Zakonom.
- (2) Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i izvješćivanjem roditelja o učenikovim postignućima te na drugi primjeren način.

Članak 141.

(2)

- (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 najmanje tri puta u nastavnoj godini.

Članak 142.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati na način i u rokovima koji su utvrđeni ovim Statutom.

Članak 143.

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 144.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa te ostalih planiranih aktivnosti Škole.
- (2) Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju učenika izvan Škole.

1. Vijeće roditelja

Članak 145.

- (1) U Školi se utemeljuje Vijeće roditelja.
- (2) Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole.

Članak 146.

- (1) Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednih odjela na početku školske godine iz svojih redova biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja Škole.
- (2) Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik.
- (3) Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- (4) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (5) Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.

Članak 147.

(2)

Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Članak 148.

(1) Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

(2) Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja.

Članak 149.

(1) Na konstituirajućoj sjednici članovi Vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

(2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

(3) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Članak 150.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge:

- u svezi s prijedlogom i realizacijom Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada,
- u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija,
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje,
- u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
- u svezi s pritužbama na obrazovni rad,
- u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima te
- donosi stajalište u svezi s imenovanjem ravnatelja
- imenuje i razrješavanja jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika, - obavlja druge poslove prema odredbama ovoga statuta i drugih općih akata Škole.
-

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 151.

(2)

- (1) Sindikalno organiziranje u Školi je slobodno.
- (2) O utemeljenju sindikata, ustrojavanju sindikalne podružnice ili imenovanju sindikalnog povjerenika ovlašteni predstavnik radnika odnosno sindikata dužan je pisano izvijestiti ravnatelja.
- (3) Škola je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (4) Štrajk u Školi može se organizirati samo pod uvjetima propisanim zakonom i kolektivnim ugovorom.

Članak 152.

- (1) Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Školskom odboru prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi s ostvarivanjem prava radnika i zaštite tih prava.
- (2) Ravnatelj i Školski odbor dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu te poduzimati druge mjere sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

Članak 153.

- (1) Školski odbor i ravnatelj Škole dužni su osigurati potrebitu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti.
- (2) Sindikalni povjerenici uživaju zaštitu i prava na radu sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

XII. IMOVINA I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE

Članak 154.

- (1) Imovinu Škole čine zgrade i druge nekretnine, pokretne stvari, prava i novčana sredstva.
- (2) O imovini Škole dužni su skrbiti svi radnici Škole.
- (3) Škola svojom imovinom raspolaže pod uvjetom i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Članak 155.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica područne (regionalne) samouprave, primitaka od prodaje roba i usluga te donacija.

(2)

(2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.

Članak 156.

(1) Škola za svaku godinu donosi financijski plan.

(2) Ako se ne donese financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca.

(3) Naredbodavatelj i odgovorna osoba za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Škole.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 157.

(1) Rad Škole je javan.

(2) Javnost rada ostvaruje se osobito: - redovnim izvješćivanjem radnika Škole, učenika i roditelja,

- podnošenjem izvješća nadležnim organima i osnivaču o rezultatima odgojnoobrazovnog rada i o planu i programu rada Škole, - podnošenjem financijskih izvješća

- priopćavanjem o održavanju sjednica organa upravljanja i stručnih tijela, objavljivanjem općih akata i dr.

(3) Obveza javnosti rada Škole provodi se u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i propisima kojima je propisano područje zaštite osobnih podataka.

Članak 158.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

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

Članak 159.

(2)

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

(2) Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Školi.

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

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

Članak 160.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba.

XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 161.

(1) Radnici Škole imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređenja okoliša.

(2) O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki radnik je dužan upozoriti ravnatelja i Školski odbor.

(3) Djelatnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

Članak 162.

Škola izvođenjem odgojno-obrazovnog programa naročitu pozornost posvećuje odgoju učenika u svezi čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

Članak 163.

(1) Škola samostalno ili zajedno s učenicima i roditeljima odnosno tijelima državne uprave i lokalne samouprave na svom području te drugim pravnim osobama djeluje u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša Škole.

(2) Program rada Škole o provedbi zaštite okoliša sastavni je dio Godišnjeg programa rada Škole.

XV. RAD ŠKOLSKIH VIJEĆA

(2)

Članak 164.

- (1) Nastavničko vijeće, razredna vijeća, Vijeće roditelja i Vijeće učenika (u daljem tekstu: vijeće) rade na sjednicama.
- (2) Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi.
- (3) Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi vijeća, ravnatelj i osobe koje predsjednik vijeća pozove na sjednicu.
- (4) Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.

Članak 165.

- (1) Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom drukčije određeno.
- (2) Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom ili prethodnom odlukom vijeća određeno da se glasuje tajno.
- (3) Članovi vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga o kojem odlučuju.
- (4) Članovi vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Članak 166.

O radu vijeća na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedavatelj sjednice i zapisničar.

Članak 167.

Rad vijeća uređuje se Poslovníkom o radu školskih vijeća.

XVI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 168.

Škola donosi sljedeće opće akte:

- Statut, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- Pravilnik o radu,

(2)

- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o radu školske knjižnice,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Odluku o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,
- Poslovnik o radu Školskog odbora,
- Poslovnik o radu školskih vijeća,
- Pravilnik o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje,
- druge akte, u skladu sa zakonom i ostalim propisima.

Članak 169.

(1) Opće akte donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

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

Članak 170.

(1) Statut škole donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja i uz prethodnu suglasnost Osnivača.

(2) U postupku donošenja statuta ravnatelj predlaže tekst nacrt statuta, a Školski odbor utvrđuje konačni prijedlog statuta i dostavlja Osnivaču radi davanja prethodne suglasnosti.

Članak 171.

Statut i drugi opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, a najranije danom objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

Članak 172.

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

(2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 173.

(2)

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Školski odbor.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 174.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaju važiti:

- Statut Škole od 13. siječnja 2009. godine, KLASA: 003-07/09-01-2, URBROJ: 2158-38-02-09-1,
- Izmjena i dopuna Statuta od 1. travnja 2011. godine, KLASA: 003-07/11-01-2, URBROJ: 2158-38-02-11-1,
- Izmjena i dopuna Statuta od 13. veljače 2012. godine, KLASA: 003-07/12-01-2, URBROJ: 2158-38-02-12-1,
- Izmjena i dopuna Statuta od 20. ožujka 2013. godine, KLASA: 003-07/13-01-4, URBROJ: 2158-38-02-13-1,
- Izmjena i dopuna Statuta od 5. listopada 2015. godine, KLASA: 003-07/15-01-11, URBROJ: 2158-38-02-15-2,
- Izmjena i dopuna Statuta od 26. svibnja 2017. godine, KLASA: 003-07/17-01-8, URBROJ: 2158-38-01-17-2.

Članak 175.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-07/19-01/7

URBROJ: 2158/38-02-19-3 Osijek, 3.
listopada 2019.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Mirna Kurtović, prof., v.r.

Ovaj Statut donesen je uz prethodnu suglasnost osnivača i to Zaključkom Skupštine Osječko-baranjske županije KLASA:602-01/19-01/2, URBROJ: 2158/31-01-01-19-66 od 18. srpnja 2019. godine.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 4. listopada 2019., te je stupio na snagu dana 12. listopada 2019. godine.

(2)

RAVNATELJ ŠKOLE
Vladimir Minarik, prof., v.r.