

Na temelju članka 46. stavka 1. točke 5. Statuta TURISTIČKO-UGOSTITELJSKE ŠKOLE ŠIBENIK (pročišćeni tekst), od 15. svibnja 2019.god., KLASA: 012-03/19-01/09, URBROJ: 2182/1-12/2-7-06-19-1, Školski odbor na 19. sjednici održanoj dana 14. ožujka 2023.god., utvrdio je pročišćeni tekst Statuta TURISTIČKO-UGOSTITELJSKE ŠKOLE ŠIBENIK.

Pročišćeni tekst Statuta obuhvaća:

- ***Statut*** TURISTIČKO-UGOSTITELJSKE ŠKOLE ŠIBENIK (pročišćeni tekst), od 21. travnja 2017.god., KLASA: 012-03/17-01/03, URBROJ: 2182/1-12/2-7-06-17-1, donijet uz prethodnu suglasnost Šibensko-kninske županije (Osnivač), od 22. ožujka 2017.god., KLASA: 602-03/17-01/16, URBROJ: 2182/1-01-17-1, ***koji Statut je stupio na snagu dana 29. travnja 2017.god.***
- ***Izmjene i dopune Statuta***, od 15. svibnja 2019.god., KLASA: 012-03/19-01/08, URBROJ: 2182/1-12/2-7-06-19-1, donesene uz prethodnu suglasnost Šibensko-kninske županije (Osnivač), od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1, ***koje izmjene i dopune su stupile na snagu dana 23. svibnja 2019.god.,***
- ***Izmjene i dopune Statuta***, od 14. ožujka 2023.god., KLASA: 007-01/22-01/1, URBROJ: 2182-46-06-23-7, donesene uz prethodnu suglasnost Šibensko-kninske županije (Osnivač), od 16. veljače 2023.god., KLASA: 602-02/23-01/22, URBROJ: 2182-01-23-1, ***koje izmjene i dopune su stupile na snagu dana 22. ožujka 2023.god.,*** u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

STATUT

TURISTIČKO-UGOSTITELJSKE ŠKOLE ŠIBENIK

(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

PREDMET STATUTA

Članak 1.

- (1) Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja upravnih i stručnih tijela, izricanje pedagoških mjera te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Turističko-ugostiteljske škole Šibenik (u daljnjem tekstu: Škola).
- (2) Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

OBILJEŽJE ŠKOLE

Članak 2.

- (1) Škola je srednjoškolska javna ustanova.
- (2) Škola je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zadru-stalne službe u Šibeniku, pod matičnim brojem subjekta upisa: 060019261.

OSNIVAČ

Članak 3.

- (1) Osnivač Škole je Županija šibensko-kninska (u daljnjem tekstu: osnivač).
- (2) Škola je pravni sljednik Centra za odgoj i usmjereno obrazovanje Šibenik.

NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

- (1) Naziv Škole je TURISTIČKO-UGOSTITELJSKA ŠKOLA ŠIBENIK.
- (2) Sjedište Škole je: Šibenik (Grad Šibenik), Ulica Ante Šupuka 29.
- (3) Škola obavezno ističe naziv na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

PEČATI I ŠTAMBILJI

Članak 5.

- (1) U radu i poslovanju Škola koristi:
 - jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
 - jedan pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole, a u sredini se nalazi grb Republike Hrvatske
 - dva pečata okruglog oblika 35 mm koji sadrži naziv i sjedište Škole
 - dva pečata okruglog oblika, promjera 25 mm koji sadrži naziv i sjedište Škole;
- (2) Škola koristi i više štambilja četvrtastog oblika:
 - jedan (1) štambilj dužine 70 mm i širine 40 mm, koji sadrži zakonsku osnovu da Škola kao javna ustanova izdaje preslik svjedodžbi
 - jedan (1) štambilj dužine 45 mm i širine 17 mm, kojim se potvrđuje da je preslik vjeran izvorniku
 - tri (3) štambilja dužine 35 mm i širine 10 mm, koji sadrži naziv Škole i sjedište
 - jedan (1) štambilj dužine 52 mm i širine 8 mm, koji sadrži naziv, sjedište adresu Škole i telefonski broj kancelarije ravnatelja
 - jedan (1) štambilj dužine 58 i širine 22 mm, koji sadrži naziv Škole, sjedište, klasu, urbroj te datum primitka.
- (3) Pečatom iz stavka 1. toč. 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.
- (4) Pečat iz stavka 1. toč. 2. ovoga članka rabi se za ispravak u matičnoj knjizi.
- (5) Pečat iz stavka 1. toč. 4. ovoga članka rabi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje.
- (6) Pečat iz stavka 1. toč. 2. kao i svi štambilji rabe se za uredsko poslovanje Škole.
- (7) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

DAN ŠKOLE

Članak 6.

- (1) Škola ima dan Škole.
- (2) Dan Škole obilježava se 11. studenog ili prvi slijedeći radni dan.
- (3) Dan Škole je nenastavni, ali radni dan.

ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 7.

- (1) Školu zastupa i predstavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.
- (2) U slučaju parničnog ili upravnog spora između Škole i ravnatelja, Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.
- (3) Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar osim:
 - nastupati kao druga ugovorna strana i sa Školom zaključivati ugovore
 - zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavci oprema, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 100.000,00 kn (sto tisuća kuna), odnosno 13.272,28 € (trinaest tisuća dvjesto sedamdeset dva eura i dvadeset osam centi), prema fiksnom tečaju konverzije kune u euro (1 euro = 7,53450 kuna).
- (4) Za iznose veće od iznosa utvrđenog u stavku 3. toč. 2. ovoga članka ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovore ako je prethodno o tome donio odluku Školski odbor.

(Članak 7. stavak 3. alineja 2. promijenjena Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 14. ožujka 2023.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 16. veljače 2023.god., KLASA: 602-02/23-01/22, URBROJ: 2182-01-23-1)

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

DJELATNOST I JAVNA SLUŽBA

Članak 8.

- (1) Djelatnost Škole obuhvaća odgoj i obrazovanje mladeži i odraslih za stjecanje srednje stručne spreme i niže stručne spreme, za područje rada ugostiteljstvo i turizam i stjecanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja.
- (2) Djelatnost odnosno program Škola ostvaruje na osnovi propisanog nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu.
- (3) Djelatnost Škole je ostvarivanje nastavnog plana i programa srednjeg školstva za stjecanje srednje stručne spreme:
 - za programe: hotelijersko-turistički tehničar i turističko-hotelijerski komercijalist u četverogodišnjem trajanju,
 - za programe: kuhar, konobar i brodski kuhar u trogodišnjem trajanju.

Škola ostvaruje nastavne planove i programe obrazovanja odraslih za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja:

- hotelijersko-turistički tehničar
- konobar
- kuhar
- brodski kuhar,

program za stjecanje niže stručne spreme za zanimanja:

- pomoćni kuhar
- pomoćni konobar
- pomoćni kuhar-konobar
- sobarica.

- (4) Škola ostvaruje:

- *program osposobljavanja za poslove vođenja samostalne ugostiteljske djelatnosti,*
- *programme održavanja tečajeva stranih jezika:*
 - talijanski,
 - engleski,
 - njemački
 - francuski
- *programme održavanja gastronomskih tečajeva iz područja:*
 - enologije
- *programme održavanja tečajeva iz područja:*
 - računovodstva
 - knjigovodstva.

(5) Djelatnosti iz točke 3. i 4. ovoga članka Škola obavlja kao javnu službu.

(6) Škola je pri obavljanju poslova na temelju javnih ovlasti te odlučivanju na temelju javnih ovlasti o pravima, obvezama ili pravnim interesima učenika, roditelja ili skrbnika učenika te dugih fizičkih ili pravnih osoba dužna postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ostalih zakona kojima se uređuje djelatnost srednjeg školstva.

(7) Na temelju javnih ovlasti Škola obavlja sljedeće poslove:

- upise i ispise iz Škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije,
- organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada s učenicima i vođenje odgovarajućih evidencija,
- vrednovanje i ocjenjivanje učenika i vođenje odgovarajućih evidencija o tome i vođenje evidencija o učeničkim postignućima,
- izricanje pedagoških mjera i vođenje evidencija o tim mjerama,
- izdavanje javnih isprava,
- izdavanje potvrda,
- upisivanje podataka o odgojno obrazovnom radu u e-Maticu, zajednički elektronički upisnik ustanova,
- vodi evidenciju o zaključenim ugovorima o provedbi praktične nastave.

(8) Obrazovnu ponudu usklađuje s potrebama tržišta rada,

- uspostavlja lokalna partnerstva,
- izrađuje dio kurikuluma sukladno lokalnim i regionalnim potrebama.

(Članak 8. stavak 5. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

Članak 9.

(1) Škola kao ustanova za strukovno obrazovanje obavlja sljedeće poslove:

- obrazovnu ponudu usklađuje s potrebama tržišta rada,
- uspostavlja lokalna partnerstva,
- izrađuje dio kurikuluma sukladno lokalnim i regionalnim potrebama
- obavlja i druge poslove u skladu s ovim Statutom

(2) Poslovi iz stavka 1. podstavak 1., 2., 3., 4., primjenjivat će se stupanjem na snagu podzakonskih akata i propisa iz navedenog područja od stane Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za strukovnom obrazovanje i obrazovanje odraslih kao i drugih čimbenika obrazovanja.

OSTVARIVANJE OBRAZOVANJA

Članak 10.

- (1) Odgoj i obrazovanje iz članka 8. ovoga statuta ostvaruje se u Školi na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnog plana i programa, školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa.
- (2) Za sudjelovanje učenika u fakultativnim predmetima, modulima, programima i projektima koji nisu obavezni potrebno je informirati roditelje i pribaviti njihovu pisanu suglasnost.

(Članak 10. stavak 2. dopunjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Članak 11.

- (1) Škola radi na temelju školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.
- (2) Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa, a utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.
- (3) Školski kurikulum određuje nastavni plan 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.
- (4) Školskim kurikulumom se utvrđuje:
 - strategija razvoja škole
 - aktivnost, program i/ili projekt škole
 - 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
 - okviran troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta
 - način njegova praćenja.
- (5) Školski kurikulum donosi prema prijedlogu nastavničkog vijeća i prethodnog mišljenja vijeća roditelja Školski odbor najkasnije do 7. listopada tekuće školske godine.
- (6) Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju vijeća roditelja donosi školski odbor najkasnije do 07. listopada tekuće školske godine.
- (7) 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
 - planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika
 - planove 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.
- (8) Prijedlog školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa dostavlja se Vijeću roditelja od strane ravnatelja koji određuje rok u kojem je vijeće roditelja dužno dostaviti svoje mišljenje. Ako Vijeće roditelja u zadanom roku ne dostavi traženo mišljenje smatra se da na taj prijedlog školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada nema primjedbi.
 - (9) Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja dostaviti godišnji plan i program te školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine.
 - (10) Školski kurikulum i godišnji plan i program objavljuju se na mrežnim stranicama škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

(Cijeli članak 11. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

RADNI TJEDAN

Članak 12.

Škola izvodi nastavu u pet radnih dana tjedno, u dvije smjene u skladu s godišnjim planom i programom rada, a kada je to potrebno radi realizacije nastavnog plana i programa nastava se odvija i subotom.

IZVOĐENJE NASTAVE I PROGRAMA

Članak 13.

- (1) Nastavu i druge oblike obrazovnog rada Škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Škola može dio nastavnih predmeta i sadržaja utvrđenih nastavnim planom i programom ili kurikulumom, osim na hrvatskom jeziku, izvoditi i na nekom od svjetskih jezika, uz odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, a način i postupak utvrđivanja uvjeta za izvođenje nastave na nekom od svjetskih jezika, pravilnikom propisuje ministar nadležan za obrazovanje.
- (3) Programi se izvode putem predavanja, vježbi i seminara prema nastavnom planu i programu i školskom kurikulumu.
- (4) Izborni predmeti obvezni su tijekom cijele školske godine za sve učenike koji se za njih opredijele, a učenik bira izborni predmet ili izborne predmete pri upisu u prvi razred ili najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za iduću školsku godinu. Za uključivanje učenika u izbornu nastavu potrebna je pisana suglasnost roditelja. Učenik također može prestati pohađati nastavu izbornog predmeta, ali nakon pisanog zahtjeva roditelja učenika, koji zahtjev se mora dostaviti nastavničkom vijeću nakon završetka nastavne godine, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za sljedeću školsku godinu. Učenik koji je prestao pohađati izborni predmet mora zamijeniti drugim izbornim predmetom.
- (5) Učenik koji je prestao pohađati izborni predmet mora ga zamijeniti drugim izbornim predmetom.

(Članak 13. stavak 2. dopunjen, a stavak 4. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

IZVOĐENJE OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI

Članak 14.

- (1) Obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su izrijeком u funkciji realizacije nacionalnog kurikulumа i nastavnog plana i programa, u skladu s godišnjim planom i programom rada i školskim kurikulumom Škola može izvoditi i izvan mjesta u kojem joj je sjedište.
- (2) Za sudjelovanje učenika u obrazovnim aktivnostima potrebno je informirati roditelje i pribaviti njihovu pisanu suglasnost.

(Članak 14. stavak 2. dopunjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

RAZREDI I RAZREDNI ODJELI

Članak 15.

- (1) Nastava se u Školi ustrojava po razredima, a izvodi u razrednim odjelima i obrazovnim skupinama.
- (2) Razredni odjeli u Školi ustrojavaju se prema istim programima obrazovanja.

DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

Članak 16.

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

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Članak 17.

- (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 neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.
- (3) Izvannastavne aktivnosti nisu obavezne za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje školskih obaveza o čemu odlučuje razredno vijeće.

IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Članak 18.

- (1) Učeniku koji je uključen u izvanškolske aktivnosti, rad u izvanškolskim aktivnostima Nastavničko vijeće može priznati kao ispunjavanje školskih obaveza.

SURADNJA ŠKOLE

Članak 19.

- (1) U svezi s obavljanjem djelatnosti Škola surađuje sa susjednim školama, drugim ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

ŠKOLSKA KNJIŽNICA

Članak 20.

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

III. USTROJSTVO ŠKOLE

UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 21.

- (1) U Školi se ustrojavaju dvije službe:
- 1 organizacijsko-razvojna
 - 2 administrativno-tehnička
- (2) **Organizacijsko–razvojna služba** obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole u čijem sastavu je rad školske knjižnice, a u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.
- (3) **Administrativno-tehnička služba** obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, poslove ostvarivanja djelatnosti Škole i njenog poslovanja kao javne službe, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, izdavanja javnih isprava, ostvarivanja prava učenika roditelja i radnika, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, 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 Škole.

KUĆNI RED

Članak 22.

- (1) Unutarnji rad i život Škole uređuje se kućnim redom.
Kućnim redom se uređuju:
- pravila i obveze učenika u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru,
 - pravila međusobnih odnosa učenika,
 - pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
 - radno vrijeme,
 - pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
 - način postupanja prema imovini.
- (2) Kućni red donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkim vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja.

Članak 23.

- (1) Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi prema kojem su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje.

IV. TIJELA ŠKOLE

1. UPRAVA ŠKOLE

ŠKOLSKI ODBOR

Članak 24.

- (1) Školom upravlja Školski odbor.
- (2) Školski odbor ima sedam članova/ica.
- (3) Članove Školskog odbora imenuje i razrješava:
 - Nastavničko vijeće, dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika
 - Vijeće roditelja, jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole
 - Osnivač, tri člana samostalno.
- (4) Jednog člana Školskog odbora imenuje i razrješuje radničko vijeće. Ako u školi nije utemeljeno radničko vijeće, jednog člana u Školski odbor imenuju i opozivaju radnici na skupu radnika neposrednim i tajnim glasanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

MJESTO I VRIJEME PREDLAGANJA I IZBORA KANDIDATA/KINJA

Članak 25.

- (1) Predlaganje i imenovanje kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća, a predlaganje i izbor kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.
- (2) Ako člana školskog odbora ne bira radničko vijeće, predlaganje i imenovanje člana školskog odbora iz reda radnika obavlja se na skupu radnika.
- (3) Izbori se održavaju najmanje 30 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

(Članak 25. stavak 2. dopunjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

KANIDATURA IZ REDA NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA

Članak 26.

- (1) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni na Nastavničkom vijeću.
- (2) Svaki nastavnik i stručni suradnik može i sam istaknuti svoju kandidaturu.
- (3) Za članove Školskog odbora obavezno se predlaže više kandidata nego što se bira.
- (4) Kandidatom se smatra svaki nastavnik i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

- (5) 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. stavka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(Članak 26. stavak 5. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

IZBORNO POVJERENSTVO

Članak 27.

- (1) Za provođenje izbora članova Školskog odbora Nastavničko vijeće imenuje izborno Povjerenstvo koje o izborima vodi zapisnik.
- (2) Izborno povjerenstvo ima predsjednika i 2 člana
- (3) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora.
- (4) Izborno povjerenstvo vodi zapisnik, a svi članovi izbornog povjerenstva moraju biti nazočni glasovanju.

GLASOVANJE I IZBOR KANDIDATA

Članak 28.

- (1) O kandidatima za članove Školskog odbora, članovi Nastavničkog vijeća glasuju tajno, a sjednicu Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj.
- (2) Birač iz Nastavničkog vijeća glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena i prezimena najviše dva kandidata.
- (3) Glasачki listić ispred kojega je zaokruženo više od propisanog broja rednih brojeva smatrat će se nevažećim.
- (4) Za kandidate za članove Školskog odbora izabrani su nastavnici i stručni suradnici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.
- (5) 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.

IZBORNI POSTUPAK

Članak 29.

- (1) Prema redoslijedu kandidature izborno povjerenstvo popisuje kandidate za Školski odbor.
- (2) Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izborno povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.
- (3) Nakon utvrđivanja izborne liste izborno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.
- (4) Glasачki 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
- (5) Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

NAČIN GLASOVANJA

Članak 30.

- (1) Kad birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasači listić i objasni mu način glasovanja.
- (2) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
- (3) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.
- (4) Birač može zaokružiti najmanje jednog, a najviše dva kandidata.
- (5) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2., 3. i 4. ovoga članka smatraju se nevažećim.

PREBROJAVANJE GLASOVA

Članak 31.

- (1) Nakon završetka glasovanja izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.
- (2) Nastavničko vijeće može odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva.
- (3) U tom slučaju glasovanje se ponavlja.
- (4) Nakon što Nastavničko vijeće prihvati listu kandidata za članove Školskog odbora utvrđuje se prijedlog dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika za članove Školskog odbora koji su na listi dobili najveći broj glasova.
- (5) O imenovanju dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika za članove Školskog odbora svi zaposleni u Školi izvješćuju se putem oglasne ploče.

Članak 32.

(Brisan)

IZBOR ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA IZ REDA RODITELJA

Članak 33.

- (1) Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora roditelja za člana Školskog odbora.

Članak 34.

- (1) O imenovanju jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik škole odlučuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.
- (2) Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.
- (3) Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu, osim ako je član Vijeća roditelja istodobno i radnik Škole.
- (4) Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu sa stavkom 3. ovoga članka.
- (5) O kandidatima za Školski odbor Vijeće roditelja odlučuje tajnim glasovanjem.
- (6) Za člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja predlaže se kandidat koji je izabran većinom glasova nazočnih roditelja članova vijeća roditelja.
- (7) 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.

- (8) Na provođenje izbora članova školskog odbora iz reda Vijeća roditelja, primjenjuje se članak 27. ovog Statuta.

DOSTAVLJANJE POPISA IMENOVANIH ČLANOVA

Članak 35.

- (1) Izvod iz zapisnika sa sjednice Nastavničkog vijeća, odnosno sa sjednice Vijeća roditelja s popisom imenovanih članova Školskog odbora dostavlja se ravnatelju.

KONSTITUIRANJE ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 36.

- (1) Nakon imenovanja većine članova školskog odbora ravnatelj u roku do 15 dana saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora.
- (2) Konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika Školskog odbora predsjedava najstariji član Školskog odbora.

DNEVNI RED KONSTITUIRAJUĆE SJEDNICE

Članak 37.

- (1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:
- izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora,
 - verificiranje mandata imenovanih članova Školskog odbora,
 - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
 - izbor zapisničara koji će voditi zapisnik sa sjednice Školskog odbora.

VERIFIKACIJA MANDATA

Članak 38.

- (1) Verifikaciju mandata imenovanih članova Školskog odbora obavlja predsjedatelj provjerom identiteta svakog člana s podacima iz popisa o imenovanju.
- (2) Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri godine.
- (3) Članovi Školskog odbora mogu biti ponovo imenovani.

IZBOR PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA

Članak 39.

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

OVLASTI PREDSJEDNIKA ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 40.

(1) Predsjednik Školskog odbora:

- predstavlja Školski odbor
- saziva sjednice Školskog odbora i predsjedava im
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice
- priprema i razmatra materijale za sjednicu
- potpisuje akte koje donosi Školski odbor
- vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama općih akata
- skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja i druge radnje i poslove utvrđene Poslovníkom o radu školskog odbora.

ZAMJENIK PREDSJEDNIKA ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 41.

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

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

RAZRJEŠENJE ČLANOVA

Članak 42.

(1) Člana školskog odbora razrješava članstva tijelo koje ga je imenovalo:

- kada to sam zatraži
- na prijedlog ravnatelja
- kada Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava članske obveze utvrđene ovim Statutom
- na zahtjev prosvjetnog inspektora
- kada je učeniku čiji je roditelj član prestalo školovanje u Školi
- kada mu je izrečena zaštitna mjera ili kada je prekršajno kažnjen prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(2) Razriješeni član Školskog odbora ne može se više imenovati u Školski odbor u kojem je razriješen članstva.

DOPUNSKI IZBORI

Članak 43.

(1) Kada pojedinom članu Školskog odbora prijevremeno prestane mandat provode se dopunski izbori, a posebno ako učeniku čiji je roditelj član Školskog odbora prestane školovanje u ovoj Školi, prestaje mandat najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi.

(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 raniji član Školskog odbora.

(4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 26. do 42. ovoga statuta.

RASPUŠTANJE ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 44.

- (1) Tijela upravnog i stručnog nadzora, te ravnatelj mogu predložiti uredu državne uprave u županiji raspuštanje Školskog odbora kad utvrde da Školski odbor ne obavlja poslove iz svojega djelokruga u skladu sa zakonom ili da poslove iz svojega djelokruga obavlja na način koji ne omogućuje redovito obavljanje djelatnosti i validno poslovanje Škole.
- (2) Članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu se imenovati za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

RADNA TIJELA

Članak 45.

- (1) Školski odbor može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Školu.
- (2) Članovi radnih tijela imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
- (3) Školski odbor može u svako doba opozvati radno tijelo odnosno pojedinog člana.
- (4) Za članove radnih tijela imenuju se radnici Škole uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u radnom tijelu nije radnikova ugovorna radna obveza.
- (5) Iznimno kada je propisano da određeno radno tijelo mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, Školski odbor može za člana radnog tijela imenovati osobe izvan škole uz prethodnu suglasnost.

OVLASTI ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 46.

- (1) Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja ovlašteno zakonom i provedbenim propisima Školski odbor:
 1. imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra
 2. razrješava ravnatelja Škole te imenuje vršitelja dužnosti
 3. bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
 4. sklapa ugovor o radu sa novoizabranim ravnateljem Škole
 5. donosi:
 - na prijedlog ravnatelja, a uz suglasnost osnivača statut, njegove izmjene i dopune
 - na prijedlog ravnatelja opće akte škole, njihove izmjene i dopune
 - na prijedlog ravnatelja Pravilnik o kućnom redu nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeća učenika
 - na prijedlog ravnatelja Etički kodeks nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeća učenika
 - na prijedlog ravnatelja godišnji plan i program rada Škole i nadzire njegovo izvršenje
 - školski kurikulum na prijedlog nastavničkog vijeća i ravnatelja
 - odluku o raspisivanju natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja škole
 - na prijedlog ravnatelja financijski plan, polugodišnji plan i godišnji obračun škole
 - prijedlog plana razvojnog programa škole

6. odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača:
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđenju nepokretne imovine bez obzira na njezinu vrijednost
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te vrijednosti iznad 200.000,00 kn (dvjesto tisuća kuna), odnosno 26.544,56 € (dvadeset šest tisuća petsto četrdeset četiri eura i pedeset šest centi), prema fiksnom tečaju konverzije kune u euro (1 euro = 7,53450 kuna)
 - o uporabi viška prihoda
 - o davanju u zakup objekata i prostora Škole ili mijenjanja njihove namjene
7. odlučuje:
 - o financijskom planu i godišnjem obračunu
 - o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
 - o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja prosudbe radne sposobnosti, ukoliko utvrdi opravdanost prijedloga ravnatelja
 - o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drugačije
 - o osnivanju učeničkih zadruga i školskih sportskih društava
8. predlaže osnivaču:
 - promjenu naziva i sjedišta Škole
 - statusne promjene
 - promjenu djelatnosti
9. predlaže ravnatelju:
 - mjere poslovne politike
10. daje prethodnu suglasnost ravnatelju:
 - za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole
11. razmatra:
 - predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
 - razmatra rezultate obrazovnog rada
12. donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima škole

(Članak 46. stavak 6. alineja 2. promijenjena Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 14. ožujka 2023.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 16. veljače 2023.god., KLASA: 602-02/23-01/22, URBROJ: 2182-01-23-1)

(Članak 46. stavak 7. alineja 3. promijenjena Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 47.

- (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 njim 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 drugu osobu.

DOSTAVLJANJE MATERIJALA

Članak 48.

- (1) Članu Školskog odbora obavezno se dostavlja:
- poziv na sjednicu
 - materijal koji se priprema za sjednicu
 - zapisnik sa svake sjednice

PRAVO INFORMIRANJA

Članak 49.

- (1) Član Školskog odbora može od ravnatelja Škole tražiti obavijesti i na uvid materijale, analize i druge tekstove koji su mu kao članu školskog odbora potrebni.

ČUVANJE TAJNE I POVJERLJIVIH PODATAKA

Članak 50.

- (1) Član Školskog odbora dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke o Školi koje dozna u obavljanju dužnosti člana.
- (2) Član koji postupi suprotno stavku 1. ovoga članka, odgovora je Školi za štetu prema općim propisima obveznog prava.

ZLOPORABA POLOŽAJA

Članak 51.

- (1) Za vrijeme dok obavlja dužnost člana Školskog odbora, član ne smije koristiti ni isticati podatke o svom članstvu na način kojim bi ostvario bilo kakve pogodnosti.

SJEDNICE ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 52.

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

SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 53.

- (1) Sjednicu saziva predsjednik, a u slučaju spriječenosti predsjednika, sjednice saziva zamjenik predsjednika.
- (2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.
- (3) Predsjednik Školskog odbora obavezan je sazvati sjednicu ako to traži najmanje polovica članova Školskog odbora, osnivač, ravnatelj ili kada je ured državne uprave predloženo raspuštanje školskog odbora.

- (4) Ako predsjednik ne izvrši obvezu iz stavka 3. ovoga članka, a radi se o ispunjenju zakonskih obveza Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

NAZOČNOST NA SJEDNICI

Članak 54.

- (1) Uz članove Školskog odbora i ravnatelja koji nema pravo odlučivanja, na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe koje su pozvane na sjednicu u svezi s pojedinom točkom dnevnog reda.
- (2) Kada se na sjednicama Školskog odbora raspravlja i odlučuje o predmetima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili drugu tajnu prema zakonu, podzakonskom aktu ili ovom statutu, sjednice se održavaju samo uz nazočnost članova.

PRIPREMANJE SJEDNICE

Članak 55.

- (1) Sjednice priprema predsjednik Školskog odbora. U pripremi sjednica predsjedniku pomaže ravnatelj ili po ovlaštenju ravnatelja druge osobe koje obavljaju poslove u svezi s predmetima za raspravu na sjednici.
- (2) Sjednice se trebaju pripremiti tako da se rad na sjednici odvija učinkovito i ekonomično, a odluke donose pravodobno i u skladu s propisima i općim aktima Škole.
- (3) Ako predsjednik tijela ocijeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno stručno ili precizno urađen ili dokumentiran, treba ga vratiti na doradu ili ga ne uvrstiti na sjednicu.

DNEVNI RED

Članak 56.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuje predsjednik Školskog odbora.
- (2) Kod utvrđivanja dnevnog reda predsjednik je dužan voditi računa:
- da se u dnevni red uvrste predmeti o kojima je Školski odbor ovlašten raspravljati i odlučivati
 - da dnevni red ne bude preopsežan
 - da predmeti o kojima će se raspravljati i odlučivati na sjednici, budu obrađeni, potkrijepljeni podacima i obrazloženi tako da se članovi mogu upoznati s predmetom i o njemu raspravljati i odlučivati na istoj sjednici

POZIVI ZA SJEDNICU

Članak 57.

- (1) Poziv za sjednicu dostavlja se:
- članovima
 - ravnatelju
 - osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.
- (2) Poziv na sjednicu može biti usmeni, pisani, elektronskom poštom ili kao pisana obavijest koja se ističe na oglasnoj ploči.

RAD NA SJEDNICAMA

Članak 58.

- (1) O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik se može voditi pisano ili tonski snimati.
- (3) Zapisnik vodi tajnik škole ili osoba koju odredi predsjednik Školskog odbora u dogovoru sa ravnateljem.
- (4) O odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici Školskog odbora radnike se izvješćuje na oglasnoj ploči škole u roku od 3 dana od dana održavanja sjednice na kojoj je odluka donesena.
- (5) Roditelje se na sjednici Vijeća roditelja i roditeljskim sastancima izvješćuje o odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenima sjednici Školskog odbora.
- (6) Osnivača je potrebno u roku 3 dana izvijestiti pismenim putem o odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici Školskog odbora.
- (7) Način rada i odlučivanja Školskog odbora pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Školskog odbora.

2. POSLOVODSTVO

RAVNATELJ

Članak 59.

- (1) Škola ima ravnatelja.
- (2) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

RASPISIVANJE NATJEČAJA ZA RAVNATELJA

Članak 60.

- (1) Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja, koji raspisuje Školski odbor, a natječaj se objavljuje u »Narodnim novinama« i na mrežnim stranicama školske ustanove, najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
- (2) U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, isprave kojima se dokazuje ispunjenost uvjeta, naznaku „Za natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja –ne otvarati“, rok do kojeg se primaju prijave kandidata, a koji ne može biti kraći od 8 (osam) dana i rok u kojemu će kandidati biti obaviješteni o izboru, a koji ne može biti dulji od 45 (četrdeset pet) dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, te ostale potrebne podatke o radnom mjestu i natječaju.
- (3) U natječaju se objavljuje i poziv kandidatima koji traže prednost imenovanja zbog ostvarivanja prednosti zapošljavanja prema posebnom propisu, da se u prijavi na natječaj izriekom pozovu na propis koji im jamči prednost zapošljavanja i uz prijavu dostave sve propisane isprave za ostvarivanje prednosti.
- (4) U natječaju se izriekom ističe da se na natječaj mogu ravnopravno javiti osobe oba spola.
- (5) Uz pisanu prijavu na natječaj koja mora biti vlastoručno potpisana, kandidati za ravnatelja dužni su dostaviti dokumente u izvorniku ili ovjerenom presliku koje je ovjerio javni bilježnik, kako slijedi:
 1. *dokumente kojima se dokazuje ispunjavanje nužnih uvjeta:*
 - životopis
 - domovnicu, odnosno dokaz o državljanstvu

- diplomu, odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
 - dokaz o položenome stručnom ispitu odnosno dokaz da je osoba oslobođena obveze polaganja stručnog ispita
 - dokaz o radnom iskustvu na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje (potvrda o vrsti poslova i trajanju radnog odnosa)
 - potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (ne starije od 30 dana)
 - uvjerenje nadležnog suda da u trenutku podnošenja prijave na natječaj osoba nije pravomoćno osuđena za kaznena djela ili da protiv nje nije pokrenut i ne vodi se kazneni postupak zbog počinjenja kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (ne starije od 15 dana)
 - pisanu suglasnost prema kojoj škola može pribaviti uvjerenje o podacima iz kaznene evidencije Ministarstva pravosuđa sukladno Zakonu o pravnim posljedicama osude, kaznenoj evidenciji i rehabilitaciji, te preslik osobne iskaznice u tu svrhu
 - program rada za mandatno razdoblje
- 2. dokumente kojima se dokazuje ispunjavanje dodatnih kompetencija (ukoliko ih ima) koje se vrednuju, a to su:**
- potvrde o poznavanju stranog jezika
 - potvrde o poznavanju osnova digitalnih vještina
 - potvrde o iskustvu rada na projektima.

(Cijeli članak 60. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

UVJETI ZA IMENOVANJE RAVNATELJA

Članak 61.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće nužne uvjete:

- 1)** ima završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu 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. stavka 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 8 (osam) godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 (pet) godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

(Cijeli članak 61. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

Članak 61. a

- 1) Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.
- 2) Program rada sadrži:
 - ciljeve
 - aktivnosti
 - vremenski plan
 - projekte
 - ostale elemente koji opisuju što će se i kako provoditi u sljedećem mandatnom razdoblju.

(Cijeli članak 61. a dodan Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

RAZMATRANJE PRIJAVA

Članak 62.

- (1) Pri zaprimanju ponuda kandidata za ravnatelja škole ponude je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Školskog odbora otvara ih na sjednici Školskog odbora.
- (2) Ponude se otvaraju i razmatraju, po redoslijedu zaprimanja, na sjednici Školskog odbora te se za svaku ponudu utvrđuje:
 - ispunjava li kandidat nužne uvjete natječaja
 - je li ponuda dostavljena u propisanom roku i
 - je li priložena sva potrebna dokumentacija.
- (3) Nepravodobne i nepotpune prijave se odbacuju.

(Naslov, te cijeli članak 62. promijenjeni Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

Članak 62. a

- (1) Nakon utvrđivanja ispunjenosti nužnih uvjeta kandidata i valjanosti dostavljene dokumentacije prisutni članovi Školskog odbora vrednuju dodatne kompetencije kandidata (ako ih je stekao) propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (2) Dodatne kompetencije koje se vrednuju su:
 1. poznavanje stranog jezika
 2. osnovne digitalne vještine
 3. iskustvo rada na projektima.
- (3) Vrednovanje dodatnih kompetencija kandidata obavlja Školski odbor bodovanjem pojedine kompetencije, odnosno svaki član školskog odbora nazočan sjednici vrednuje bodovima dodatne kompetencije i to:
 1. **poznavanje stranog jezika: od 0 do 5 bodova**, 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 druga javna isprava, osobna izjava kandidata u životopisu)

2. **osnovne digitalne vještine: od 0 do 5 bodova**, prema priloženoj dokumentaciji kandidata uz prijavu (uvjerenje, certifikat, potvrda, svjedodžba ili druga javna isprava, osobna izjava kandidata u životopisu)
3. **iskustvo rada na projektima: od 0 do 5 bodova**, prema priloženoj dokumentaciji kandidata uz prijavu (potvrda ili isprava o sudjelovanju u provedbi pojedinih projekata, *uzimajući u obzir razinu uključenosti kandidata u provedbu pojedinog projekta, financijsku vrijednost projekata u kojima je sudjelovao, zahtjevnost projekata*; osobna izjava kandidata u životopisu).

(Cijeli članak 62. a dodan Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

LISTA KANDIDATA

Članak 62. b

- (1) Nakon vrednovanja dodatnih kompetencija svakog pojedinog kandidata od strane članova Školskog odbora i zbrajanja bodova kandidati će se rangirati prema ukupnom broju bodova utvrđivanjem rang liste.
- (2) Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju, školski odbor utvrđuje listu 2 (dva) najbolje rangirana kandidata i dostavlja je nastavničkom vijeću, vijeću roditelja, radničkom vijeću/radnicima i Školskom odboru, a sve sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (3) Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija dva ili više kandidata imaju jednak najveći broj bodova, Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću/radnicima i Školskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak najveći broj bodova.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, 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 navode 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 u kojoj se navodi osoba s najviše bodova i lista dva ili više kandidata s nižim brojem bodova, te se iste dostavljaju Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću/radnicima i Školskom odboru.
- (6) Ako su nakon vrednovanja dodatnih kompetencija najviši rezultat ostvarila dva kandidata, a drugi po redu najbolje rangiran rezultat su također ostvarila dva kandidata, na listu se stavljaju samo dva kandidata s najvišim rezultatom i lista se dostavlja Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, Radničkom vijeću/radnicima i Školskom odboru.
- (7) U slučaju da su nakon vrednovanja najviši rezultat ostvarila dva kandidata od kojih niti jedan ne ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnim propisima, a drugi po redu najbolje rangiran rezultat vrednovanja su ostvarila tri kandidata od kojih jedan ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnim propisima, u daljnji postupak upućuje se lista na kojoj se navode oba kandidata sa najvišim brojem bodova i lista se dostavlja Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, Radničkom vijeću/radnicima i Školskom odboru.

- (8) Ako su nakon vrednovanja najviši rezultat ostvarila dva kandidata od kojih oba ostvaruju prednost pri zapošljavanju po posebnim propisima, a drugi po redu najbolje rangiran rezultat vrednovanja su ostvarila tri kandidata od kojih jedan ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnim propisima, u daljnji postupak upućuje se lista na kojoj su navedena oba kandidata sa najvišim brojem bodova koji ostvaruju prednost pri zapošljavanju bodova i lista se dostavlja Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, Radničkom vijeću/radnicima i Školskom odboru.
- (9) Kada je član Školskog odbora kandidat u postupku imenovanja ravnatelja obavezan je o tome pravovremeno izvijestiti Školski odbor.
- (10) Zbog pravne situacije u kojoj se nalazi te sukoba interesa, član Školskog odbora iz stavka 9. ovog članka ne može sudjelovati u razmatranju prijave i vrednovanja dodatnih kompetencija kandidata.
- (11) Član Školskog odbora iz stavka 9. ovog članka u postupku izbora i imenovanja ravnatelja sudjeluje na sjednicama Školskog odbora isključivo prigodom glasovanja.

(Cijeli članak 62. b dodan Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

OBAVIJEST KANDIDATIMA

Članak 62. c

- (1) Kandidati s liste iz članka 62. b. ovog Statuta biti će obaviješteni usmeno, elektroničkim putem, neposrednim uručenjem pismena ili slanjem pismena poštom ili na drugi prikladan način (prema podacima koje su dostavili u prijavi i životopisu), o održavanju sjednica Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Radničkog vijeća/skupa radnika i Školskog odbora radi predstavljanja programa rada za mandatno razdoblje sukladno Zakonu.
- (2) Kandidat za predstavljanje svog programa ima maksimalno 20 (dvadeset) minuta, a tijekom predstavljanja svog programa rada ne može biti prisutan drugi kandidat ili kandidati prijavljeni na natječaj.
- (3) Ukoliko se kandidat ne odazove na sjednice kolegijalnih tijela iz stavka 1. ovog članka, njegov program rada pročitat će predsjedatelj sjednice pojedinog tijela.

(Cijeli članak 62. c dodan Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

POSTUPAK IZBORA I GLASOVANJE

Članak 63.

- (1) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća/skupa radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.
- (2) Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.
- (3) Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.
- (4) Izorno povjerenstvo utvrđuje točan broj članova tijela koje glasuje na dan glasovanja.
- (5) Na glasačkom listiću poredak kandidata utvrđuje se abecednim redom. Glasački listići ovjeravaju se pečatom Škole i numeriraju, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje. Glasački listići sadrži naznaku da se izbor odnosi na ravnatelja Škole.

- (6) Svaki član nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća/skupa radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje.
- (7) Svaki drugačiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.
- (8) Ako je na listi kandidata samo jedan kandidat, na glasačkom listiću zaokružuje se izbor/neizbor kandidata, te on mora dobiti većinu glasova nazočnih na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća/skupa radnika.
- (9) Glasovanje na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Radničkom vijeću/skupu radnika je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te Radničkog vijeća/skupa radnika.
- (10) Kolegijalna tijela iz stavka 9. ovog članka zauzimaju stajališta o predstavljenim programima kandidata tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru.
- (11) Nakon obavljenog glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.
- (12) Izabran je kandidat koji u prvom krugu glasovanja dobije najveći broj glasova.
- (13) Ako 2 (dva) ili više kandidata za ravnatelja dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje za te kandidate ponavlja se sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
- (14) Pisani zaključak o stajalištu tijela dostavlja se Školskom odboru u roku od 2 (dva) dana od održane sjednice odnosno skupa radnika.
- (15) Ukoliko Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja ili Radničko vijeće/skup radnika raspolažu dokazima da je bilo povreda postupka ili propusta u radu povjerenstva, imenovat će novo povjerenstvo i proceduru glasovanja ponoviti istoga dana.

(Cijeli članak 63. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

Članak 64.

- (1) Na temelju dostavljenih zaključaka kolegijalnih tijela Školski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o imenovanju ravnatelja koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.
- (2) Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.
- (3) Ukoliko ministar uskrati suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak izbora ravnatelja se ponavlja.
- (4) Ne dobije li niti jedan od kandidata za ravnatelja većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora, ponavlja se natječajni postupak za izbor ravnatelja.
- (5) Članovi Školskog odbora iz redova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća/skupa radnika obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u Školski odbor. Ako glasuje suprotno od stajališta tijela koje ga je izabralo, njegov glas neće se uzimati u obzir prilikom utvrđivanja rezultata glasovanja.

(Cijeli članak 64. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

RADNI ODNOS RAVNATELJA

Članak 65.

- (1) Nakon stupanja na snagu odluke o imenovanju ravnatelja, Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad.
- (2) S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od 5 godina.
- (3) Osoba koja je imenovana za ravnatelja Škole, a koja u Školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno radno vrijeme za poslove nastavnika ili stručnog suradnika na njegov će zahtjev taj ugovor o radu mirovati do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dva uzastopna mandata.
- (4) Osoba iz stavka 3. ima se pravo vratiti na rad u Školu na poslove na kojima je prethodno radila u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj prestaje radni odnos.
- (5) 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.

(stavak 1. članka 65. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

OBAVIJEST KANDIDATIMA

Članak 65. a

- (1) Školski odbor dužan je u roku od 45 (četrdeset pet) dana od dana isteka roka za podnošenje prijave obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i imenovanju ravnatelja i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu nadležnog suda i dostaviti mu odluku o imenovanju ravnatelja.
- (2) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.
- (3) Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole, a sve sukladno članku 42. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08).

(Cijeli članak 65. a dodan Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

VRŠITELJ DUŽNOSTI RAVNATELJA

Članak 66.

- (1) Ako Školski odbor prema natječaju pravodobno ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti.
- (2) Mandat vršitelja dužnosti traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
- (3) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja, a imenuje se bez postupka propisanog za imenovanje ravnatelja na sjednici Školskog odbora tajnim glasovanjem.
- (4) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika ili stručnog suradnika.

- (5) Osoba izabrana za vršitelja dužnosti sklapa s predsjednikom Školskog odbora ugovor o radu na određeno vrijeme za obavljanje poslova vršitelja dužnosti ravnatelja. Ako osoba ima sklopljen sa Školom ugovor o radu na neodređeno, isti joj miruje za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti.
- (6) Podaci o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja obavezno se upisuju u sudski registar.
- (7) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja ministar uskratio suglasnost.

OVLASTI RAVNATELJA

Članak 67.

- (1) Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Školskom odboru i osnivaču.
- (2) Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten zakonom i provedbenim propisima:
- predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada
 - predlaže Školskom odboru Statut i opće akte
 - predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
 - odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika sukladno zakonu
 - sklapa ugovore o radu i odlučuje o prestanku o radu samostalno ili uz prethodnu suglasnost školskog odbora
 - osigurava unos i promjene podataka o zaposlenima u Školi za registar zaposlenih u javnom sektoru
 - provodi odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela
 - sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
 - saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika
 - planira rad, saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća
 - predlaže školski kurikulum u suradnji s Nastavničkim vijećem i osigurava dostupnost kurikuluma učenicima i roditeljima
 - dostavlja elektroničkim putem ministarstvu godišnji plan i program i školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine
 - predstavlja i zastupa Školu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole i opunomoćuje druge osobe za zastupanje Škole
 - zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javim ovlastima
 - skrbi o ispravnom prikupljanju i korištenju osobnih podataka učenika i radnika Škole
 - skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Škole
 - surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima
 - surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
 - nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
 - organizira i vodi poslovanje Škole
 - obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu
 - izvješćuje osnivača o nemogućnosti utemeljenja Školskog odbora
 - izdaje radne naloge radnicima
 - imenuje razrednike
 - imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje državne mature
 - imenuje povjerenstva
 - osigurava zainteresiranim korisnicima pravo na pristup informacijama

- određuje nastavnika za predlaganje ocjene razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbjivanja ili spriječenosti
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju
- utvrđuje dežurstva nastavnika i raspored sati dnevnog trajanja nastave
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede
- upućuje Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti, a u slučaju sumnje da je radniku škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena
- upućuje izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika, ovlaštenu prosudbu izabranog doktora specijalista medicine rada, a radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja na temelju smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili djelomičnog, odnosno potpunog gubitka radne sposobnosti
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obaveza iz radnog odnosa
- zabranjuje u školi svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- **sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine, te o investicijskim radovima do 100.000,00 kn (sto tisuća kuna), odnosno 13.272,28 € (trinaest tisuća dvjesto sedamdeset dva eura i dvadeset osam centi), prema fiksnom tečaju konverzije kune u euro (1 euro = 7,53450 kuna), a preko navedene sume prema prethodnoj odluci Školskog odbora ili osnivača**
- posjećuje nastavu i druge oblike obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama upravnog i stručnog nadzora

(članak 67. stavak 2. alineja 12., alineja 29. i alineja 32. promijenjene, te dodana nova alineja 33. Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

(članak 67. stavak 2. alineja 36. promijenjena Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 14. ožujka 2023.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 16. veljače 2023.god., KLASA: 602-02/23-01/22, URBROJ: 2182-01-23-1)

OSNIVANJE RADNIH TIJELA

Članak 68.

- (1)** Ravnatelj može osnovati školska povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта pojedinih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Škole.

PRESTANAK RADNOG ODNOSA RAVNATELJA

Članak 69.

- (1)** Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:
- smrću ravnatelja

- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- na kraju školske godine u kojoj ravnatelj škole navrší šezdeset pet godina i petnaest godina mirovinskog staža
- sporazumom ravnatelja i Škole
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanja prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad
- otkazom.

RAZRJEŠENJE RAVNATELJA

Članak 70.

- (1) Školski odbor razriješit će ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan:
 - u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama
 - kada krši ugovorne obveze, zakonske obveze i obveze propisane statutom
 - kada mu je izrečena sigurnosna mjera zabrane obavljanja dužnosti
 - kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole
 - prema prijedlogu prosvjetnog inspektora.
- (2) Svaki član Školskog odbora može predložiti razrješenje ravnatelja, a prijedlog mora biti u pisanom obliku i obrazložen.
- (3) Kada Školski odbor zaprimi prijedlog za razrješenje ravnatelja od svog člana ili od prosvjetnog inspektora, utvrdit će postoji li utemeljenost prijedloga.
- (4) Kada Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražiti će od ravnatelja da se u roku do tri dana očituje o tim razlozima.
- (5) Nakon ravnateljeva neočitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 2. ovog članka, Školski odbor odlučiti će o razrješenju tajnim glasovanjem.
- (6) Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga propisanim člankom 44. stavak. 2., podstavak 1. Zakona o ustanovama s ravnateljem će Škola sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.
- (7) Kada se ravnatelj razrješuje iz ostalih razloga propisanih stavkom 1. ovoga članka Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.
- (8) Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec dana.
- (9) Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj može podnijeti tužbu samo ako je podnio tužbu protiv odluke o razrješenju sukladno Zakonu o ustanovama.
- (10) Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora.
- (11) Školski odbor može razriješiti ravnatelja Škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje povjerenstvo Ministarstva znanosti i obrazovanja.
- (12) Ako Školski odbor ne razriješi ravnatelja Škole na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dostave prijedloga, a povjerenstvo Ministarstva procijeni da je prijedlog opravdan, ministar će razriješiti ravnatelja.
- (13) U slučaju razrješenja ravnatelja Škole, Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja iz nastavnika i stručnih suradnika, a u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti raspisati će natječaj za izbor ravnatelja.

TAJNIK ŠKOLE

Članak 71.

- (1) Škola ima tajnika.

- (2) Tajnik škole može biti osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.
- (3) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj može za tajnika izabrati osobu koja je završila preddiplomski studij upravne struke.

3. STRUČNA TIJELA

VRSTE STRUČNIH TIJELA

Članak 72.

- (1) Stručna tijela škole su:
- nastavničko vijeće,
 - razredno vijeće.

NASTAVNIČKO VIJEĆE

Članak 73.

- (1) Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj.
- (2) Nastavničko vijeće uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima:
- obavlja poslove uz svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno pedagoškog rada Škole
 - predlaže školski kurikulum Školskom odboru
 - donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa
 - ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
 - odlučuje o ustrojavanju dodatne i dopunske nastave
 - predlaže imenovanje razrednika
 - predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika
 - glasuje o kandidatima za ravnatelja škole o čemu pisani zaključak dostavlja Školskom odboru
 - analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad
 - osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
 - odlučuje o nagradama učenika
 - izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
 - utvrđuje trajanje dopuskog rada za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta
 - odlučuje o zahtjevu učenika, odnosno roditelja ili skrbnika za nastavak školovanja nakon završenog trogodišnjeg programa odnosno za prijelaz učenika u školu, odnosno promjenu obrazovnog programa
 - određuje nadnevke održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnoj stranici škole
 - na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika
 - odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključene ocjene
 - zaključuje o oblicima pružanja pomoći djeci koja imaju pravo školovanja u RH, a koja ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik
 - obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

RAZREDNO VIJEĆE

Članak 74.

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

(2) Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu
- utvrđuje, u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta, o ocjeni učenika prema prijedlogu nastavnika kojega je odredio ravnatelj
- surađuje s vijećem učenika
- utvrđuje, prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika i ocjenu iz vladanja
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- donosi odluku o upućivanju učenika na predmetni ispit
- obavlja i druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

RAZREDNIK

Članak 75.

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

Razrednik:

- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu u svom razrednom odjelu
- prati učenika i skrbi o njemu
- skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije
- predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika
- saziva sjednice Razrednog vijeća i predsjedava im
- po potrebi podnosi izvješće o radu razrednog odjela
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
- poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza
- priopćuje učeniku opći uspjeh
- predlaže ocjenu iz vladanja
- predlaže pedagošku mjeru
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel.

STRUČNI AKTIVI

Članak 76.

(1) Stručni aktiv čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta odnosno skupine srodnih predmeta.

(2) Stručni aktiv skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave prema okvirnom, odnosno izvedbenom programu pojedinih nastavnih predmeta i skupina predmeta i školskog kurikulumu.

Članak 77.

- (1) Škola će provoditi samovrednovanje za ključna područja u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Zakona o strukovnom obrazovanju i provedbenim propisima koji reguliraju samovrednovanje.**

(cijeli članak 77. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 14. ožujka 2023.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 16. veljače 2023.god., KLASA: 602-02/23-01/22, URBROJ: 2182-01-23-1)

Članak 78.

Samovrednovanje Škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu koje imenuje Školski odbor.

Za rad Povjerenstva za kvalitetu odgovoran je ravnatelj Škole koji:

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

(cijeli članak 78. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 14. ožujka 2023.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 16. veljače 2023.god., KLASA: 602-02/23-01/22, URBROJ: 2182-01-23-1)

Članak 79.

Povjerenstvo za kvalitetu ima 5 (pet) članova, i to:

- ravnatelja Škole, koji je i predsjednik Povjerenstva
- 1 (jednog) člana iz reda Nastavničkog vijeća
- 1 (jednog) člana iz reda polaznika
- 1 (jednog) člana iz reda roditelja
- 1 (jednog) člana iz reda dionika na prijedlog osnivača.

(cijeli članak 79. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 14. ožujka 2023.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 16. veljače 2023.god., KLASA: 602-02/23-01/22, URBROJ: 2182-01-23-1)

Članak 80.

- (1) Predlaganje i izbor kandidata za člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća.**
- (2) Sjednicu Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj.**
- (3) Kandidate za članove povjerenstva može predložiti svaki član Nastavničkog vijeća nazočan sjednici.**
- (4) Svaki nastavnik i stručni suradnik može istaknuti svoju kandidaturu.**
- (5) Kandidatom se smatra svaki nastavnik i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.**
- (6) Izbor člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda Nastavničkog vijeća obavlja se tajnim glasovanjem na sjednici Nastavničkog vijeća.**
- (7) Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova nastavničkog vijeća.**
- (8) U slučaju da dva kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti.**

- (9)** Za člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda Nastavničkog vijeća predložen je kandidat koji je dobio većinu glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća, a ukoliko je predložen samo jedan kandidat, isti je izabran ukoliko dobije većinu glasova od ukupnog broja članova Nastavničkog vijeća.
- (10)** O prijedlogu člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda Nastavničkog vijeća, svi zaposleni izvješćuju se putem oglasne ploče, a prijedlog se dostavlja Školskom odboru.

(cijeli članak 80. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 14. ožujka 2023.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 16. veljače 2023.god., KLASA: 602-02/23-01/22, URBROJ: 2182-01-23-1)

Članak 81.

Za člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda polaznika Školski odbor će imenovati učenika koji je izabran za predsjednika Vijeća učenika.

(cijeli članak 81. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 14. ožujka 2023.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 16. veljače 2023.god., KLASA: 602-02/23-01/22, URBROJ: 2182-01-23-1)

Članak 82.

- (1)** Ravnatelj je dužan izvijestiti vijeće roditelja o potrebi izbora jednog roditelja za predstavnika roditelja u Povjerenstvo za kvalitetu.
- (2)** O prijedlogu člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda vijeća roditelja, odlučuju roditelji na sjednici vijeća roditelja.
- (3)** Kandidata za člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.
- (4)** Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu, a kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu sa stavkom 3. ovog članka.
- (5)** O kandidatima za povjerenstvo za kvalitetu vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem.
- (6)** U slučaju da svi kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za ta dva kandidata.
- (7)** Za člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda vijeća roditelja predložen je kandidat koji je dobio većinu glasova nazočnih roditelja članova Vijeća roditelja.

Članak 83.

- (1)** Jedan primjerak zapisnika o prijedlogu kandidata za člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda vijeća roditelja dostavlja se ravnatelju, jedan primjerak Školskom odboru, dok se jedan primjerak čuva u pismohrani škole.

(cijeli članak 83. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 14. ožujka 2023.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 16. veljače 2023.god., KLASA: 602-02/23-01/22, URBROJ: 2182-01-23-1)

Članak 84.

- (1)** Školski odbor na svojoj sjednici imenuje članove Povjerenstva za kvalitetu.

- (2) Školski odbor glasuje javno o svakom kandidatu predloženom za člana Povjerenstva za kvalitetu.
- (3) Član povjerenstva je imenovan ako je za njega glasovala natpolovična većina članova Školskog odbor.

Članak 85.

- (1) Povjerenstvo za kvalitetu se može konstituirati ako je imenovana većina članova Povjerenstva za kvalitetu.
- (2) Prvu konstituirajuću sjednicu Povjerenstva za kvalitetu saziva ravnatelj, koji rukovodi radom sjednice do izbora predsjednika.

Članak 86.

- (1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:
 - izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Povjerenstva za kvalitetu
 - verifikaciju članova Povjerenstva za kvalitetu
 - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Povjerenstva za kvalitetu.

Članak 87.

- (1) Mandat članova Povjerenstva za kvalitetu teče od dana konstituiranja i traje četiri godine.
- (2) Članovi Povjerenstva za kvalitetu mogu biti ponovo imenovani.
- (3) Članu Povjerenstva za kvalitetu imenovanom iz reda polaznika i roditelja mandat je vezan za status redovitog učenika, te traje do 31. kolovoza tekuće školske godine u kojoj je prestao status redovitog učenika u školi.

(članak 87. dopunjen stavkom 3. Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 14. ožujka 2023.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 16. veljače 2023.god., KLASA: 602-02/23-01/22, URBROJ: 2182-01-23-1)

Članak 88.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Povjerenstva za kvalitetu može biti izabran svaki član Povjerenstva za kvalitetu.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Povjerenstva za kvalitetu biraju se na dvije godine.
- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Povjerenstva za kvalitetu članovi Povjerenstva glasuju javno dizanjem ruku.
- (4) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Povjerenstva za kvalitetu.
- (5) O konstituiranju Povjerenstva za kvalitetu ravnatelj je dužan izvijestiti Školski odbor.

Članak 89.

- (1) Predsjednik Povjerenstva za kvalitetu:
 - saziva sjednice Povjerenstva za kvalitetu
 - utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice u suradnji s ravnateljem
 - priprema i razmatra materijale za sjednicu u suradnji s ravnateljem
 - vodi sjednice povjerenstva za kvalitetu
 - vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama općih akata

- skrbi o održavanju reda na sjednici
- prati rokove.

Članak 90.

- (1) U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti, predsjednika Povjerenstva za kvalitetu zamjenjuje zamjenik predsjednika.
- (2) Ako je i zamjenik predsjednika Povjerenstva za kvalitetu spriječen voditi sjednicu, Povjerenstvo za kvalitetu na sjednici određuje osobu iz reda članova Povjerenstva za kvalitetu koja će predsjedavati sjednici.

Članak 91.

- (1) Sjednicu Povjerenstva za kvalitetu saziva predsjednik Povjerenstva za kvalitetu, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.
- (2) Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Povjerenstva za kvalitetu.
- (3) Predsjednik Povjerenstva obavezan je sazvati sjednicu Povjerenstva za kvalitetu ako to traži 1/3 članova Povjerenstva za kvalitetu ili ravnatelj.
- (4) Ako predsjednik Povjerenstva za kvalitetu ne izvrši obvezu iz stavka 1. ovog članka, a radi se o hitnosti, sjednicu Povjerenstva za kvalitetu ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 92.

- (1) Pozivi za sjednicu Povjerenstva za kvalitetu dostavljaju putem elektroničke pošte na e-mail adrese članova Povjerenstva za kvalitetu, te se objavljuju na oglasnoj ploči Škole, a u hitnim situacijama, te posebno opravdanim razlozima sjednica Povjerenstva za kvalitetu može se sazvati usmeno odnosno telefonskim putem.
- (2) Članovi Povjerenstva za kvalitetu o pitanjima iz djelokruga rada Povjerenstva za kvalitetu odlučuju većinom glasova ukupnog broja članova.
- (3) O radu sjednice Povjerenstva za kvalitetu vodi se zapisnik.

(cijeli članak 92. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 14. ožujka 2023.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 16. veljače 2023.god., KLASA: 602-02/23-01/22, URBROJ: 2182-01-23-1)

Članak 93.

- (1) Kada pojedinom članu Povjerenstva za kvalitetu 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 ako Statutom nije drugačije određeno.
- (3) Mandat člana Povjerenstva za kvalitetu izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Povjerenstva za kvalitetu.
- (4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuje članak 43. Statuta.

Članak 94.

- (1) Člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda Nastavničkog vijeća i iz reda roditelja i učenika, Školski odbor razrješava:
 - ako podnese ostavku na članstvo u Povjerenstvu za kvalitetu
 - ako mu kao nastavniku ili stručnom suradniku prestane radni odnos u Školi
 - ako učeniku prestane školovanje u ovoj Školi najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u školi

- ako učeniku čiji je roditelj član Povjerenstva za kvalitetu prestane školovanje u ovoj školi najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u školi
 - ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
 - ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa, član više ne može obavljati poslove nastavnika ili stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa
- (2) Prijedlog za razrješenje člana Povjerenstva za kvalitetu pokreće Povjerenstvo za kvalitetu ili ravnatelj, a o razrješenju odlučuje Školski odbor.
- (3) Prijedlog za razrješenje člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda članova nastavnčkog vijeća može dati najmanje desetina članova nastavnčkog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda roditelja odnosno učenika može predložiti najmanje desetina članova Vijeća roditelja odnosno Vijeća učenika.

Članak 95.

- (1) Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja u Školi Ravnatelj imenuje školski tim za samovrednovanje.
- (2) Školski tim za samovrednovanje ima 3 (tri) člana koji se imenuju iz reda nastavnika i stručnih suradnika, a jedan od tri člana školskog tima za samovrednovanje je voditelj tima i koordinator samovrednovanja.
- (3) Školski tim za samovrednovanje:
- koordinira proces samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu
 - planira provedbu procesa samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu
 - upravlja aktivnostima koje se provode u procesu samovrednovanja
 - daje stručnu podršku za provedbu procesa samovrednovanja
 - o rezultatima aktivnosti koje se provode u procesu samovrednovanja izvješćuje Povjerenstva za kvalitetu
 - sastavlja izvješće o samovrednovanju i dostavlja ga Povjerenstvu za kvalitetu na usvajanje
 - koordinira provedbu planiranih unapređenja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu.
- (4) Članove Školskog tima za samovrednovanje imenuje ravnatelj na početku školske godine za tekuću školsku godinu na sjednici Nastavnčkog vijeća uz prethodnu pismenu suglasnost predloženog člana Nastavnčkog vijeća
- (5) Na istoj sjednici Nastavnčkog vijeća, ravnatelj imenuje voditelja tima i koordinatora samovrednovanja.
- (6) Članu Školskog tima za samovrednovanje prestaje mandat:
- ako podnese ostavku na članstvo
 - ako mu kao nastavniku ili stručnom suradniku prestane radni odnos u Školi
 - ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
 - ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove nastavnika-stručnog suradnika
 - odlukom ravnatelja.

(cijeli članak 95. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 14. ožujka 2023.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 16. veljače 2023.god., KLASA: 602-02/23-01/22, URBROJ: 2182-01-23-1)

Članak 96.

- (1) O provedenom procesu samovrednovanja predsjednik Povjerenstva za kvalitetu izvješćuje Agenciju za strukovno o obrazovanje i obrazovanje odraslih.**

(cijeli članak 96. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 14. ožujka 2023.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 16. veljače 2023.god., KLASA: 602-02/23-01/22, URBROJ: 2182-01-23-1)

VI. RADNICI

Članak 97.

- (1) Radnici Škole su osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.**
- (2) Radnici Škole su nastavnici, stručni suradnici, drugi stručni, administrativni i pomoćno-tehnički radnici.**
- (3) Škola može na prijedlog osnivača i uz suglasnost Ministarstva angažirati i druge odgojno obrazovne radnike za posebne potrebe odgojno obrazovnog radu.**
- (4) Posebne potrebe u odgojno obrazovnom radu odnose se na: rad sa darovitim učenicima, rad sa učenicima s teškoćama u razvoju, rad s učenicima pripadnicima nacionalnih manjina.**

NASTAVNICI I STRUČNI SURADNICI

Članak 98.

- (1) Nastavnici i stručni suradnici imaju pravo i dužnost stručno se osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.**
- (2) Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza nastavnika i stručnih suradnika.**
- (3) U svakodnevnome radu i ponašanju nastavnici i stručni suradnici dužni su poštivati etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti.**
- (4) Etički kodeks donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.**
- (5) Nastavnici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, osobito o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja, nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja odmah izvijestiti ravnatelja Škole koji je to dužan javiti tijelu socijalne službe.**

ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 99.

- (1) Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena ili se protiv nje vodi kazneni postupak za neka od kaznenih djela koja su određena Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi.**
- (2) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se sukladno zakonskim odredbama, podzakonskim aktima i općim aktima Škole, sklapanjem, otkazivanje i prestankom ugovora o radu.**
- (3) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Škole ili radnik škole kojega ravnatelj za to pisano opunomoći u skladu sa zakonskim odredbama, pravilnikom o radu te odredbama ovoga statuta.**

- (4) Raspored radnih obveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i godišnjim planom i programom Škole.
- (5) Radni odnosi u Školi uređuju se pravilnikom o radu.

VII. UČENICI

UPIS UČENIKA I DOBNA GRANICA ZA UPIS

Članak 100.

- (1) Škola upisuje učenike u prvi razred na temelju natječaja u skladu s odlukom o upisu.
- (2) U prvi razred upisuju se redoviti učenici u dobi do 17 godina života.
- (3) U prvi razred mogu se upisati i učenici u dobi do 18 godina života uz odobrenje Školskog odbora, a učenici stariji od 18 godina uz odobrenje ministarstva.
- (4) Učenik srednje strukovne škole može svaki razred upisati dva puta.
- (5) U opravdanim slučajevima učenik srednje škole može upisati isti razred i više od dva puta, uz suglasnost ministra.

(stavak 5. članka 100. dodan Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

NATJEČAJ I IZBOR KANDIDATA

Članak 101.

- (1) Natječaj za upis u prvi razred Škola objavljuje na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama.
- (2) Škola provodi izbor kandidata prijavljenih na natječaj prema odluci o upisu, a u skladu s elementima i kriterijima za izbor kandidata.
- (3) Prijave i upis u prve razrede u Školi provode se putem nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole.

PRIZNAVANJE INOZEMNE OBRAZOVNE ISPRAVE RADI NASTAVKA OBRAZOVANJA U ŠKOLI

Članak 102.

- (1) Učenik koji je završio osnovno ili je pohađao srednje obrazovanje u inozemstvu, može u Školi nastaviti obrazovanje na temelju rješenja o priznanju inozemne obrazovne isprave radi nastavka obrazovanja.
- (2) Učenik iz stavka 1. ovoga članka koji želi u školi nastaviti obrazovanje, dužan je za priznavanje inozemne obrazovne isprave i nastavak obrazovanja podnijeti obrazloženi i dopušteni zahtjev.
- (3) Pod dopuštenim zahtjevom iz stavka 2. ovoga članka smatra se zahtjev uz kojega je podnositelj dostavio:
 - ispravu kojom dokazuje inozemno obrazovanje u izvorniku
 - ovjereni prijepis isprave iz prethodne točke
 - ispravu o državljanstvu, osim u slučaju apatrida ili osobe bez državljanstva
- (4) U postupku priznavanja inozemne obrazovne isprave primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

DONOŠENJE RJEŠENJA O PRIZNANJU EKVIVALENCIJE I UPISA U ŠKOLU

Članak 103.

- (1) zahtjevu za priznavanje inozemne obrazovne isprave i nastavku obrazovanja u Školi odlučuje Nastavničko vijeće rješenjem.
- (2) Nastavničko vijeće može pisano ovlastiti nekoga od svojih članova za provođenje ispitnog postupka i izradu prijedloga rješenja ili zatražiti mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.
- (3) Rješenjem iz stavka 1. ovoga članka Nastavničko vijeće može zahtjev odbiti ili utvrditi ekvivalenciju inozemne obrazovne isprave, odobriti nastavak obrazovanja u Školi i upis u odgovarajući razred.
- (4) Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti srednje obrazovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred samo temeljem rješenja o priznanju istovrijednosti svjedodžbe radi nastavka naobrazbe.
- (5) Škola je dužna pružati posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik.

PRIJELAZ UČENIKA

Članak 104.

- (1) Nastavničko vijeće može u skladu sa zahtjevom učenika odnosno roditelja ili skrbnika učenika druge škole, koja ostvaruje isti obrazovni program, odobriti prijelaz i nastavak obrazovanja u ovoj Školi.
- (2) Učenik prelazi iz jedne u drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni program najkasnije do početka drugog polugodišta.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo.

Članak 105.

- (1) Horizontalnu prohodnost za istu razinu kvalifikacije utvrđuje nastavničko vijeće nakon donošenja podzakonskih propisa i akata od strane Agencije za strukovno obrazovanje.

PROMJENA PROGRAMA

Članak 106.

- (1) Učenik može promijeniti upisani obrazovni program.
- (2) O zahtjevu učenika odnosno roditelja ili skrbnika za promjenom upisanog obrazovnog programa odlučuje Nastavničko vijeće.
- (3) Odlukom iz stavka 2. ovoga članka utvrđuju se razlikovni i dopunski ispiti, njihov sadržaj te način i rokovi polaganja ispita.
- (4) Odlukom Nastavničkog vijeća, učeniku prvog razreda može se 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.
- (5) Iznimno, odlukom Nastavničkog vijeća, učeniku prvoga razreda omogućiti će se promjena upisanoga programa ili upis u drugu školu koja ostvaruje isti programa s manjim brojem bodova od zadnjeg upisanoga učenika upisanoga u taj program ako škola nije popunila sva slobodna upisna mjesta predviđena odlukom o upisu.

PRIJEPIS OCJENA

Članak 107.

- (1)** 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.

(Cijeli članak 107. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

PREKID I NASTAVAK OBRAZOVANJA

Članak 108.

- (1)** Učenik koji je prekinuo obrazovanje, može se upisati u Školu samo ako od kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje do početka školske godine u kojoj nastavlja obrazovanje nije proteklo više od dvije godine.
- (2)** O zahtjevu učenika za upis u Školu prema stavku 1. ovoga članka odlučuje Nastavničko vijeće.
- (3)** Iznimno od stavka 1. ovoga članka, škola može upisati učenika i ako je od prekida obrazovanja prošlo više od dvije školske godine, uz suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.
- (4)** Učenik koji je završio obrazovni program u trajanju tri godine može nastaviti obrazovanje u statusu redovitoga učenika u četverogodišnjem strukovnom programu obrazovanja u roku od dvije godine od dana završetka trogodišnjeg obrazovanja.
- (5)** Učenik može nastaviti obrazovanje ako je prosjek ocjena u prethodno završenom strukovnom obrazovanju najmanje 3,50 zaokruženo na dvije decimale i u pravilu nastavlja obrazovanje unutar istog obrazovnog sektora u kojem je stečeno prethodno strukovno obrazovanje.
- (6)** Ostvarivanje prava nastavka obrazovanja uvjetuje se polaganjem, razlikovnih odnosno dopunskih ispita, a način i rokove polaganja ispita utvrđuje Nastavničko vijeće škole u kojoj učenik nastavlja obrazovanje.

(stavak 3. članka 108. dodan Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

NAČIN ORGANIZACIJE NASTAVKA OBRAZOVANJA

Članak 108. a

- (1)** Škola je obvezna do 15.lipnja tekuće školske godine objaviti na mrežnim stranicama programe za stjecanje više razine kvalifikacije.
- (2)** Učenik, roditelj ili skrbnik malodobnog učenika obavezan je do 5. srpnja tekuće školske godine podnijeti Nastavničkom vijeću Škole pisani zahtjev za nastavkom obrazovanja uz obavezno prilaganje izvornika ili ovjerenih preslika prethodno stečenih razrednih svjedodžbi i svjedodžbe završnog ispita.
- (3)** O zahtjevu odlučuje Nastavničko vijeće rješenjem. Ako se rješenjem odobrava nastavak obrazovanja utvrđuje se i rok do kojeg učenik mora položiti razlikovne i/ili dopunske ispite te izvršiti sve obveze vezane uz nastavak obrazovanja.
- (4)** Učenik kojemu se odobrava nastavak obrazovanja upisuje se u školu putem upisnice koja se nalazi na mrežnim stranicama škole ili ministarstva.

Članak 108. b

- (1) Učeniku kojemu je određena obveza polaganja manjeg broja razlikovnih i/ili dopunskih ispita započet će s redovitim pohađanjem nastave razreda u kojem nakon upisa nastavlja obrazovanje uz obvezu da položi sve ispite do 31. ožujka tekuće školske godine.
- (2) Učenik koji do roka iz stavka 1. ne položi razlikovne i/ili dopunske ispite, ne može s uspjehom završiti razred u kojem je nastavio obrazovanje.
- (3) Učeniku kojemu je određena obveza polaganja većeg broja razlikovnih i/ili dopunskih ispita, nakon upisa u Školu u prvaj će školskoj godini polagati te ispite bez redovitog pohađanja nastave.
- (4) Škola će za učenika organizirati odgojno-obrazovni rad u vidu konzultacija i prisustvovanja nastavi pojedinim satima određenog predmeta, koji je učenik dužan redovito pohađati i o čemu se vodi evidencija.
- (5) Pohađanje odgojno-obrazovnog rada uvjet je da bi učenik mogao pristupiti polaganju razlikovnih i/ili dopunskih ispita.
- (6) Učeniku koji zbog opravdanih razloga (npr. bolest, smrtni slučaj, iznimne obiteljske prilike, prometni zastoj ili prekid, elementarne nepogode, sudjelovanje na natjecanjima) ne pristupi polaganju razlikovnih i/ili dopunskih ispita u zadanim rokovima, Škola je dužna omogućiti naknadno polaganje ispita nakon prestanka razloga.
- (7) Učeniku iz stavka 1. i stavka 3. ovoga članka koji ne položi razlikovne i/ili dopunske ispite u rokovima, gubi pravo nastavka obrazovanja za višu kvalifikaciju u statusu redovitoga učenika u upisanom programu, ali i u drugoj Školi ili drugome programu obrazovanja.

Članak 108. c

- (1) Učenik ne može pristupiti polaganju razlikovnih i/ili dopunskih ispita iz višega razreda, ako nije položio sve razlikovne i/ili dopunske ispite iz prethodnog razreda.
- (2) Učenik može u jednom danu polagati najviše tri ispita.
- (3) Ispit iz jednog nastavnog predmeta može polagati najviše tri puta, i to dva puta pred predmetnim nastavnikom te jedan put pred ispitnim povjerenstvom.
- (4) Ispitno povjerenstvo od tri člana imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna. Na način polaganja ispita pred povjerenstvom primjenjuju se odredbe Statuta od članka 117. do članka 120.

Članak 108. d

- (1) Rokove za prijavu i polaganje razlikovnih i/ili dopunskih ispita određuje Nastavničko vijeće, koje je Škola dužna objaviti na mrežnim stranicama do 30 rujna tekuće godine.
- (2) Polaganje razlikovnih i/ili dopunskih ispita učenik prijavljuje prijaviteljom koja je dostupna na mrežnim stranicama Škole i ministarstva.

VOĐENJE EVIDENCIJE NASTAVKA OBRAZOVANJA

Članak 108. e

- (1) Učenika iz članka 108. b stavak 1. i 3. Škola upisuje u matičnu knjigu učenika prema redoslijedu u knjizi kao i u e-maticu za višu razinu kvalifikacije.
- (2) Učenika iz članka 108. b stavak 1. Škola upisuje u razrednu knjigu razrednog odjela u kojem nastavlja obrazovanje.
- (3) Učenika iz članka 108. b stavak 3. Škola upisuje u knjigu evidencije učenika koji nastavljaju obrazovanje za višu razinu kvalifikacije.

PRESTANAK STATUSA UČENIKA U ŠKOLI

Članak 109.

- (1) Status redovnog učenika stječe se upisom u Školu.
- (2) Status redovnog učenika ima učenik za vrijeme trajanja školovanja, a najdulje do kraja školske godine u kojoj je položio posljednji razred.
- (3) U spornim slučajevima glede stjecanja i prestanka statusa redovnog učenika odlučuje Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća.
- (4) Za učenika koji se ispisao iz Škole, Škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.
- (5) Učeniku prestaje status u Školi:
 - na kraju školske godine u kojoj je završio obrazovanje
 - godinu dana nakon završetka zadnjeg razreda upisanog obrazovnog programa kada nije položio državnu maturu, odnosno izradio ili obranio završni rad
 - kada se ispiše iz Škole, a ako se ispiše iz Škole prije završetka tekuće školske godine i ne stekne razrednu svjedodžbu, u sljedećoj školskoj godini može upisati isti razred drugi put kao ponavljač

PRAVA I OBEZE UČENIKA

Članak 110.

- (1) Učenik ima pravo:
 - pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njih odnose
 - pravo na uvažavanje njihova mišljenja
 - pravo na sudjelovanje u radu vijeća učenika te izradi i provedbi kućnog reda
 - pravo na savjet i pomoć pri rješavanju problema sukladno njegovom interesu
 - pravo na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju ili školskim tijelima
 - koristiti objekte Škole i sredstva koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja u skladu s njihovom namjenom
 - iznositi prijedloge i mišljenja radi poboljšanja odgojno obrazovnog procesa i rada.
- (2) Učenik je obavezan:
 - redovito pohađati obavezni dio nastavnog programa i druge oblike odgojno obrazovnog rada koje je izabrao
 - savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
 - pridržavati se pravila kućnog reda te izvršavati upute nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika Škole koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom
 - čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

IZOSTANCI UČENIKA

Članak 111.

- (1) Izostanke s nastave odnosno zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici, odnosno roditelji (staratelji) malodobnih učenika, dužni su opravdati u roku od 15 (petnaest) dana od dana izostanka.

- (2) Protekom roka od 15 (petnaest) dana od dana izostanka, izostanak se smatra neopravdanim i tako evidentira u razrednoj knjizi, osim u slučajevima kada se sa sigurnošću nedvojbeno utvrdi da zbog objektivnih okolnosti ili situacija koji se u pravnoj teoriji smatraju višom silom, roditelj nije mogao u roku opravdati izostanak učenika.
- (3) Izostanak s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, 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.Odobreni izostanak i njegovo trajanje razrednik odnosno njegov predmetni nastavnik dužan je upisati u pedagošku dokumentaciju.
- (4) Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do 3 (tri) radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavku 3. (trećem) ovoga članka Statuta.
- (5) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od 3 (tri) radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.
- (6) 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, 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, a isto tako ukoliko učenik sudjeluje na sportskim natjecanjima organiziranim od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, AZZO na županijskoj, regionalnoj, državnoj i međunarodnoj razini, oslobođen je nastave u dane trajanja natjecanja.
- (7) Neopravdanim izostankom smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavaka 2., 3., 4., 5. i 6. ovoga članka Statuta.
- (8) Evidenciju neopravdanih i opravdanih izostanaka učenika s nastave vodi razrednik razrednog odjela i redovito evidentira u pedagošku dokumentaciju.

IZVJEŠĆIVANJE O IZOSTANCIMA UČENIKA

Članak 112.

- (1) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, razrednik će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikova neizvršavanja obveza.
- (2) Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.
- (3) O učenicima koji ne pohađaju Školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti centar za socijalnu skrb.

PEDAGOŠKE MJERE

Članak 113.

- (1) Pedagoške mjere izriču se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja (u daljem tekstu: neprihvatljiva ponašanja), a temelje se na principima postupnosti, proporcionalnosti, pravednosti i pravodobnosti.

- (2) Svrha izricanja pedagoške mjere je da se njezinim izricanjem utječe na promjenu ponašanja učenika kojemu je mjera izrečena, te da bude poticaj na odgovorno i primjereno ponašanje drugim učenicima. Pedagoške mjere trebaju potaknuti učenike na preuzimanje odgovornosti i usvajanje pozitivnog odnosa prema školskim obvezama i okruženju.

Članak 113. a

- (1) Učenicima se mogu izricati pedagoške mjere utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, a to su opomena, ukor, opomena pred isključenje i isključenje iz Škole.
- (2) Pedagoške mjere upozorenja su opomena, ukor, opomena pred isključenje za koje su kriteriji za izricanje i provođenje propisani Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
- (3) Opomena, ukor i opomena pred isključenje su mjere upozorenja koje se ne izriču u upravnom postupku.
- (4) Na izrečene pedagoške mjere učenik ili roditelj može podnijeti prigovor ravnatelju škole u roku od 8 (osam) dana od dana izricanja.
- (5) Ravnatelj prigovor može odbiti ili prihvatiti, a pedagošku mjeru poništiti ili zamijeniti blažom mjerom. Odluka ravnatelja po prigovoru je konačna.
- (6) U slučaju promjene ponašanja učenika izrečena pedagoška mjera opomene, ukora i opomene pred isključenje, može se ukinuti.

(cijeli stavak 3. i stavak 6. članka 113.a dodani, a stavak 4. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

ISKLJUČENJE IZ ŠKOLE

Članak 113. b

- (1) **Opomena** se izriče nakon drugog evidentiranog lakšeg neprihvatljivog ponašanja. Lakšim neprihvatljivim ponašanjem smatra se:
- a) ometanje odgojno-obrazovnog rada (npr. izazivanje nereda, stvaranje buke, pričanje nakon usmene opomene nastavnika ili dovikivanje tijekom odgojno-obrazovnog rada),
 - b) onečišćenje školskoga prostora i okoliša (npr. bacanje smeća izvan koševa za otpatke),
 - c) oštećivanje imovine u prostorima škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad nanošenjem manje štete (npr. šaranje, urezivanje u namještaj),
 - d) nedopušteno korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnog rada,
 - e) pomaganje ili poticanje ulaska neovlaštenih osoba u školski prostor,
 - f) poticanje drugih učenika na neprihvatljiva ponašanja,
 - g) uznemiravanje učenika ili radnika škole odnosno druge aktivnosti koje izazivaju nelagodu u drugih osoba, nakon što je učenik na to upozoren,
 - h) korištenje nedopuštenih izvora podataka u svrhu prepisivanja,
- te zbog neopravdanih izostanaka u slučaju kada je učenik neopravdano izostao više od 0,5 % nastavnih sati od ukupnog broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.
- (2) Pedagošku mjeru opomene izriče razrednik.

Članak 113. c

(1) Ukor se izriče zbog težih neprihvatljivih ponašanja:

- a) ometanje odgojno-obrazovnog rada na način da je onemogućeno njegovo daljnje izvođenje,
- b) povreda dostojanstva druge osobe omalovažavanjem, vrijeđanjem ili širenjem neistina i glasina o drugome učeniku ili radniku škole,
- c) unošenje ili konzumiranje psiho aktivnih sredstava u prostor škole ili na drugo mjesto gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- d) dovođenje ili pomaganje prilikom dolaska neovlaštenim osobama koje su nanijele štetu osobama ili imovini u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- e) namjerno uništavanje imovine nanošenjem veće štete u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- f) prikrivanje nasilnih oblika ponašanja,
- g) udaranje, sudjelovanje u tučnjavi i druga ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost samog učenika ili druge osobe, ali bez težih posljedica,
- h) korištenje ili zlouporaba podataka drugog učenika iz pedagoške dokumentacije,
- i) klađenje ili kockanje u prostorima škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- j) prisvajanje tuđe stvari,

te zbog neopravdanih izostanaka u slučaju kada je učenik neopravdano izostao više od 1 % nastavnih sati od ukupnog broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

(2) Pedagošku mjeru ukora izriče razredno vijeće.

(3) Pedagoške mjere opomene i ukora izriču se za tekuću školsku godinu.

(4) Pedagoška mjera opomene i ukora mora se izreći najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

(5) Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera opomena ili ukor ponavlja se prethodno izrečena pedagoška mjera u slučaju neprihvatljivog ponašanja manje ili iste težine za koje mu još nije izrečena pedagoška mjera. Ista pedagoška mjera može se izreći najviše dva puta tijekom školske godine. U slučaju da se učenik ponovno neprihvatljivo ponaša, izriče se pedagoška mjera slijedeće težine.

(6) Učeniku kojemu je već izrečena opomena ili ukor izriče se sljedeća teža mjera u slučaju ponavljanja neprihvatljivog ponašanja za koje mu je već izrečena pedagoška mjera.

Članak 113. d

(1) Opomena pred isključenje izriče se zbog teških neprihvatljivih ponašanja:

- a) izazivanje i poticanje nasilnog ponašanja (npr. prenošenje netočnih informacija koje su povod za nasilno ponašanje, skandiranje prije ili tijekom nasilnog ponašanja, snimanje događaja koji uključuje nasilno ponašanje i slična ponašanja),
- b) nasilno ponašanje koje nije rezultiralo težim posljedicama,
- c) krivotvorenje ispričnica ili ispitnih materijala,
- d) neovlašteno korištenje tuđih podataka za pristup elektroničkim bazama podataka škole bez njihove izmjene,
- e) krađe tuđe stvari,
- f) poticanje grupnoga govora mržnje,
- g) uništavanje službene dokumentacije škole,
- h) prisila drugog učenika na neprihvatljivo ponašanje ili iznuda drugog učenika (npr. iznuđivanje novca),
- i) unošenje oružja i opasnih predmeta u prostor škole ili drugdje gdje se održava odgojno-obrazovni rad,

te zbog neopravdanih izostanaka u slučaju kada je učenik neopravdano izostao više od 1,5 % nastavnih sati od ukupnog broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

- (2) Pedagošku mjeru opomene pred isključenje izriče nastavničko vijeće.
- (3) Pedagoška mjera opomene pred isključenje mora se izreći u roku od 30 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.
- (4) Pedagoška mjera opomene pred isključenje izriče se za tekuću školsku godinu.

(stavak 4. članka 113. d dodan Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

Članak 113. e

- (1) **Mjera isključenja iz Škole** izriče se zbog osobito teških neprihvatljivih ponašanja:
 - a) krivotvorenje pisane ili elektroničke službene dokumentacije škole,
 - b) objavljivanje materijala elektroničkim ili drugim putem, a koji za posljedicu imaju povredu ugleda, časti i dostojanstva druge osobe,
 - c) teška krađa odnosno krađa počinjena na opasan ili drzak način, obijanjem, provaljivanjem ili svladavanjem prepreka da se dođe do stvari,
 - d) ugrožavanje sigurnosti učenika ili radnika škole korištenjem oružja ili opasnih predmeta u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
 - e) nasilno ponašanje koje je rezultiralo teškim emocionalnim ili fizičkim posljedicama za drugu osobu,te zbog neopravdanih izostanaka u slučaju kada je učenik neopravdano izostao više od 2 % nastavnih sati od ukupnog broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.
- (2) Učeniku kojem je već izrečena pedagoška mjera opomena pred isključenje izriče se pedagoška mjera isključenja iz škole u slučaju bilo kakvog neprihvatljivog ponašanja predviđenog za izricanje opomene pred isključenje, odnosno dva neprihvatljiva ponašanja predviđena za izricanje opomene i ukora.
- (3) Pedagošku mjeru isključenja iz škole izriče ravnatelj.
- (4) Ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnog procesa do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, ali ne duže od osam dana, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb. 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.
- (5) Pedagoška mjera isključenja iz škole mora se izreći u roku od 60 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.
- (6) Pedagoška mjera isključenja mora se izreći u roku od 15 dana ako je učenik rješenjem ravnatelja privremeno udaljen iz odgojno-obrazovnog procesa. Vrijeme privremenog udaljavanja iz odgojno-obrazovnog procesa ne smatra se neopravdanim izostankom učenika.
- (7) Učenik koji je isključen iz škole ima pravo polagati razredni ispit.
- (8) Učenik koji je isključen s nastave obvezan je pohađati vježbe u školi i praktičnu nastavu, u poduzeću.

(stavak 4. članka 113. e promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

Članak 113. f

- (1) Postupak za izricanje pedagoške mjere isključenja pokreće se po službenoj dužnosti na temelju saznanja o neprihvatljivom ponašanju i podataka iz pedagoške dokumentacije i evidencije.
- (2) Postupak se smatra pokrenutim kada nastavnik pojedinačno, razrednik, stručni suradnik, ravnatelj poduzmu bilo koju radnju sa svrhom vođenja postupka po službenoj dužnosti (npr. poziv roditelju/učeniku na razgovor, obavijest o pokretanju postupka, izjavom u zapisnik na sjednicama stručnih tijela i dr. ili podnošenjem pisanog prijedloga u tajništvu škole).
- (3) Pri pokretanju postupka mogu se razmotriti prijedlozi i predstavke radnika, učenika Škole, građana i pravnih osoba.

Članak 113. g

- (1) Ravnatelj imenuje povjerenstvo za utvrđivanje opravdanosti izricanja pedagoške mjere isključenja iz Škole. U povjerenstvo se u pravilu imenuje razrednik kao predsjednik povjerenstva, stručni suradnik i predmetni nastavnik kao član Razrednog vijeća, a u radu povjerenstva može sudjelovati ravnatelj bez prava odlučivanja.
- (2) Ravnatelj odlučuje o mjeri isključenja iz Škole rješenjem na temelju obavijesti Nastavničkog vijeća, a izriče se najkasnije u roku 60 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje.
- (3) Ako je učenik rješenjem ravnatelja privremeno udaljen sa nastave mjera isključenja iz Škole mora se izreći u roku 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje.
- (4) O privremenom udaljavanju učenika iz odgojno obrazovnog procesa ravnatelj je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb.
- (5) Nakon donošenja rješenja o isključenju iz Škole, rješenje o privremenom udaljenju se ukida.

Članak 113. h

- (1) U postupku izricanja pedagoške mjere isključenje iz Škole povjerenstvo je dužno voditi računa o dobi učenika, njegovoj psihofizičkoj razvijenosti, osobinama, ranijem ponašanju, okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te drugim okolnostima. Ako je potrebno mogu se konzultirati s školskim liječnikom, drugim stručnjakom ili sa nadležnim centrom za socijalnu skrb.
- (2) Predsjednik povjerenstva poziva učenika i njegovog roditelja/skrbnika sukladno čl. 113.e st. 4. ovoga Statuta. O radu povjerenstva vodi se službena bilješka u koju se unosi zaključak povjerenstva. Zaključak se utvrđuje usuglašavanjem. Ukoliko se povjerenstvo ne može usuglasiti, zaključak se utvrđuje većinom glasova. Član koji nije suglasan očituje se izdvojenim mišljenjem.
- (3) Povjerenstvo iz st. 2. ovoga članka iznosi svoja saznanja i zaključak nastavničkom vijeću koje nakon rasprave glasuje i daje obavijest ravnatelju na temelju koje ravnatelj izriče pedagošku mjeru isključenja iz škole.
- (4) Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu nastavničkog vijeća bez prava odlučivanja, odnosno glasovanja.
- (5) Postupak za izricanje pedagoške mjere isključenja iz škole zbog neopravdanog izostajanja s nastave može se pokrenuti najkasnije četiri tjedna prije završetka nastavne godine.

Članak 113. i

- (1) Prije izricanja pedagoške mjere isključenja iz Škole učeniku se mora omogućiti savjetovanje s pedagogom te izjašnjavanje pred povjerenstvom o činjenicama i okolnostima važnim za donošenje odluke o opravdanosti izricanja pedagoške mjere o čemu se vode službene bilješke.
- (2) Razrednik iznosi zaključak o opravdanosti izricanja pedagoške mjere Nastavničkom vijeću Škole koje nakon rasprave glasuje i obavještava ravnatelja koji donosi odluku o izricanju pedagoške mjere.
- (3) Mjera se može izreći i bez izjašnjavanja učenika, ako se učenik bez opravdanog razloga nakon usmenog poziva razrednika ili drugog člana povjerenstva ne odazove pisanom pozivu.
- (4) Roditelja se mora informirati o neprihvatljivom ponašanju njegova djeteta, načinu prikupljanja informacija, prikupljenim informacijama koje su važne za donošenje odluke o izricanju pedagoške mjere o čemu se vode službene bilješke.
- (5) Mjera se može izreći i bez informiranja roditelja, ako se roditelj nakon usmenog poziva ne odazove pisanom pozivu.
- (6) Ravnatelj može donijeti predloženu pedagošku mjeru ili predložiti donošenje blaže pedagoške mjere.
- (7) Rješenjem o pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole mora se urediti učenikovo pravo polaganja razrednog ispita.

Članak 113. j

- (1) Protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole roditelj malodobnog učenika ili punodobni učenik imaju pravo žalbe Ministarstvu znanosti i obrazovanja u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.
- (2) Žalba se predaje u pisanom obliku Školi neposredno ili poštom, a može se izjaviti i usmeno na zapisnik.
- (3) Žalba odgađa izvršenje rješenja, osim iznimno radi zaštite javnog interesa ili poduzimanja hitnih mjera ili otklanjanja štete koja se ne bi mogla otkloniti, što se onda navodi u izreci i obrazlaže u obrazloženju o pedagoškoj mjeri.
- (4) Rješenje žalbenog tijela je konačno.

Članak 113. k

Učeniku kojemu je izrečena pedagoška mjera ukor utvrđuje se dobro vladanje na kraju nastavne godine, a učeniku kojemu je izrečena pedagoška mjera opomene pred isključenje ili isključenje iz škole utvrđuje se loše vladanje na kraju nastavne godine.

Članak 113. l

Izvršno rješenje o pedagoškoj mjeri provodi razrednik, odnosno ravnatelj u roku od osam dana od dana izvršnosti. Izvršne pedagoške mjere unose se u pedagošku dokumentaciju.

OCJENJIVANJE UČENIKA

Članak 114.

- (1) Redovni učenik Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave.
- (2) Na osnovi praćenja i vrednovanja tijekom nastavne godine zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje nastavnik nastavnog predmeta, a ocjenu iz vladanja razredno vijeće na prijedlog razrednika.

- (3) Uspjeh učenika i zaključna ocjena za svaki nastavni predmet kao i ocjena iz vladanja utvrđuje se javno u razrednom odjelu, odnosno obrazovnoj skupini na kraju nastavne godine.

(cijeli članak 114. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

ISPRAVE O USPJEHU

Članak 115.

- (1) Na završetku svakoga razreda, učeniku se izdaje razredna svjedodžba, a nakon položene držane mature izdaje se potvrda o položenoj državnoj maturi.
- (2) Razredne svjedodžbe, potvrda o položenoj državnoj maturi javne su isprave.

PREISPITIVANJE ZAKLJUČNE OCJENE

Članak 116.

- (1) Roditelj ili skrbnik ili punoljetni učenik koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom učenika iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo u roku od dva dana od dana završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću za polaganjem ispita pred povjerenstvom.
- (2) Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku do 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. Odluka o ocjeni iz vladanja nastavničkog vijeća je konačna.

(cijeli stavak 3. članka 116. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

SASTAV POVJERENSTVA ZA PREISPITIVANJE ZAKLJUČNE OCJENE

Članak 117.

- (1) Povjerenstvo iz članka 116. stavka 1. ovoga statuta ima tri člana:
- predsjednika (razrednik)
 - ispitivača (nastavnik predmeta iz kojega se ispit polaže)
 - stalnog člana povjerenstva (nastavnik istog ili srodnog predmeta)
- (2) Članove povjerenstva imenuje Nastavničko vijeće.

STRUKTURA ISPITA KOD PREISPITIVANJA ZAKLJUČNE OCJENE

Članak 118.

- (1) Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.
- (2) Iz kojih će predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje nastavničko vijeće.

- (3) Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.
- (4) Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi povjerenstva.
- (5) Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.
- (6) Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

UTVRĐIVANJE OCJENE I KONAČNOST OCJENE (PREISPITIVANJE ZAKLJUČNE OCJENE)

Članak 119.

- (1) Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu većinom glasova, a donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.
- (2) Ako članovi povjerenstva ocjenu nisu donijeli jednoglasno, član koji nije suglasan s ocjenom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

ZAPISNIK O ISPITU I SADRŽAJ ZAPISNIKA KOD PREISPITIVANJA ZAKLJUČNE OCJENE

Članak 120.

- (1) O tijeku ispita vodi se zapisnik od strane stalnog člana povjerenstva, a uz njega zapisnik potpisuju predsjednik i ispitivač.
- (2) Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.
- (3) U zapisnik se osim osobnih podataka, dana i vremena održavanja ispita, upisuju pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.
- (4) Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika, a pohranjuju se za tekuću školsku godinu u pismohrani Škole.

IZUZEĆE PREDMETNOG NASTAVNIKA

Članak 121.

- (1) Učenik, roditelj ili skrbnik mogu zatražiti izuzeće predmetnog nastavnika iz sastava ispitnog povjerenstva u roku od 24 sata od dana saznanja sastava povjerenstva. Iz zahtjeva koji podnose ravnatelju mora biti vidljivo zbog čega se traži izuzeće.
- (2) Ravnatelj može donijeti odluku o izuzeću predmetnog nastavnika ako ocijeni da je zahtjev učenika opravdan.
- (3) Ravnatelj je dužan odgovoriti na zahtjev učenika u roku od dva dana od dana primitka učenikova zahtjeva. Do donošenja odluke ravnatelja produžuje se rok za provođenje ispita.
- (4) Ako učenik, roditelj ili skrbnik nije zadovoljan odgovorom ravnatelja može zaštitu svojih prava tražiti pred Školskim odborom. Do donošenja te odluke odgađa se polaganje ispita.

POPRAVNI ISPIT

Članak 122.

- (1) Za redovnog učenika koji je na kraju nastavne godine imao ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, Škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanje znanja kroz dopunski nastavni rad koji je učenik dužan pohađati.

- (2) Dopunski nastavni rad utvrđuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima, a ne može trajati kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.
- (3) Nastavnici obavljaju dopunski nastavni rad u okviru 40-satnog radnog tjedna.
- (4) Ako učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.
- (5) Na ponavljanje razreda upućuje se i učenik iz stavka 1. ovoga članka koji nije položio popravne ispite.
- (6) Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz najmanje tri (3) nastavna predmeta upućuju se na ponavljanje razreda.

(u stavcima 1. i 2. članka 122. riječi „dopunski rad“, promijenjene u „dopunski nastavni rad“, te dodan novi stavak 3., Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

POVJERENSTVO ZA POPRAVNI ISPIT

Članak 123.

- (1) Članove povjerenstva imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna.
- (2) Povjerenstvo ima tri člana:
 - predsjednika (nastavnik istog ili srodnog predmeta član razrednog vijeća)
 - ispitivača (nastavnik predmetnog ispita)
 - član povjerenstva (član razrednog vijeća)

POLAGANJE POPRAVNOG ISPITA

Članak 124.

- (1) Na polaganje popravnog ispita primjenjuju se članci 118. do 121. ovog Statuta.

PREDMETNI I RAZREDNI ISPIT

Članak 125.

- (1) Učenika koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, Nastavničko vijeće upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
- (2) Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:
 - teža ili dugotrajna bolest učenika ili člana obitelji ili druga opravdana fizička spriječenost
 - izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih dijela
 - razna športska i druga natjecanja, treninzi ili utakmice, za učenike sa statusom kategoriziranog sportaša prema odredbama Zakona o sportu i Pravilnika o kategorizaciji sportaša
 - drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni Razredno vijeće.
- (3) Učenika koji izostane sa nastave pojedinog predmeta 35% sati (ukupni izostanci, opravdani i neopravdani) može se uputiti na predmetni ispit, a učenik koji izostane sa nastave svih predmeta 35% sati (ukupni izostanci, opravdani i neopravdani) može se uputiti na razredni ispit.

- (4) Prijedlog za upućivanje učenika na predmetni ili razredni ispit daje predmetni nastavnik odnosno razrednik na Nastavničkom vijeću, koje o tome donosi odluku.
- (5) Na polaganje predmetnog i razrednog ispita primjenjuju se članci 118. do 121. ovog Statuta.
- (6) Učenik ne može polagati više od tri (3) predmeta u jednom danu.

ROKOVI POLAGANJA PREDMETNIH I RAZREDNIH ISPITA

Članak 126.

- (1) Razredni i predmetni ispit polaže se pred povjerenstvom koje imenuje Nastavničko vijeće.
- (2) Predmetni i razredni ispit polažu se na kraju nastavne godine.
- (3) Razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine.
- (4) Rokove polaganja ispita utvrđuje Nastavničko vijeće.

DODATNI ROKOVI

Članak 127.

- (1) Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.
- (2) Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, ravnatelj treba osigurati polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu.
- (3) Novi rok iz stavka 1. ovoga članka ne smije biti suprotan članku 126. stavak 3. ovoga statuta.
- (4) Dokaz o opravdanom nepristupanju ispitu učenik je dužan uz zamolbu za odobrenjem polaganja ispita podnijeti ravnatelju škole u roku od dva (2) dana od dana kada je trebao polagati ispit.
- (5) Odluku donosi ravnatelj, imenuje povjerenstvo i određuje vrijeme održavanja ispita.

DULJE TRAJANJE OBRAZOVANJA

Članak 128.

- (1) Kategoriziranim športasima sukladno odredbama Zakona o športu i polaznicima koji ne završavaju obrazovanje zbog roditeljstva, iznimnih, socijalnih, osobnih ili obiteljskih prilika te zbog bolesti može se produžiti status redovitog polaznika najviše za dvije godine.
- (2) Učenici iz stavka 1. imaju pravo dva puta pohađati svaki razred ako zbog opravdanih razloga nisu ispunili obveze iz kurikuluma.
- (3) O produženju statusa redovitog učenika uz priloženu dokumentaciju nadležnih tijela odlučuje ravnatelj na prijedlog stručnog tijela ustanove za strukovno obrazovanje.

RAZLIKOVNI I DOPUNSKI ISPITI

Članak 129.

- (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 nastavljaju obrazovanje nakon stjecanja niže stručne spreme ili završetka obrazovanja u trajanju od tri godine
 - učenici koji su završili obrazovanje ili dio obrazovnog programa u inozemstvu.
- (2) Razlikovne i dopunske ispite utvrđuje Nastavničko vijeće.
- (3) Razlikovni i dopunski ispiti mogu se polagati u cijelosti ili po godišnjim sadržajima.
- (4) Učenici trebaju položiti razlikovne ili dopunske ispite do kraja tekuće školske godine.

ISPRAVE O USPJEHU

Članak 130.

- (1) Učeniku se na završetku svakog razreda izdaje razredna svjedodžba.

POHVALE I NAGRADE

Članak 131.

- (1) Učenici koji se ističu u ostvarivanju obrazovnoga rada, vladanju te aktivnostima u Školi i izvan nje mogu biti pohvaljeni i nagrađeni.
- (2) Pohvale se dodjeljuju učenicima, razrednim odjelima ili obrazovnim skupinama.

POHVALE

Članak 132.

- (1) Pohvale su:
- pohvalnice (pisane pohvale), povelje, priznanja, plakete, diplome i sl.
 - usmene pohvale
 - priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.

NAGRADE

Članak 133.

- (1) Nagrade su:
- knjige, umjetnine, albumi, fotografije i sl.
 - športski rekviziti, alati za rad, hardware, software, pribor za učenje
 - novčane nagrade
- (2) Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole.

PREDLAGANJE POHVALA I NAGRADA

Članak 134.

- (1) Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, nastavnici, stručni suradnici, tijela Škole te fizičke i pravne osobe izvan Škole.

OVLAŠTENA TIJELA ZA DODJELJIVANJE NAGRADA I POHVALA

Članak 135.

- (1) Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.
- (2) Pisanu pohvalu učeniku daje Nastavničko vijeće.
- (3) Nagrade učeniku dodjeljuje Nastavničko vijeće.

ISPRAVE I EVIDENCIJA

Članak 136.

- (1) O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.
- (2) Izrečene pohvale i dodijeljene nagrade ubilježit će se u trajne dokumente o učenicima (matičnoj knjizi).

VIII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA I VIJEĆE UČENIKA

TIJELA RAZREDNOG ODJELA

Članak 137.

- (1) Učenici razrednog odjela iz svojih redova biraju predsjednika razrednog odjela, zamjenika predsjednika i blagajnika za tekuću školsku godinu.
- (2) Za predsjednika razrednog, zamjenika predsjednika i blagajnika odjela izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih učenika.
- (3) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (4) Postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela rukovodi razrednik.

PREDSJEDNIK RAZREDNOG ODJELA

Članak 138.

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

VIJEĆE UČENIKA

Članak 139.

- (1) Svi predsjednici razrednog odjela čine Vijeće učenika Škole.
- (2) Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj, koji rukovodi radom sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.
- (3) Za predsjednika vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (4) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (5) O izboru predsjednika vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.
- (6) Mandat predsjednika i članova vijeća učenika je godinu dana, s tim da isti učenici mogu biti ponovo izabrani.

OVLASTI VIJEĆA UČENIKA

Članak 140.

(1) Vijeće učenika Škole:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnima za učenike, njihov rad i uspjeh u obrazovanju
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- raspravlja o Pravilniku o kućnom redu i Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovnih djelatnosti
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- obavlja druge poslove vezane za život i rad učenika Škole.

PRAVO NAZOČNOSTI NA SJEDNICAMA KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 141.

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

IX. RODITELJI I SKRBNICI

SURADNJA S RODITELJIMA

Članak 142.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i drugih pogodnih oblika (primanja, individualnih razgovora, sastanaka skupine roditelja i dr.) i izvješćivanjem roditelja o učenikovim postignućima te na drugi primjeren način.
- (2) Školska tijela obvezna su permanentno upoznavati roditelja i 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 sadržajima i/ili modulima
 - izvannastavnim, eksperimentalnim i posebnim programima
- (3) Za sudjelovanje učenika u nekom od sadržaja iz stavka 2. ovog članka roditelji imaju pravo i obvezu dati suglasnost, osim za nastavne predmete koji su dio odgojno-obrazovanog standarda.

(u članku 142. dodani u cijelosti novi stavak 2. i stavak 3., Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 15. svibnja 2019.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 07. ožujka 2019.god., KLASA: 602-03/19-01/3, URBROJ: 2182/1-01-19-1)

RODITELJSKI SASTANCI

Članak 143.

(1) Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.

- (2) Opći, razredni i roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.
- (3) Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom nastavne godine.

ODGOVORNOST RODITELJA

Članak 144.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati u roku od 7 – 15 dana nakon izostanka učenika.

Članak 145.

- (1) Ako roditelj zanemaruje svoje obveze, škola mu je dužna uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom i stručnim suradnicima Škole.
- (2) Ako roditelj učestalo zanemaruje svoje obveze Škola je dužna o tome obavijestiti nadležnu ustanovu socijalne skrbi.

Članak 146.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju učenika izvan Škole.
- (2) Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, na natjecanju, izletu ili ekskurziji, u skladu s općim propisima obveznog prava.
- (3) U slučaju da se ne može poimenično utvrditi počinitelja štete, istu su dužni solidarno naknaditi roditelji i skrbnici grupe učenika, razrednog odjela ili svih učenika Škole.

OBVEZE RODITELJA

Članak 147.

- (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 aktima školskog odbora i ravnatelja i svojim interesima roditelji sudjeluju u osiguravanju sredstava koja se odnose na troškove:
 - popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe
 - školskih izleta i ekskurzija
 - kinopredstava
 - kazališnih predstava
 - priredaba i natjecanja
 - osiguranje učenika
 - usluge kopiranja
 - kupnje testova
 - rada učeničkih klubova i društava.

VIJEĆE RODITELJA

Članak 148.

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

IZBOR ČLANOVA

Članak 149.

- (1) Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednih odjela iz svojih redova na početku školske godine biraju jednog predstavnika u vijeće roditelja.
- (2) Predstavnici roditelja su članovi vijeća roditelja dok im djeca ne završe školovanje, a svake godine biraju se samo predstavnici roditelja prvih razreda.
- (3) Za člana vijeća roditelja ne može se birati osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se neovlašteno približava djetetu s kojim ne živi ili kojoj je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji te drugih kaznenih djela protiv tjelesne zlouporabe maloljetne osobe.
- (4) Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- (5) Glasovanje je javno, dizanjem ruku, a postupkom izbora rukovodi razrednik.

ZAPISNIK O IZBORIMA

Članak 150.

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

IZBOR PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA

Članak 151.

- (1) Svi predstavnici roditelja učenika razrednih odjela čine vijeće roditelja Škole.
- (2) Članovi vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika Vijeća roditelja Škole.
- (3) Za predsjednika je izabran roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (4) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

OVLASTI VIJEĆA RODITELJA

Članak 152.

- (1) Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:
 - daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada
 - raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole
 - razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom
 - predlaže svog člana u Školski odbor
 - predlaže mjere za unapređenje odgojno obrazovnog rada
 - daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
 - glasuje o kandidatu za ravnatelja
 - raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i o prijedlogu Pravilnika o kućnom redu
 - daje mišljenje o osnivanju i djelatnosti učeničkih udruga

- daje mišljenje i prijedloge u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje

OBAVJEŠTAVANJE VIJEĆA RODITELJA

Članak 153.

- (1) Ravnatelj Škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.
- (2) Ravnatelj Škole, Školski odbor i osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga izvijestiti.

RAZRJEŠENJE ČLANA VIJEĆA RODITELJA

Članak 154.

- (1) Član Vijeća roditelja može biti razriješen prije isteka mandata:
 - ako sam zatraži
 - ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika škole
 - odlukom roditelja razrednog odjela.

SJEDNICE VIJEĆA RODITELJA

Članak 155.

- (1) Sjednice vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik privremeno spriječen u obavljanju poslova predsjedavajućeg.
- (2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član vijeća roditelja, a predsjednik je obavezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova tijela ili ravnatelj.
- (3) Poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik škole i organizira pravovremenu dostavu poziva.
- (4) Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici prisutna natpolovična većina svih članova.
- (5) Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem.

TIJEK SJEDNICE

Članak 156.

- (1) O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik se vodi u pisanom obliku, a može se i tonski snimati.
- (3) Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojega odredi predsjednik.
- (4) Zapisnik se prepisuje u čistopis te nakon usvajanja na slijedećoj sjednici pohranjuje u tajništvu škole.
- (5) Prema potrebi, o zaključcima donesenim na sjednici vijeća roditelja mogu se izvijestiti ravnatelj škole, osnivač te nastavnici i stručni suradnici putem oglasne ploče.

X. JAVNOST RADA

Članak 157.

- (1) Rad škole i njezinih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:
- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja
 - podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima obrazovnog rada Škole
 - objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja
 - izvješćivanjem roditelja, učenika, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu pružanja usluga
 - davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu pružanja usluga
 - pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju sredstvima javnog informiranja
 - obavješćivanjem sredstava javnog informiranja o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u školi i omogućavanja im nazočnosti na skupovima
- (2) Za javnost rada odgovorni su ravnatelj.
- (3) Obveza javnosti rada Škole provodi se sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Zakona o zaštiti osobnih podataka.

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 158.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se osobito:
- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi
 - podaci sadržani u priložima uz molbe, žalbe, zahtjev i prijedlog
 - podaci o poslovnim rezultatima Škole
 - podaci o učenicima, socijalno-moralne naravi
 - podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj
 - podaci o poslovnim rezultatima Škole.

Članak 159.

- (1) Podaci i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Škole, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.
- (2) Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.
- (3) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

XII. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE, SKUP RADNIKA

Članak 160.

- (1) Utemeljenje radničkog vijeća i sindikata u Školi je slobodno.
- (2) Škola će osigurati radničkom vijeću i sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorima i sporazumima koje je sklopila.

Članak 161.

- (1) O utemeljenju radničkog vijeća, utemeljenju sindikata ili ustrojavanju sindikalne podružnice u Školi predstavnik radnika odnosno udruge dužan je izvijestiti ravnatelja.
- (2) Skup radnika čine svi radnici Škole.
- (3) Skup radnika može sazvati radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem ili ravnatelj uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem.
- (4) O pitanjima iz svoje nadležnosti skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom određeno drukčije.

XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA

Članak 162.

- (1) Radnici Škole imaju pravo i dužnost osigurati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša, te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.
- (2) Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, učenika i građana na čijem području Škola djeluje.

Članak 163.

- (1) Škola će u izvođenju obrazovnih programa posebnu pozornost posvetiti odgoju učenika glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša, odnosno s obvezama, pravima i zaštitom potrošača.

XIV. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

IMOVINA ŠKOLE

Članak 164.

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

PRIBAVLJANJE SREDSTAVA I FINACIJSKI PLAN

Članak 165.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, od roditelja učenika, primitaka od prodaje roba i usluga te donacija.
- (2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu, a financijski plan može se mijenjati:
 - ako se prihodi ne ostvaruju prema planu
 - ako nastane potreba za promjenom plana prihoda i rashoda.
- (3) Prihode koje ostvari od obavljanja djelatnosti, uplata roditelja, donacija i drugih izvora Škola će koristiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, a ne mogu se prikupljati iz sredstava političkih stranaka.
- (4) U svezi s financijskim poslovanjem Škole, ravnatelj je ovlašten i odgovoran:
 - za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima

- za planiranje i izvršavanje dijela proračuna
- za ustroj, te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

UPORABA DOBITI

Članak 166.

- (1) Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, osim u slučaju da osnivač ne odluči drugačije.

NAMIRIVANJE GUBITKA

Članak 167.

- (1) Ako Škola na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se pokriti u skladu s odlukom osnivača.

XV. ŠKOLSKA VIJEĆA

ŠKOLSKA VIJEĆA

Članak 168.

- (1) Školski odbor, Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, vijeće učenika i vijeće roditelja rade na sjednicama.
- (2) Sjednice školskih vijeća održavaju se prema potrebi.
- (3) Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi, ravnatelj i osobe koje predsjednik vijeća pozove na sjednicu.
- (4) Nazočnost na sjednici školskog vijeća obaveza je članova vijeća.
- (5) Neopravdani izostanak radnika Škole sa sjednice smatra se radnikovom povredom radne obveze.
- (6) Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.

RAD ŠKOLSKIH VIJEĆA

Članak 169.

- (1) Rad školskih tijela na sjednici uređuje se poslovníkom.

XVI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

VRSTE OPĆIH AKATA

Članak 170.

- (1) Opći akti Škole su:
- statut
 - pravilnik
 - poslovník
 - odluke kojima se na opći način uređuju odnosi Škole.
- (2) Škola donosi opće akte u skladu sa zakonima i podzakonskim aktima, vezano uz djelatnost i poslovanje škole kao javne ustanove.

- (3) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovim izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora.

OBJAVLJIVANJE OPĆIH AKATA

Članak 171.

- (1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.
(2) Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, ako pojedinim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.
(3) Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu, osim ako aktom nije kao dan početka primjene određen neki kasniji dan.

TUMAČENJE OPĆIH AKATA

Članak 172.

- (1) Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

PRAVO UVIDA U ODREDBE OPĆEG AKTA

Članak 173.

- (1) Tajnik Škole dužan je radniku Škole, roditelju ili učeniku koji ima pravni interes omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.
(2) Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

POJEDINAČNI AKTI

Članak 174.

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

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

STUPANJE NA SNAGU

Članak 175.

- (1) Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
(2) Stupanjem na snagu ovoga statuta prestaje važiti Statut Škole od 15. svibnja 2019.god.

(stavak 2. članka 175. promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, od 14. ožujka 2023.god., uz prethodnu suglasnost Osnivača, od 16. veljače 2023.god., KLASA: 602-02/23-01/22, URBROJ: 2182-01-23-1)

Članak 176.

(Brisan)

KLASA: 007-01/22-01/1
URBROJ: 2182-46-06-23-8

U Šibeniku 14. ožujka 2023. godine.

Predsjednik Školskog odbora

ANTE NAKIĆ, dipl. oec.

Ovaj pročišćeni tekst Statuta objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 14. ožujka 2023. godine, a stupa na snagu dana 22. ožujka 2023. godine.

Ravnateljica

SENKA DODIG, dipl. oec.

KAZALO

1. OPĆE ODREDBE (čl. 1. do čl. 7.).....	1-3
2. OBAVLJANJE DJELATNOSTI (čl. 8. do čl. 20.).....	3-8
3. USTROJSTVO ŠKOLE (čl. 21. do čl. 23.).....	8-9
4. TIJELA ŠKOLE (čl. 24. do čl. 76.).....	9-30
5. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE (čl. 77. do čl. 96.).....	30-35
6. RADNICI (čl. 97. do čl. 99.).....	35-36
7. UČENICI (čl. 100. do čl. 136.).....	36-52
8. TIJELA RAZREDNOG ODJELA I VIJEĆE UČENIKA (čl. 137. do čl.141.).....	53-54
9. RODITELJI I SKRBNICI (čl. 142. do čl.156.).....	54-57
10. JAVNOST RADA (čl. 157.).....	57-58
11. POSLOVNA TAJNA (čl. 158. do čl.159.).....	58
12. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE, SKUP RADNIKA (čl. 160. do čl.161.).....	58-59
13. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA (čl. 162. do čl.163.).....	59
14. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE (čl. 164. do čl.167.).....	59-60
15. ŠKOLSKA VIJEĆA (čl. 168. do čl.169.).....	60
16. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE (čl. 170. do čl.174.).....	60-61
17. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE (čl. 175. do čl.176.).....	61-62