

Srednja škola „Jure Kaštelan“ Omiš

S T A T U T

SREDNJE ŠKOLE

„JURE KAŠTELAN“, OMIŠ

Omiš, lipanj 2019.

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14., 7/17 i 68/18.) Školski odbor Srednje škole „Jure Kaštelan“ Omiš uz prethodnu suglasnost **Županijske skupštine Splitsko-dalmatinske**, KLASA: 021-04/19-02/78, URBROJ: 2181/1-01-19-1 od 28.svibnja 2019. na sjednici održanoj 5.lipnja 2019. donio je

S T A T U T

SREDNJE ŠKOLE „JURE KAŠTELAN“ OMIŠ

I. OPĆE ODREDBE

SADRŽAJ

Članak 1.

- (1) Ovim statutom uređuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja uprave, ravnatelja i školskih vijeća, status radnika, učenika i roditelja te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Srednje škole „Jure Kaštelan“ (u daljem: Škola).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovome statutu, a imaju rodno značenje, uporabljeni su neutralno i odnose se jednako na ženske i muške osobe.
- (3) Pod roditeljem ili skrbnikom u odredbama ovoga statuta razumijeva se samo roditelj ili skrbnik malodobnog učenika.

OBILJEŽJE ŠKOLE

Članak 2.

- (1) Škola je srednjoškolska javna ustanova.
- (2) Škola je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Splitu i zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti i obrazovanja.

OSNIVAČ

Članak 3.

- (1) Osnivač Škole je Splitsko-dalmatinska županija.
- (2) Škola je pravni sljednik Centra usmjerenog obrazovanja, Omiš.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

- (1) Naziv Škole je Srednja škola „Jure Kaštelan“.
- (2) Sjedište Škole je u Omišu, Trg kralja Tomislava 2.
- (3) Odluku o promjeni naziva i sjedišta donosi osnivač.

SADRŽAJ NAZIVA

Članak 5.

- (1) Natpisna ploča uz puni naziv Škole obvezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.
- (2) Puni naziv Škola ističe na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.
- (3) Natpisna ploča Škole ističe se na lijevoj strani glavnog ulaza, gledano u pročelje zgrade.

DAN ŠKOLE

Članak 6.

- (1) Škola ima Dan škole.
- (2) Dan škole obilježava se na danodređen Godišnjim planom i programom rada.

III. PEČATI I ŠTAMBILJI

Članak 7.

- (1) U radu i poslovanju Škola koristi:
 1. 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,
 2. jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole,
 3. jedan ili više štambilja pravokutnog oblika dužine 52 mm i širine 14 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.
- (2) Pečatom iz stavka 1. toč. 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.
- (3) Pečat iz stavka 1. toč. 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno i financijsko poslovanje te ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje javnih isprava.
- (4) Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Škole.
- (5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 8.

- (1) Školu predstavlja i zastupa ravnatelj.
- (2) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.
- (3) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Škole u pravnom prometu u granicama svojim ovlasti.
- (4) Punomoć se izdaje sukladno odredbama Zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- (5) Ravnatelj Škole određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

Članak 9.

- (1) U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova ravnatelja zamjenjuje osoba koju iz reda članova Nastavničkog vijeća odredi Školski odbor.
- (2) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Članak 10.

- (1) Školski odbor određuje osobu koja zamjenjuje ravnatelja, na prijedlog ravnatelja, a ukoliko ravnatelj nije u mogućnosti dati prijedlog, na prijedlog Nastavničkog vijeća.
- (2) Školski odbor dužan je utvrditi je li predložena osoba suglasna s prijedlogom.
- (3) Školski odbor određuje osobu koja zamjenjuje ravnatelja javnim glasovanjem, većinom glasova ukupnog broja svojih članova.

V. DJELATNOST

OBILJEŽJE DJELATNOSTI

Članak 11.

- (1) Škola obavlja djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja.
- (2) Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Škola obavlja kao javnu službu.
- (3) Kod obavljanja djelatnosti Škola postupa i prema propisima prema kojima ima javne ovlasti i prema propisima prema kojima ima položaj tijela javne vlasti.

Članak 12.

- (1) 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
- organiziranje predmetnih, razrednih, razlikovnih i dopunskih ispita i vođenje evidencije o njima
- izdavanje javnih isprava
- izdavanje potvrda
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-Maticu, zajednički elektronički upisnik ustanova

(2) 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 drugih 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 obrazovanja.

Članak 13.

1. U okviru djelatnosti Škola izvodi sljedeće obrazovne programe:

- GIMNAZIJE:
 - opća gimnazija,**
 - jezična gimnazija,**
 - prirodoslovno matematička gimnazija,
- Obrazovni sektor ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO, obrazovni programi:
 - tehničar za elektroniku,**
 - elektroinstalater,
- Obrazovni sektor STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA, obrazovni programi: strojarski tehničar, strojbravar, bravar, automehaničar JMO, tokar, glodač, alatničar, autolimar JMO, vodoinstalater, vodoinstalater JMO, instalater grijanja i klimatizacije, instalater grijanja i klimatizacije JMO, **instalater kućnih instalacija, JMO**
- **Obrazovni sektor TURIZAM I UGOSTITELJSTVO, obrazovni programi:**
 - hotelijersko turistički tehničar,**
 - konobar,**
 - konobar JMO,**
 - kuhar,**

kuhar JMO,

pomoćni konobar – TES (šifra:075393),

pomoćni kuhar i slastičar – TES (šifra:078193)

- Obrazovni sektor EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA, obrazovni program:
 - ekonomist,
 - prodavač,
 - prodavač JMO,
- Obrazovni sektor GEOLOGIJA,RUDARSTVO,NAFTA I KEMIJSKA TEHNOLOGIJA, obrazovni program:
 - kemijski tehničar,
- Obrazovni sektor TEKSTIL I KOŽA, obrazovni program:
 - krojač,
- Obrazovni sektor, OSOBNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE, obrazovni programi:
 - frizer JMO,**
 - kozmetičar JMO**
 - pediker.

- Obrazovanje odraslih za sljedeće obrazovne programe:

- kuhar
- konobar

- (2) Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Škola obavlja kao javnu službu.
- (3) Škola može obavljati i ugostiteljsku djelatnost: pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane, pripremanje i usluživanje pića i napitaka: pripremanje hrane za potrošnju na drugom mjestu (u prijevoznim sredstvima, na priredbama i sl.) i opskrba tom hranom (catering).
- (4) Škola može obavljati i neformalna obrazovanja odraslih u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih, a radi osposobljavanja odraslih osoba za rad, za različite socijalne aktivnosti te za osobni razvoj.
- (5) Škola obavlja i druge programe za koje dobije odobrenje nadležnog Ministarstva za poslove obrazovanja po odobrenju za izvođenje programa.

RAD ŠKOLE

Članak 14.

- (1) Odgoj i obrazovanje iz članka Škola ostvaruje na temelju nacionalnog kurikulumu, školskog kurikulumu, strukovnog kurikulumu, nastavnih planova i programa i godišnjeg plana i programa rada.
- (2) Godišnjim planom i programom utvrđuje se mjesto, vrijeme, način izvršenja poslova, a sadrži:
 - podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova,
 - godišnji kalendar rada, dnevni, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
 - plan rada ravnatelja, nastavnika i stručnih suradnika,

- plan rada Školskog odbora i stručnih tijela ,
 - plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja
 - podatke o brijuu učenika i oblicima odgojno obrazovnog rada
 - te podatke o ostalim aktivnostima Škole.
- (3) Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu i strukovnog kurikulumu, a utvrđuje:
- dugoročne i kratkoročne planove i program rada škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima,
 - nastavni plan i program izbornih predmeta i druge odgojno-obrazovne Aktivnosti
 - te programe i projekte prema smjernicama nacionalnog obrazovnog standarda.

ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Članak 15.

- (1) Školski kurikulum temelji se na nacionalnom kurikulumu i nastavnom planu i programu.
- (2) Školski kurikulum donosi prema prijedlogu Nastavničkog vijeća i prethodnog mišljenja Vijeća roditelja Školski odbor najkasnije **do 07. listopada tekuće godine.**
- (3) 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 godine.**
- (4) Školski kurikulum i godišnji plan i program objavljuju se na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

SAMOVREDNOVANJE I VANJSKO VREDNOVANJE

Članak 16.

- (1) Škola je dužna u djelatnosti strukovnog obrazovanja provoditi samovrednovanje i vanjsko vrednovanje.
- (2) Samovrednovanje Škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu.
- (3) Samovrednovanje se provodi za sljedeća područja:
 - planiranje i programiranje rada,
 - poučavanje i podršku poučavanja,
 - postignuća učenika odnosno polaznika,
 - materijalni uvjeti,
 - ljudski potencijali,
 - profesionalno napredovanje radnika,
 - međuljudski odnosi u Školi,
 - rukovođenje i upravljanje,
 - suradnja s ostalim dionicima.

- (4) Provođenje samovrednovanja vršit će se na temelju Uputa o elementima i načinu provođenja samovrednovanja Agencije za strukovno obrazovanje.

Članak 17.

- (1) Povjerenstvo za kvalitetu iz članka 16. Statuta imenuje Školski odbor.
Povjerenstvo za kvalitetu ima 7 (sedam) članova i to:
- 4 člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
 - 1 člana iz reda dionika na prijedlog osnivača,
 - 1 člana iz reda učenika odnosno polaznika
 - 1 člana iz reda roditelja.
- (2) Članove iz reda nastavnika i stručnih suradnika Školskom odboru predlažu članovi Nastavničkog vijeća na svojoj sjednici, javnim glasovanjem, vodeći računa o zastupljenosti općeobrazovnih predmeta i obrazovnih sektora u kojima se izvodi obrazovanje u Školi.
- (3) Člana iz reda dionika predlaže osnivač.
- (4) Prijedlog člana iz reda učenika utvrđuje Vijeće učenika na svojoj sjednici, javnim glasovanjem, vodeći računa da predloženi učenik bude iz strukovnog obrazovnog programa.
- (5) Prijedlog člana iz reda roditelja utvrđuje Vijeće roditelja na svojoj sjednici, javnim glasovanjem, vodeći računa da se radi o roditelju učenika koji se obrazuje u strukovnom obrazovnom programu.
- (6) Povjerenstvo za kvalitetu do kraja rujna za proteklu školsku godinu izrađuje izvješće te ga dostavlja Školskom odboru i Agenciji za strukovno obrazovanje.

RADNI TJEDAN

Članak 18.

- (1) Nastava se izvodi u pet radnih dana tjedno.
- (2) Škola može izvoditi nastavu tijekom šest dana tjedno, ako to zahtjevaju prostorni, organizacijski ili drugi uvjeti rada.
- (3) Odgojno-obrazovni rad izvodi se u dvije smjene u skladu s godišnjim planom i programom rada.
- (4) Škola je dužna promjene u organizaciji rada pravodobno najaviti roditeljima, učenicima, osnivaču i uredu državne uprave.

IZVOĐENJE NASTAVE I PROGRAMA

Članak 19.

- (1) Nastava i drugi oblici obrazovnog rada izvode se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Nastava se u Školi ustrojava po razredima, a izvodi u razrednim odjelima i obrazovnim skupinama.
- (3) Razredni odjeli u Školi ustrojavaju u pravilu prema istim programima obrazovanja.

Članak 20.

- (1) Prava i obveze Škole, učenika i poslodavca iz provedbe praktične nastave i vježbi koje se izvode kod poslodavca, utvrđuju se ugovorom o provedbi praktične nastave.
- (3) Ugovore iz st. 1. ovoga članka zaključuje Škola, poslodavac kod kojeg se vrši praktična nastava i punoljetni učenik odnosno roditelj/staratelj učenika mlađeg od 18 godina.
- (3) Škola je dužna voditi evidenciju o zaključenim ugovorima.

Članak 21.

- (1) Škola je dužna voditi evidenciju i dokumentaciju o obavljanju praktične nastave i vježbi kod poslodavca.
- (2) Evidencija obvezno mora sadržavati:
 - podatke o poslodavcu kod kojeg se obavlja praktična nastava ili vježbe
 - dokumentaciju o zdravstvenoj sposobnosti učenika odnosno polaznika
 - dokaze o osposobljenosti za rad na siguran način
 - ugovor s poslodavcem
 - evidenciju ispunjavanja ugovorenih obveza
 - evidenciju ostvarenja tog dijela kurikuluma

IZVOĐENJE OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI

Članak 22.

- (1) Obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su izrijekom u funkciji realizacije nacionalnog kurikuluma 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) Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan Škole.

IZBORNI PREDMETI

Članak 23.

- (1) Na početku školske godine učenik bira izborni ili izborne predmete, koji su obvezni tijekom cijele školske godine.
- (2) Učenik može prestati pohađati izborni predmet nakon pisanog zahtjeva roditelja učenika koji se mora dostaviti Nastavničkom vijeću nakon završetka nastavne godine, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za sljedeću školsku godinu.
- (3) Učenik izborni predmet koji je prestao pohađati mora zamijeniti drugim izbornim predmetom.

DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Članak 24.

- (1) Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju Škola će organizirati dopunsku nastavu, a za učenike koji u nekim od nastavnih predmeta ostvaruju iznadprosječne rezultate ili pokazuju interes za određeni nastavni predmet Škola će organizirati dodatnu nastavu.
- (2) U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika.
- (3) Izvannastavne aktivnosti planiraju se školskim kurikulumom, godišnjim planom i programom rada i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.
- (4) Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

UČENIČKA ZADRUGA

Članak 25.

- (1) Škola može osnovati učeničku zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti i stavljati u promet proizvode koji su rezultat rada učenika.
- (2) Učenička zadruga dragovoljna je interesna učenička organizacija, koja pridonosi postizanju odgojno-obrazovnih i društveno-gospodarskih ciljeva Škole jer omogućuje učenicima stjecanje znanja i vještina u poduzetništvu održivog razvoja, ekologije te razvoj sposobnosti i korisno provođenje slobodnog vremena.
- (3) Sredstva ostvarena na takav način moraju se posebno evidentirati, a mogu se upotrijebiti isključivo za rad učeničke zadruge i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Škole.

Članak 26.

- (1) Učeničku zadrugu, na prijedlog ravnatelja, osniva Školski odbor donošenjem odluke o osnutku.
- (2) Odlukom o osnutku učeničke zadruge utvrđuje se osobito:
 - ime i sjedište učeničke zadruge
 - sastav Privremenog zadružnog odbora i njegove zadaće
 - način osiguravanja materijalnih pretpostavki za rad zadruge
 - način vođenja novčanih sredstava i uporabe tih sredstava.

Članak 27.

- (1) Tijela učeničke zadruge su Skupština i Uprava zadruge.
- (2) Skupštinu čine svi članovi zadruge.
- (3) Upravu čine Zadružni odbor, predsjednik i tajnik zadruge.
- (4) Članove Zadružnog odbora imenuje Školski odbor.
- (5) Zadružni odbor donosi Pravila učeničke zadruge, kojim se utvrđuju statusna obilježja zadruge, način obavljanja djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti tijela zadruge i druga pitanja važna za rad učeničke zadruge.

SURADNJA ŠKOLE

Članak 28.

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

ŠKOLSKA KNJIŽNICA

Članak 29.

- (1) Škola ima knjižnicu.
- (2) Školska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu i dio je obrazovne aktivnosti Škole.
- (3) Rad knjižnice uređuje se pravilnikom.

VI. USTROJSTVO ŠKOLE

UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 30.

- (1) Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan i djelotvoran rad Škole.
- (2) Djelatnost odgoja i srednjeg obrazovanja Škola obavlja kroz slijedeće skupine poslova:
 - poslovi rukovođenja i vođenja Škole
 - nastava i drugi stručno-pedagoški poslovi
 - administrativno-tehnički poslovi
 - pomoćni poslovi
- (3) Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Škole pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Škole, radna mjesta u Školi i rad Škole kao javne službe.

Članak 31.

- (1) Unutarnji rad i život Škole uređuje se i kućnim redom *i etičkim kodeksom*.
- (2) **Kućnim se redom utvrđuju:**
 - pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem 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.
- (3) ***Etičkim kodeksom se utvrđuju sljedeća načela:***
 - *načelo poštovanja propisa i pravnog poretka Republike Hrvatske,*
 - *načelo poštovanja dostojanstva osobe,*

- načelo zabrane diskriminacije, načelo jednakosti i pravednosti,
 - načelo samostalnosti nastavnog i drugog stručnog rada,
 - načelo sudjelovanja u društvenim procesima
 - načelo profesionalnosti,
 - načelo slobode mišljenja i izražavanja,
 - načelo razvoja osobnih mogućnosti,
 - načelo zaštite okoliša i skrbi za održivi razvoj.
- (4) Kućni red donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.
- (5) Školski odbor nakon rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovnih djelatnosti u Školi prema kojemu su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje

VII. TIJELA ŠKOLE

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

ŠKOLSKI ODBOR

Članak 32.

- (1) Školski odbor ima sedam (7) članova.
- (2) 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.
- (3) Jednog člana Školskog odbora bira i razrješava radničko vijeće. Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće, člana školskog odbora imenuju i opozivaju neposrednim i tajnim glasovanjem radnici Škole prema odredbama Zakona o radu i provedbenim propisima kojima je uređen izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.
- (4) Član Školskog odbora ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena ili se protiv nje vodi kazneni postupak zbog počinjenja nekog od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (5) Članovi Školskog odbora koje osnivač imenuje samostalno moraju ispunjavati uvjete iz članka 119. stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

PREDLAGANJE I IMENOVANJE KANDIDATA

Članak 33.

- (1) Predlaganje i imenovanje kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća,

- a predlaganje i imenovanje 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) Sjednice iz stavka 1. i skup radnika iz stavka 2. ovoga članka trebaju se održati 15 dana prije isteka mandata školskog odbora.

IZBORNO POVJERENSTVO

Članak 34.

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

KANDIDATURA

Članak 35.

- (1) Kandidate za članove školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika može predložiti svaki član Nastavničkog vijeća nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća.
- (2) Za članove Školskog odbora obvezno se predlaže više kandidata nego što se bira.
- (3) Kandidata za člana školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan na sjednici Vijeća roditelja.
- (4) Kandidati iz stavaka 1. i 2. ovoga članka izjašnjavaju se o prihvaćanju kandidature.
- (5) Svaki nastavnik ili stručni suradnik, odnosno roditelj može se osobno kandidirati za člana Školskog odbora. Član Vijeća roditelja ne može biti radnik Škole.

POPIS KANDIDATA

Članak 36.

- (1) Prema redoslijedu kandidature izbornu povjerenstvo popisuje kandidate za Školski odbor.
- (2) Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izbornu

povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu prezimena kandidata.

GLASAČKI LISTIĆI

Članak 37.

- (1) Nakon utvrđivanja popisa kandidata izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke listiće čiji broj mora biti jednak broju nazočnih birača.
- (2) Glasački listić mora sadržavati: naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora, broj kandidata koji se biraju u Školski odbor, te ime i prezime kandidata.
- (3) Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

GLASOVANJE

Članak 38.

- (1) Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća odnosno Vijeća roditelja.
 - (1) Birač iz Nastavničkog vijeća glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena i prezimena najviše dva kandidata.
 - (2) Birač iz Vijeća roditelja zaokružuje redni broj ispred imena i prezimena samo jednog kandidata.
 - (3) Glasački listić ispred kojega je zaokružena više od propisanog broja rednih brojeva smatrat će se nevažećim.

IZBOR KANDIDATA

Članak 39.

- (1) O kandidatima za članove Školskog odbora članovi Nastavničkog vijeća, odnosno članovi Vijeća roditelja glasuju tajno.
- (2) Za kandidate za članove Školskog odbora izabrani su nastavnici i stručni suradnici koji su dobili, odnosno roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća, odnosno Vijeća roditelja.
- (3) Ako dva ili više kandidata za člana Školskog odbora dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje za te kandidate se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

DOSTAVLJANJE POPISA IMENOVANIH ČLANOVA

Članak 40.

- (1) O imenovanju članova školskog odbora na sjednicama vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Izvod iz zapisnika sa sjednice iz stavka 1. ovoga članka, s popisom imenovanih članova školskog odbora dostavlja se ravnatelju.

DOSTAVLJANJE POPISA KANDIDATA OSNIVAČU

Članak 41.

- (4) Izvod iz zapisnika sa sjednice Nastavničkog vijeća, odnosno sa sjednice Vijeća roditelja s izabranim kandidatima za članove Školskog odbora ravnatelj dostavlja osnivaču.

KONSTITUIRANJE ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 42.

- (1) Nakon imenovanja većine članova Školskog odbora u roku do 15 dana saziva se konstituirajuća sjednica Školskog odbora.
- (2) Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj, a do izbora predsjednika Školskog odbora vodi najstariji član Školskog odbora.

KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA

Članak 43.

- (1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora
 - verificiranje mandata imenovanih članova školskog odbora
 - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora.
- (3) Verifikaciju mandata imenovanih članova Školskog odbora obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.
- (4) Članovima Školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri godine, a nakon isteka mandata iste osobe mogu biti ponovno birane, odnosno imenovane.

IZBOR PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA

Članak 44.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora.
- (2) Predsjednika biraju članovi Školskog odbora između sebe javnim glasovanjem.
- (3) Svaki član Školskog odbora može za predsjednika predložiti jednog kandidata. Ako je istaknuto više kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob.
- (4) Za predsjednika Školskog odbora izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.
- (5) Izborom predsjednika konstituiran je Školski odbor.
- (6) Mandat članova Školskog odbora teče od dana njegovog konstituiranja i

- traje četiri godine.
- (7) Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.
 - (8) Nakon izbora predsjednika Školskog odbora najstariji član Školskog odbora predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.
 - (9) Zamjenika predsjednika Školskog odbora bira se na način i po postupku koji je određen za predsjednika.

SJEDNICE ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 45.

- (1) Školski odbor radi na sjednicama koje se održavaju u sjedištu Škole.
- (2) Sjednice Školskog odbora saziva i njima rukovodi predsjednik.
- (3) Članu Školskog odbora poziv za sjednicu u pravilu se dostavlja 3 dana prije održavanja sjednice zajedno s prijedlogom dnevnog reda, materijalima za sjednicu i zapisnikom s prethodne sjednice.
- (4) Poziv za sjednicu može se uputiti pismeno, elektroničkom poštom, telefaksom ili telefonski.
- (5) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Školskog odbora i na pisani zahtjev najmanje tri člana Školskog odbora ili osnivača.
- (6) U slučaju spriječenosti predsjednika ili ako predsjednik odbije zakazati sjednicu, pripremu i vođenje sjednice dužan je obaviti zamjenik predsjednika.
- (7) Ukoliko predsjednik Školskog odbora, odnosno njegov zamjenik odbiju zakazati sjednicu, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja o pitanjima kojima se osigurava nesmetano odvijanje redovite djelatnosti, odnosno zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 46.

- (1) Školski odbor može održati sjednicu ako je prisutna većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.
- (3) U radu Školskog odbora sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Škole.
- (4) Sjednici Školskog odbora mogu prisustvovati i druge osobe koje je pozvao predsjednik Školskog odbora.
- (5) Nakon utvrđivanja kvoruma potrebnog za rad, sjednica započinje verifikacijom zapisnika s prošle sjednice i usvajanjem dnevnog reda.

DONOŠENJE ODLUKA

Članak 47.

- (1) Odluke Školskog odbora pravovaljane su ako su izglasane većinom glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.
- (2) Glasovanje na sjednici je javno osim ako Školski odbor ne odluči da se o pojedinoj točki dnevnog reda glasuje tajno.

Članak 48.

- (1) Školski odbor mora održati najmanje četiri sjednice tijekom jedne školske

- godine.
- (2) O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.
 - (3) Zapisnik vodi tajnik Škole.
 - (4) Zapisnik se obavezno dostavlja članovima Školskog odbora uz poziv i materijal za narednu sjednicu.
 - (5) Zapisnici sa sjednica Školskog odbora objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 49.

Školski odbor može osnivati radne skupine za razmatranje pitanja i pripremanja prijedloga akata iz svog djelokruga.

RAZRJEŠENJE ČLANOVA

Članak 50.

- (1) Člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika razrješava Nastavničko vijeće a člana iz reda roditelja razrješava Vijeće roditelja:
 1. ako podnese ostavku na članstvo u Školskom odboru
 2. ako mu kao nastavniku odnosno stručnom suradniku prestane radni odnos u Školi,
 3. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
 4. ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove nastavnika i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa,
 5. ako tijelo koje ga je imenovalo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru,
 6. ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava obveze odnosno ne obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Škole,
 7. ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora,
- (3) Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora pokreće Školski odbor ili prosvjetna inspekcija.
- (2) O razrješenju člana Školskog odbora iz članka 32. stavak 2. podstavak 3. ovog Statuta odlučuje osnivač, a o razrješenju člana Školskog odbora iz članka 32. stavak 3. ovog Statuta odlučuje radničko vijeće, odnosno radnici Škole.
- (3) U slučaju kada članu Školskog odbora mandat prestane prije isteka četverogodišnjeg razdoblja, novoimenovanom članu Školskog odbora mandat traje do isteka mandata člana umjesto kojeg je imenovan.

Članak 51.

- (1) Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom škole ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.
- (2) Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi ured državne uprave u

primjerenom roku.

Članak 52.

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

Članak 53.

- (1) Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.
- (2) Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje zamjenjuje Školski odbor primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 54.

- (1) Član Školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata, ako je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom škole, ne može biti ponovno imenovan za člana istoga Školskog odbora.
- (2) Ako je Školski odbor raspušten iz razloga što nije obavljao poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili statutom škole ili je te poslove obavljao na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti škole, članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

OVLASTI ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 55.

(1) Školski odbor:

- ❖ imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra
- ❖ razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga statuta
- ❖ donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole
- ❖ donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole
- ❖ donosi školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole
- ❖ donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje
- ❖ donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- ❖ daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

- ❖ na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
- ❖ odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- ❖ odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost iznad 70.000,00 do 100.000,00 kuna
- ❖ o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost iznad 70.000,00 do 100.000,00 kuna.
- ❖ **uz suglasnost uz osnivača odlučuje:**
 - o promjeni djelatnosti Škole
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 100.000,00 kuna
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nepokretne imovine bez obzira na vrijednost nepokretne imovine
 - o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
 - o promjeni naziva i sjedišta Škole
 - o statusnim promjenama škole
- ❖ daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi
- ❖ bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- ❖ razmatra rezultate obrazovnog rada
- ❖ razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- ❖ donosi odluke i obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i Statutom Škole.

2. RAVNATELJ

OBILJEŽJE RAVNATELJA

Članak 56.

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

UVJETI ZA RAVNATELJA

Članak 57.

Ravnatelj Škole može biti samo osoba koja u potpunosti ispunjava uvjete za ravnatelja propisane zakonom.

NATJEČAJ ZA RAVNATELJA

Članak 58.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Škola prema odluci Školskog odbora najkasnije 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

- (1) Škola objavljuje natječaj u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama Škole.
- (2) U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, rok u kojemu se primaju prijave na natječaj, isprave kojima se dokazuje ispunjenost potrebnih uvjeta te način i rok u kojem će kandidati biti izvješteni o rezultatima imenovanja.
- (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 izrijekom pozovu na propis koji im jamči prednost zapošljavanja i uz prijavu dostave sve propisane isprave za ostvarivanje prednosti.
- (4) U natječaju se izrijekom ističe da se na natječaj mogu ravnopravno javiti osobe oba spola.

POPIS ISPRAVA

Članak 59.

Uz prijavu na natječaj kandidat za ravnatelja dužan je dostaviti dokaze o ispunjenosti uvjeta koji se odnose na završeni studij, odnosno stručnu spremu i pedagoške kompetencije, položen stručni ispit ili oslobođenje od obveze polaganja stručnog ispita, radno iskustvo i dokaz da se u trenutku podnošenja prijave na natječaj protiv njega ne vodi kazneni postupak za kaznena djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

RAZMATRANJE PRIJAVA I UTVRĐIVANJE ISPUNJENOSTI UVJETA

Članak 60.

- (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 abecednim redom te je za svaku otvorenu ponudu potrebno utvrditi:
 - je li kandidat ispunjava uvjete natječaja
 - je li ponuda dostavljena u propisanom roku
- (3) Nepravodobne i nepotpune prijave se odbacuju.
- (4) Provjerom natječajne dokumentacije utvrđuje se ispunjenost natječajnih uvjeta za kandidata za ravnatelja.

DODATNE KOMPETENCIJE

Članak 61.

- (1) Za kandidate za koje je utvrđena ispunjenost natječajnih uvjeta provodi se na sjednici Školskog odbora vrednovanje dodatnih kompetencija iz :

- poznavanja stranog jezika
 - osnovne digitalne vještine
 - iskustvo rada na projektima.
- (2) Svaki član Školskog odbora nazočan na sjednici Školskog dobara vrednuje Bodovima dodatne kmpetencije na slijedeći način:
- poznavanje stranog jezika**- od 0 bodova (nema dokaza) do 1 bod (priložen dokaz), prema priloženoj dokumentaciji kandidata uz uz prijavu (stupanj prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike, svjedodžba ili druga javna isprava, preslika indeksa, 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),
 - **osnovne digitalne vještine**- od 0 bodova (nema dokaza) do 1 bod (priložen dokaz), prema priloženoj dokumentaciji kandidata uz uz prijavu (uvjernje, certifikat, potvrda, svjedodžba ili druga javna isprava, osobna izjava kandidata u životopisu),
 - **iskustvo rada na projektima**- od 0 bodova (nije sudjelovao u projektima, nije priložio dokaz) do 1 boda (sudjelovao u projektima), prema priloženoj dokumentaciji kandidata uz prijavu (potvrda ili isprava o sudjelovanju u provedbi pojrdinih projekata, osobna izjava kandidata u životopisu),

LISTA KANDIDATA

Članak 62.

- (1) Školski odbor utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova za dodatne kompetencije.
- (2) Na listi kandidata se upisuju dva ili više kandidata koji su ostvarili jednaki najveći broj bodova.
- (3) Kandidati koji su ostvarili jednaki najveći broj bodova, a ostvaruju prednost zapošljavanja prema posebnim zakonima, upisuju se jedini na listu.
- (4) Za kandidate iz stavka 2. ili 3. ovoga članka, tajnik izrađuje listu s naznakom broja bodova i ostvarivanjem prednosti i priprema presliku natječajne dokumentacije za svako tijelo ovlašteno za izražavanje stajališta kod imenovanja ravnatelja.

IZVJEŠĆIVANJE KANDIDATA

Članak 63.

- (1) O utvrđenom mjestu i vremenu održavanja sjednica Nastavničkog Vijeća, Vijeća roditelja, odnosno održavanja skupa radnika za predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje tajnik izvješćuje kandidate s liste, a listu i preslike prijave i natječajne dokumentacije kandidata, uručuje svakom sazivatelju sjednice, odnosno skupa radnika.
- (2) Obavijest o vremenu i mjestu održavanja Nastavničkog Vijeća, Vijeća roditelja, skupa radnika i Školskog odbora kandidatima se dostavlja na

adresu stanovanja koju su naveli u prijavi.

Članak 64.

- (1) U roku od osam dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati i provedeno vrednovanje i rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata, sazivaju se sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika.
- (2) Sjednice iz stavka 1. ovog članka sazivaju se u skladu s općim aktima Škole i odredbama ovog statuta.
- (3) Sjednicu Nastavničkog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća kojeg Nastavničko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice. Sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a skup radnika član Školskog odbora izabran od skupa radnika.
- (4) U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 3. ovog članka vode sjednicu, Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno skup radnika biraju predsjedavatelja Sjednice.
- (5) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i na skupu radnika kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje. Predstavljanje traje do 15 minuta bez nazočnosti drugih kandidata.
- (6) Nakon završenog predstavljanja programa rada Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i skup radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru u roku od 3 dana od održavanja sjednica Vijeća i skupa radnika.
- (7) Zaključci tijela iz stavka 6. ovog članka obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u Školski odbor.

GLASOVANJE

Članak 65.

- (1) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te skupa radnika.
- (2) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.
- (3) Izborna povjerenstva ima predsjednika i dva člana.
- (4) Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.
- (6) Izborna povjerenstva abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koju je utvrdio Školski odbor u skladu s odredbama ovog statuta.
- (7) Glasački listići izrađuju se abecednim redom i ovjeravaju pečatom Škole, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.
- (8) Svaki član nazočan na sjednici Učiteljskog Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata za kojeg glasuje.
- (9) Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.
- (10) Ako se glasuje o samo jednom kandidatu na glasački listić navodi se „za“ i „protiv“.

PREBROJAVANJE GLASOVA

Članak 66.

- (1) Nakon obavljenog glasovanja izbornog povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.
- (2) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja između tih kandidata dok ne bude izabran jedan kandidat s najvećim brojem glasova, osim u slučaju ako jedan kandidat s istim najvećim brojem glasova ostvaruje pravo prednosti po posebnom propisu. U tom slučaju glasovanje se ne ponavlja nego je izabran kandidat koji po posebnom propisu ostvaruje pravo prednosti.
- (3) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti najveći broj glasova, a dva ili više kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu glasovanje se ponavlja samo za kandidate koji ostvaruju pravo prednosti prema posebnom propisu.
- (4) Kada se glasuje o samo jednom kandidatu on mora dobiti natpolovičnu većinu glasova nazočnih na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika.
- (5) Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja ili skup radnika raspolažu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.

PISANI ZAKLJUČAK

Članak 67.

- (1) Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika donosi se pisani zaključak o stajalištu Vijeća, odnosno skupa radnika.
- (2) Zaključkom se:
 - utvrđuje ime i prezime kandidata koji je promoviran za imenovanje na funkciju ravnatelja
- (3) Zaključak potpisuje predsjedatelj sjednice Vijeća odnosno Skupa radnika.

IMENOVANJE RAVNATELJA

Članak 68.

- (1) Na sjednici Školskog odbora kandidati predstavljaju program rada.
- (2) Nakon što kandidati završe s predstavljanjem programa te primitkom zaključka o stajalištu Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika Školski odbor imenuje za ravnatelja kandidata s liste.
- (3) Školski odbor javnim glasovanjem imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.
- (4) Ministru se dostavlja zahtjev za prethodnu suglasnost u roku od tri dana od sjednice Školskog odbora iz stavaka 2. i 3. ovog članka.
- (5) Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.

- (6) Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak imenovanja ravnatelja ponoviti će se u skladu s odredbama Zakona o ustanovama i ovog statuta.

IZVJEŠĆIVANJE KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ ZA RAVNATELJA

Članak 69.

- (1) Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o imenovanju ravnatelja i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal te da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.
- (2) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.
- (3) Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom sudu prema sjedištu Škole.

RADNI ODNOS RAVNATELJA

Članak 70.

- (1) S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od pet godina.
- (2) Prije sklapanja ugovora o radu s ravnateljem Škola je obvezna pribaviti dokaz o nepostojanju zapreka za zasnivanje radnog odnosa prema članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (3) Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem Škole, a koja u Školi ili drugoj školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto nastavnika ili stručnog suradnika taj ugovor o radu mirovat će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme dva uzastopna mandata.
- (4) Osoba iz stavka 1. ovoga članka ima pravo povratka na rad na poslove na kojim je prethodno radila u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u suprotnom joj prestaje radni odnos.

OVLASTI RAVNATELJA

Članak 71.

Ravnatelj:

- ❖ organizira i vodi poslovanje Škole
- ❖ predstavlja i zastupa Školu
- ❖ poduzima sve pravne radnje u ime i za račun škole
- ❖ zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.
- ❖ odgovoran je za zakonitost rada Škole i stručni rad Škole

- ❖ predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte te godišnji plan i program rada
- ❖ predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- ❖ sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- ❖ obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu
- ❖ izdaje radne naloge radnicima te imenuje razrednike
- ❖ izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Nastavničkog vijeća
- ❖ saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
- ❖ odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora sukladno zakonskim odredbama
- ❖ samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova koje ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana
- ❖ u slučaju sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena upućuje Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti
- ❖ u suradnji s Nastavničkim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje školskog kurikulumu
- ❖ poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- ❖ brine i odgovara za sigurnost učenika, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika
- ❖ surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima
- ❖ nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e-maticu
- ❖ samostalno odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima do vrijednosti od 70.000,00 kuna
- ❖ upućuje radnike na redovite liječničke preglede
- ❖ izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- ❖ saziva sjednice Nastavničkog vijeća i predsjedava im
- ❖ izvješćuje roditelje, učenike i osnivača o promjenama u radu i ustrojstvu Škole
- ❖ posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- ❖ donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, podzakonskim aktima, Statutom i drugim općim aktima Škole.

RAZRJEŠENJE RAVNATELJA

Članak 72.

(1) Ravnatelj razrješava Školski odbor.

(2) Ravnatelj može biti razriješen:

- u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama
- kada krši ugovorne obveze
- kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole

- ako mu je izrečena sigurnosna mjera obavljanja dužnosti
 - prema prijedlogu prosvjetnog inspektora.
- (3) Kada Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, određuje ravnatelju da se u roku tri (3) dana očituje o tim razlozima.
 - (4) Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovoga članka, školski odbor odlučuje o razrješenju.
 - (5) Kada školski odbor razmatra razrješenje ravnatelja prema prijedlogu prosvjetnog inspektora, prijedlog će razmotriti u roku do 15 dana od dana primitka prijedloga.
 - (6) Ako se ravnatelj razrješuje zbog razloga iz članka 44. stavka 2. točke 1. Zakona o ustanovama, aktualni ravnatelj ili vršitelj dužnosti ravnatelja ponudit će razriješenom ravnatelju sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu.
 - (7) Ako se ravnatelj razrješuje zbog razloga iz članka 44. stavka 2. točke 3. ili 4. Zakona o ustanovama, aktualni ravnatelj ili vršitelj dužnosti ravnatelja, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, razriješenom ravnatelju će otkazati ugovor o radu uz otkazni rok od mjesec dana.

ZAMJENA RAVNATELJA

Članak 73.

- (1) U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova u okviru škole zamjenjuje nastavnik ili stručni suradnik kojega za to imenuje Školski odbor.
- (2) Školski odbor može za zamjenu ravnatelja imenovati člana Nastavničkog vijeća koji se prethodno suglasi s imenovanjem.
- (3) Ravnateljeva zamjena obavlja u okviru škole poslove ravnatelja koji se ne mogu odgađati do ravnateljeva povratka.
- (4) Ravnateljeva zamjena može zastupati Školu u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.
- (5) Školski odbor može u svakom trenutku razriješiti osobu imenovanu za zamjenu ravnatelja i imenovati drugoga člana Nastavničkog vijeća.

VRŠITELJ DUŽNOSTI RAVNATELJA

Članak 74.

- (1) Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:
 - kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi
 - kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran
 - kada ravnatelj bude razriješen
 - kada Škola nema ravnatelja.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovan nastavnik ili stručni suradnik koji se prethodno suglasio s imenovanjem.
- (3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati nastavnik ili stručni suradnik kojemu je kao imenovanom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost ministra znanosti i obrazovanja.

- (4) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
- (5) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.
- (6) Školski odbor može u svakom trenutku razriješiti vršitelja dužnosti ravnatelja i za vršitelja dužnosti ravnatelja imenovati drugog nastavnika ili stručnog suradnika.
- (7) S vršiteljem dužnosti ravnatelja predsjednik školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

VIII. STRUČNA TIJELA

VRSTE STRUČNIH TIJELA

Članak 75.

Stručna tijela Škole su:

- nastavničko vijeće
- razredno vijeće.

NASTAVNIČKO VIJEĆE

Članak 76.

- (1) Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj.

Nastavničko vijeće:

- ❖ obavlja poslove u svezi s neposrednim odgojno obrazovnim radom i ostalim poslovima, potrebama i interesima učenika te promiče stručno pedagoški rad Škole
- ❖ u suradnji s ravnateljem predlaže školski kurikulum,
- ❖ analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
- ❖ odlučuje o zahtjevu roditelja odnosno učenika o promjeni programa ili o prelasku iz jedne škole u drugu,
- ❖ odlučuje o načinu, roku i sadržaju polaganja razlikovnih i /ili dopunskih ispita u slučaju promjene programa,
- ❖ odlučuje o upućivanju učenika na predmetni i razredni ispit
- ❖ odlučuje o zahtjevu roditelja ili učenika za preispitivanje ocjene iz pojedinog nastavnog predmeta i ocjeni iz vladanja,
- ❖ imenuje povjerenstvo za polaganje ispita u postupku preispitivanja ocjene iz nastavnog predmeta,
- ❖ utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada za učenike koji imaju najviše dvije ocjene nedovoljan na kraju nastavne godine,
- ❖ određuje termine održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole,

- ❖ odlučuje o upisu i nastavku obrazovanja učenika koji je prekinuo srednjoškolsko obrazovanje u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- ❖ glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole i dostavlja pisani zaključak Školskom odboru
- ❖ skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
- ❖ odlučuje o pedagoškim mjerama u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima,
- ❖ na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
- ❖ raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda,
- ❖ raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
- ❖ daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada,
- ❖ obavlja druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim aktima Škole.
- ❖ sjednice Nastavničkog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.

RAZREDNO VIJEĆE

Članak 77.

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

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
- predlaže izlete razrednog odjela
- surađuje s vijećem učenika
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika i ocjenu iz vladanja
- utvrđuje u slučaju izbjivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta ocjenu učenika prema prijedlogu nastavnika kojega je odredio ravnatelj
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- raspravlja svim pitanjima vezanih za učenike određenog razreda
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

RAZREDNIK

Članak 78.

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

Razrednik:

- brine o realizaciji nastavnog plana i programa i godišnjeg plana rada
- prati rad učenika odjela i brine o njima
- ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe i drugu razrednu dokumentaciju
- podnosi izvješće o radu razrednog odjela
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima
- priprema sjednice razrednog vijeća
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama iz svoje nadležnosti
- organizira prijeko potrebnu pomoć učenicima
- brine o redovitom ocjenjivanju učenika
- obavlja i druge poslove sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima Škole.

STRUČNA ŠKOLSKA VIJEĆA

Članak 79.

- (1) Škola ima školska stručna vijeća
- (2) **Stručna školska vijeća** Škole čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta.
- (2) Stručna školska vijeća su stručna tijela Nastavničkog vijeća koja se brinu o što uspješnijem izvođenju nastave prema okvirnom odnosno izvedbenom programu pojedinih nastavnih predmeta ili skupine predmeta.

Članak 80.

- (1) Stručna školska vijeća rade na sjednicama.
- (2) Sjednice stručnih školskih vijeća saziva i vodi voditelj stručnog vijeća, kojeg imenuje ravnatelj.

IX . RADNICI

RADNICI ŠKOLE

Članak 81.

- (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 i pomoćno-tehnički radnici.
- (3) Popis poslova iz stavka 1., broj izvršitelja, te količinu radnog vremena na tim poslovima propisuje ministar znanosti i obrazovanja.

TAJNIK ŠKOLE

Članak 82.

- (1) Škola ima tajnika.
- (2) Tajnik Škole može biti osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke 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 škole izabrati osobu koja je završila preddiplomski stručni studij upravne struke.
- (4) Tajnik obavlja poslove za koje je ovlašten propisima i ovim statutom.

Članak 83.

- (1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se sukladno zakonskim odredbama, podzakonskim aktima i općim aktima Škole; sklapanjem, otkazivanjem i prestankom ugovora o radu.
- (2) Zapošljavanje radnika i radni odnosi u Školi uređuju se **Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja i pravilnikom o radu.**
- (3) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Škole u skladu sa zakonom
- (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 rada Škole.

STATUS NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA

Članak 84.

- (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 svakodnevnom radu i ponašanju nastavnici i stručni suradnici dužni su poštivati etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- (4) Nastavnici i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili nadležnom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji učenika za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

VRSTE OPĆIH AKATA

Članak 85.

Zapošljavanje radnika i radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o načinu i **postupku zapošljavanja i pravilnikom o radu.**

X. UČENICI

UPIS UČENIKA

Članak 86.

- (1) Škola upisuje učenike u prvi razred pod jednakim uvjetima nakon završenog osnovnog obrazovanja na temelju natječaja u skladu s odlukom o upisu.
- (2) Natječaj za upis u prvi razred Škola objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole i osnivača, a sadržaj natječaja propisuje se odlukom o upisu.
- (3) Prijave i upis u prve razrede u Školi provode se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (NISpuSŠ), osim u posebnim slučajevima propisanim odlukom o upisu.

DOBNA GRANICA ZA UPIS

Članak 87.

- (1) U prvi razred škole upisuju se redoviti učenici u dobi do 17 godina života.
- (2) 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 znanosti i obrazovanja.

PRIZNAVANJE INOZEMNE OBRAZOVNE ISPRAVE RADI NASTAVKA OBRAZOVANJA U ŠKOLI

Članak 88.

- (1) Učenik koji je završio osnovno ili je pohađao srednje obrazovanje u inozemstvu, može u Školi nastaviti obrazovanje na temelju rješenja o priznavanju 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:
 1. ispravu kojom dokazuje inozemno obrazovanje u izvorniku
 2. ovjereni prijepis isprave iz točke 1.
 3. ispravu o državljanstvu, osim u slučaju apatrida ili osobe bez državljanstva.
- (4) Rješenje o nastavku školovanja donosi ravnatelj u skladu sa Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija i Zakonom o općem upravnom postupku.
- (5) Škola je dužna pružati posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostavno poznaju hrvatski jezik u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

PROMJENA ŠKOLE I PROMJENA OBRAZOVNOG PROGRAMA

Članak 89.

- (1) Redoviti učenik može tijekom obrazovanja promijeniti upisani program u istoj ili drugoj školi, odnosno prijeći iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program, najkasnije do početka drugog polugodišta.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo, škola koja ostvaruje isti obrazovni program u drugom mjestu dužna je upisati učenika i nakon kraja prvog polugodišta.
- (3) Na zahtjev učenika, odnosno roditelja ili skrbnika, odluku o promjeni programa u istoj ili drugoj školi, odnosno odluku o prelasku učenika iz jedne škole u drugu koja provodi isti obrazovni program donosi Nastavničko vijeće vodeći računa o tome da odluka ne utječe na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa uz poštovanje propisanih pedagoških standarda.
- (4) Kada je Škola upisala učenika druge škole izvijestiti će drugu školu o obavljenom upisu i zatražiti od te škole da ispiše učenika i dostavi joj u roku do sedam dana prijepis ocjena.
- (5) Promjena programa i upis u Školu može se uvjetovati polaganjem razlikovnih i/ili dopunskih ispita, a sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita, te način i rokove polaganja ispita određuje Nastavničko vijeće.
- (6) Učeniku prvog razreda srednje škole može se odlukom Nastavničkog vijeća omogućiti promjena upisanog programa u istoj ili drugoj školi, odnosno upis u drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni program, ako učenik ima jednak ili veći broj bodova potrebnih za upis od zadnjeg učenika upisanoga u taj program u Školi i toj školskoj godini.
- (7) Iznimno od stavka 6. ovoga članka, odlukom Nastavničkog vijeća, učeniku prvoga razreda srednje škole može se omogućiti promjena upisanog programa, odnosno upis u drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni program i s manjim brojem bodova, ako nakon provedenog upisnog postupka Škola nije popunila sva slobodna upisna mjesta predviđena odlukom o upisu i strukturom upisa u programu u koji se učenik upisuje.
- (8) Za učenika koji se ispisao iz Škole ili je prešao u drugu srednju školu, Škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.

PROMJENA PROGRAMA

Članak 90.

- (1) Učenik može promijeniti upisani obrazovni program.
- (2) O zahtjevu učenika odnosno roditelja ili skrbnika za promjenom upisanog 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.

PRIJEPIS OCJENA

Članak 91.

- (1) Kada je Škola upisala učenika druge škole prema članku 88. i 89. ovoga statuta, izvijestit će drugu školu o obavljenom upisu i zatražiti od te škole da ispiše učenika i dostavi joj prijepis ocjena u roku do sedam dana .

Članak 92.

- (1) Učenik srednje škole može najviše dva puta upisati isti razred.
(2) Učenik pravo iz stavka 1. ovoga članka tijekom srednjeg obrazovanja može koristiti najviše dva puta, osim učenika koji pohađa program za stjecanje niže razine srednjeg obrazovanja koji to pravo može koristiti samo jedanput.
(3) Iznimno, sukladno propisima kojima se uređuje strukovno obrazovanje, učenik može svaki razred upisati dva puta.
(4) Iznimno od stavka 1. ovog članka, u opravdanim slučajevima učenik srednje Škole može upisati isti razred i više puta, uz suglasnost ministra.

PREKID I NASTAVAK OBRAZOVANJA

Članak 93.

- (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 školske godine.
(2) O zahtjevu učenika za upis u Školi prema stavku 1. ovoga članka odlučuje Nastavničko vijeće.

Članak 94.

- (1) Učenik koji je stekao nižu stručnu spremu ima pravo steći srednju školsku ili stručnu spremu nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem ispita.
(2) Učenik iz stavka 1. ovog članka, kao i učenik koji je završio obrazovni program u trajanju 3 godine, može u roku od godine dana od dana završetka strukovnog programa nastaviti školovanje u statusu redovitog učenika.
(3) Ostvarivanje prava iz stavka 1. i 2. ovog članka uvjetuje se polaganjem razlikovnih, odnosno dopunskih ispita, a način i rokove polaganja ispita utvrđuje Nastavničko vijeće.

PRESTANAK STATUSA UČENIKA U ŠKOLI

Članak 95.

- (1) 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
 - kada nakon ponavljanja razreda u skladu sa zakonom ne upiše idući razred
 - ako nakon izvršne pedagoške mjere isključenja iz Škole ne položi razredni ispit.
- (2) Iznimno, status redovitog učenika koji se obrazuje u strukovnom obrazovnom programu može se produžiti najviše za dvije godine zbog:
- iznimnih, socijalnih, osobnih ili obiteljskih prilika,
 - bolesti učenika,
 - roditeljstva učenika,
 - kategoriziranosti sportaša prema Zakonu o športu.
- (3) O produženju statusa redovitog učenika odlučuje Nastavničko vijeće na prijedlog Razrednog vijeća.
- (4) U slučaju kada učenik nastavlja obrazovanje nakon proteka roka duljeg od dvije godine i kada mu je produžen status redovitog učenika, potrebno je utvrditi da li se mijenjao kurikulum za stjecanje iste kvalifikacije. Ukoliko je kurikulum izmijenjen ravnatelj će pribaviti mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje i prijedlog Nastavničkog vijeća, na temelju kojih će donijeti odluku o uvjetima za nastavak i stjecanje kvalifikacije učenika.

PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 96.

- (1) Učenik ima pravo:
- na zaštitu osobnih podataka
 - na obaviještenost o pitanjima koja se na njega odnose
 - na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom interesu
 - na uvažavanje njegovog mišljenja
 - na pomoć drugih učenika Škole
 - na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju ili školskim tijelima
 - sudjelovati u radu vijeća učenika
 - predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada
- (2) Učenik je obavezan:
- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao
 - pridržavati se pravila kućnog reda
 - ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s propisima i općim aktima škole
 - čuvati udžbenike i druga obrazovana i nastavna sredstva i imovinu škole.

OSLOBAĐANJE UČENIKA OD SUDJELOVANJA U NASTAVNOM PREDMETU ILI AKTIVNOSTI

Članak 97.

- (1) Učenik može biti zbog zdravstvenog stanja privremeno ili trajno oslobođen od pohađanja nastavnog predmeta li sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima, ako ti nastavni sadržaji nisu iz osnovnih predmeta struke.
- (2) Odluku o oslobađanju učenika donosi Nastavničko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.
- (3) Učeniku koji je tijekom cijele nastavne godine oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta, završna ocjena za taj predmet ne upisuje se u javnu ispravu već se upisuje da je oslobođen.

Članak 98.

- (1) Redoviti učenici sa statusom kategoriziranog sportaša sukladno posebnom propisu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, mogu završiti školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.
- (2) Način i rokove takvog školovanja utvrđuje Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća za svakog učenika posebno.
- (3) Škola je dužna omogućiti redovitim učenicima koji su športaši u natjecateljskim kategorijama sudjelovanje na športskim natjecanjima i športskim pripremama, na državnoj razini.
- (4) Učenici iz stavka 3. ovog članka nastavu tjelesne i zdravstvene kulture izvode prema posebnom nastavnom programu kojeg donosi Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

IZOSTANCI UČENIKA

Članak 99.

- (1) Izostanke na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenika dužni su opravdati roditelj i skrbnik.
- (2) Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.
- (3) Roditelj ili skrbnik može više puta tijekom nastavne godine opravdati izostanak učenika, ako je pravodobno podnio zahtjev iz stavka 5. ovoga članka.
- (4) Zbog zdravstvenih razloga izostanak dulji od tri dana roditelj ili skrbnik opravdava samo liječničkom ispravom.
- (5) Na temelju pravodobnog zahtjeva roditelja ili skrbnika učenik može izostati snastave prema odobrenju:
 - nastavnika s njegova sata
 - razrednika do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana
 - ravnatelja do sedam uzastopnih radnih dana
 - nastavničkog vijeća do 15 uzastopnih radnih dana.
- (6) Pravodobnim zahtjevom roditelja za izostanak učenika s nastave prema stavku 5. ovog članka smatra se:
 - usmeni ili pisani zahtjev nastavniku najkasnije neposredno prije početka

- nastave za izostanak tijekom nastavnoga dana,
- pisani zahtjev razredniku za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana najkasnije jedan dan prije izostanka,
 - pisani zahtjev ravnatelju za izostanak najkasnije tri dana prije izostanka,
 - pisani zahtjev Nastavničkom vijeću najkasnije osam dana prije izostanka.
- (7) 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.
- (8) Neopravdanim izostankom učenika s nastave smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavaka 1., 2., 3., 4. i 5. ovoga članka.

Izostanak učenika s nastave prema stavicima 3., 4. i 5. ovoga članka obvezno je opravdati dostavljanjem razredniku ispričnice roditelja, liječničke potvrde ili odgovarajuće potvrde nadležne institucije najkasnije u roku od pet dana od povratka učenika na nastavu.

IZVJEŠĆIVANJE O IZOSTANCIMA UČENIKA

Članak 100.

- (1) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, razrednik će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.
- (2) O malodobnim učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj ili stručni suradnik Škole dužan je izvijestiti ured državne uprave u županiji nadležan za poslove obrazovanja, centar za socijalnu skrb a po potrebi i pravobraniteljicu za djecu.

OCJENJIVANJE UČENIKA

Članak 101.

- (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 predmetni nastavnik,
- (3) Uspjeh učenika i zaključna ocjena za svaki nastavni predmet kao i ocjena iz vladanja utvrđuje se javno u razrednom odjelu, odnosno obrazovnoj skupini na kraju nastavne godine.
- (4) U slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta, odnosno razrednika ocjenu utvrđuje Razredno vijeće na prijedlog nastavnika ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj.

Članak 102.

- (1) Krajem nastavne godine, odnosno krajem školske godine, na prijedlog razrednika, Razredno vijeće utvrđuje opći uspjeh učenika, koji ima sve ocjene prolazne, aritmetičkom sredinom ocjena iz svih predmeta i to ocjenom:
 - odličan - ako ima srednju ocjena najmanje 4,50
 - vrlo dobar - ako ima srednju ocjenu najmanje 3,50 do 4,49
 - dobar - ako ima srednju ocjenu najmanje 2,50 do 3,49
 - dovoljan - ako ima srednju ocjena najmanje 2,00 do 2,49.
- (2) Učeniku koji na kraju nastavne godine ima zaključenu ocjenu nedovoljan iz najmanje tri nastavna predmeta, odnosno koji nije položio popravni ispit u propisanim rokovima, opći uspjeh utvrđuje se ocjenom nedovoljan.
- (3) Učenik kojem je opći uspjeh utvrđen ocjenom nedovoljan ponavlja razred.

PREISPITIVANJE OCJENE I POLAGANJE ISPITA PRED POVJERENSTVOM

Članak 103.

- (1) Zaključna ocjena iz nastavnog predmeta utvrđuje se na osnovi praćenja i ocjenjivanja tijekom nastavne godine.
- (2) Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.
- (3) Polaganje ispita iz stavka 2. ovoga članka provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.
Povjerenstvo čine tri člana koja određuje Nastavničko vijeće.
- (4) Ako je povjerenstvo na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena Povjerenstva je konačna.
- (5) U slučaju da je povjerenstvo učeniku utvrdilo ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski rad iz članka 105. stavka 1. Statuta.
- (6) Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene. Odluka o ocjeni iz vladanja Nastavničkog vijeća je konačna.
- (7) Ako je zahtjev podnesen izvan roka iz stavka 2. ovog članka, Nastavničko vijeće može zahtjev odbaciti.

STRUKTURA I TRAJANJE ISPITA

Članak 104.

- (1) Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta, a usmeni dio najdulje 20 minuta.
- (2) Pisani dio ispita prethodi usmenom dijelu ispita, a ako učenik ne pristupi pisanom dijelu ispita smatra se da je odustao od ispita.
- (3) Ako učenik nije položio pisani dio ispita ima pravo pristupiti usmenom dijelu ispita prema odluci Povjerenstva.

- (4) Pitanja na pisanom i na usmenom dijelu ispita moraju biti u skladu sa nastavnim planom i programom pojedinog nastavnog predmeta za određeni razred.
Pitanja mogu postavljati svi članovi Povjerenstva.
- (5) Na kraju ispita Povjerenstvo većinom glasova utvrđuje ocjenu koja se učeniku odmah priopćuje.
- (6) Ocjena Povjerenstva ne može biti niža od zaključene ocjene koju se preispituje.
- (7) O tijeku ispita vodi se zapisnik, a u zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita te konačna ocjena.
- (8) Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.
- (9) Pisani radovi učenika prilažu se zapisniku i pohranjuju u pismohrani Škole.

DOPUNSKI NASTAVNI RAD

Članak 105.

- (1) Učenike kojima je na kraju nastavne godine zaključena ocjena nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta upućuju se na dopunski nastavni rad.
- (2) Trajanje dopunskog rada iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.
- (3) Nastavnici obavljaju dopunski nastavni rad u okviru 40-satnog radnog tjedna.
- (4) S dopunskim nastavnim radom započinje se nakon završetka nastavne godine.
- (5) Ako se učeniku nakon završetka dopunskog nastavnog ne utvrdi prolazna ocjena, učenik se upućuje na polaganje popravnog ispita pred ispitnim povjerenstvom.
- (6) Članove ispitnog povjerenstva imenuje ravnatelj uz njihovu suglasnost.
- (7) Popravni ispiti održavaju se najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine
- (8) Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda. Na ponavljanje razreda upućuje se i učenik iz stavka 1. ovoga članka koji nije položio popravne ispite.
- (9) Iznimno od stavka 2. ovog članka učenik koji je na kraju nastavne godine ocjenjen nedovoljan ocjenom iz praktične nastave polaže ispit u jednom ispitnom roku, nakon dopunjene ili ponovljene praktične nastave.

XI. ISPITI

POPRAVNI ISPIT

Članak 106.

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

- (2) Termine održavanja popravnih ispita određuje Nastavničko vijeće te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Članak 107.

- (1) Ako učenik nije pristupio popravnom ispitu, utvrđuje se da je učenik iskoristio taj rok i ocjenjuje se ocjenom nedovoljan.
- (2) Učenik koji nije mogao pristupiti popravnom ispitu iz opravdanih razloga, obvezan je najkasnije na dan polaganja ispita, izvijestiti Školu o razlozima spriječenosti. U protivnom primjenjuje se stavak 1. ovog članka.
- (3) Učenik iz stavka 2. ovog članka koji je Školu pravodobno izvijestio o razlozima spriječenosti, polaže popravni ispit u posebnom roku, kojeg odredi ravnatelj.

ISPITNO POVJERENSTVO

Članak 108.

- (1) Povjerenstvo pred kojim se polaže ispit određuje Nastavničko vijeće, a sastoji se od tri člana i to: predmetnog nastavnika, nastavnika istog ili srodnog predmeta i razrednika, koji je ujedno i predsjednik povjerenstva.
- (2) U slučaju opravdane odsutnosti člana povjerenstva iz stavka 1. ovog članka Nastavničko vijeće imenuje drugog člana povjerenstva iz svojih redova.
- (3) Ukoliko članovi povjerenstva ne mogu donijeti ocjenu jednoglasno, ocjenu donose većinom glasova. Član povjerenstva koji nije suglasan s ocjenom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.
- (4) Ocjena povjerenstva je konačna.

STRUKTURA ISPITA

Članak 109.

- (1) Popravni ispit polaže se iz nekih predmeta pismeno i usmeno,
- iz nekih samo pismeno,
 - iz nekih predmeta samo praktičnim radom,
 - a iz nekih samo usmeno, sukladno planu i programu pojedinog nastavnog predmeta.
- (2) Ocjena nedovoljan iz pismenog dijela popravnog ispita nije razlog za gubitak prava pristupanja usmenom dijelu ispita.

ZAPISNIK O ISPITU

Članak 110.

- (1) O tijeku polaganja ispita pred povjerenstvom vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.
- (3) Zapisnik vodi stalni član povjerenstva, a potpisuju ga predsjednik i ispitivač.

SADRŽAJ ZAPISNIKA

Članak 111 .

- (1) U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podatci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.
- (2) Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.
- (3) Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

Članak 112.

- (1) Učenik stječe pravo upisa u slijedeći razred, ako je do kraja školske godine ocijenjen iz svih nastavnih predmeta prolaznom ocjenom.
- (2) Učenik koji ni u drugom roku popravnog ispita nije dobio prolaznu ocjenu, upućuje se na ponavljanje razreda, ukoliko se ne utvrdi da gubi status redovnog učenika.

PREDMETNI ILI RAZREDNI ISPIT

Članak 113.

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

Članak 114.

- (1) Opravdanim razlozima iz članka 106. ovog Statuta smatraju se:
 - bolest u trajanju duljem od 60 dana neprekidno, odnosno 90 dana s prekidima,
 - obavljanje vojnih i drugih propisanih obveza,
 - razna športska natjecanja ili nastupi istaknutih umjetnika,
 - dulji izostanak učenika, što je prethodno odobrilo Nastavničko vijeće.
- (2) Opravdanost se dokazuje uvjerenjem nadležne zdravstvene ustanove, kada su razlozi utvrđeni u alineji 1., te potvrđama nadležnih ustanova kada su u pitanju razlozi iz alineje 2. i 3. O opravdanosti razloga iz stavka 2. ovog članka odnosno o opravdanosti predmetnog ili razrednog ispita odlučuje Nastavničko vijeće.

PREDMETNI ILI RAZREDNI ISPIT

Članak 115.

- (1) Učenik može biti upućen na polaganje predmetnog ispita kada iz opravdanih ili neopravdanih razloga izostane s nastave pojedinog predmeta 30% ili više nastavnih sati od broja sati propisanih važećim nastavnim planom i programom za određeni predmet i ako zbog tog broja izostanaka nije mogao biti ocijenjen.
- (2) Odluku o upućivanju na predmetni ispit iz prethodnog stavka donosi

Nastavničko vijeće na temelju obrazloženog prijedloga predmetnog nastavnika.

Članak 116.

- (1) Razredni ispit ima pravo polagati i učenik kojem je izrečena pedagoška mjera isključenja iz Škole.
- (2) U ovom slučaju učenik mora prijaviti polaganje razrednog ispita u tajništvu Škole.

Članak 117.

- (1) Predmetni ili razredni ispit polaže se u jednom ispitnom roku na kraju nastavne godine ili kasnije ako je to prijeko potrebno.
- (2) Predmetni ili razredni ispit za svakog učenika pojedinačno može trajati najdulje 30 dana.
- (3) Predmetni i razredni ispit učenik može polagati najkasnije do 25. kolovoza.

Članak 118.

- (1) Kada učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga nije mogao pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita do kraja nastave, odnosno u vremenu utvrđenom člankom 116. ovog Statuta, može podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću, da ispit polaže u posebnom roku koje utvrđuje Nastavničko vijeće.
- (2) O opravdanosti zahtjeva odlučuje Nastavničko vijeće na temelju priložene dokumentacije.

Članak 119.

- (1) Učenik koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita podnosi zahtjev za polaganje Nastavničkom vijeću osim u slučaju iz članka 115. ovog Statuta.
- (2) Predmetni ili razredni ispit polaže se pred povjerenstvom od tri člana, koje imenuje ravnatelj za svaki nastavni predmet, a u pravilu su to predmetni nastavnik, nastavnik istog ili srodnog predmeta i razrednik.
- (3) Iznimno i u slučaju opravdanih razloga, članovi povjerenstva mogu biti i drugi članovi Nastavničkog vijeća.
- (4) Jednog od tri člana povjerenstva ravnatelj imenuje predsjednikom.

Članak 120.

- (1) Učenik ne može polagati više od tri predmeta u jednom danu.
- (2) Raspored polaganja predmetnih i razrednih ispita utvrđuje ravnatelj.

Članak 121.

- (1) Učenik koji na razrednom ispitu položi 2/3 ispita, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.
- (2) Novi rok iz stavka 1. ovog članka ne smije biti suprotan članku 105. ovog Statuta.

Članak 122.

- (1) Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, ravnatelj je dužan osigurati polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu.
- (2) U slučaju spriječenosti pristupanja ispitu iz prethodnog stavka ovog članka, roditelj ili skrbnik učenika je dužan najkasnije dva dana prije ispita izvijestiti ravnatelja o razlozima spriječenosti, te podnijeti pismeni zahtjev za određivanje novog dodatnog roka.

RAZLIKOVNI I DOPUNSKI ISPITI

Članak 123.

- (1) Razlikovne i dopunske ispite polažu:
- učenici koji se tijekom školovanja upisuju u Školu, prelazeći iz obrazovnog programa koji se sadržajem i opsegom razlikuju,
 - učenici Škole koji mijenjaju upisan program,
 - učenici koji su stekli nižu stručnu spremu, a nastavljaju školovanje ili polaganjem ispita žele steći srednju stručnu spremu,
 - učenici koji su završili obrazovanje ili dio obrazovnog programa u inozemstvu.

Članak 124.

- (1) Razlikovne i dopunske ispite utvrđuje Nastavničko vijeće, na prijedlog ravnatelja, osim za učenike iz inozemstva, koji polažu ispite prema rješenju ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Članak 125.

- (1) Razlikovni i dopunski ispiti mogu se polagati u cijelosti ili po godišnjim sadržajima.
- (2) O navedenom odlučuje Nastavničko vijeće kao i o rokovima u kojima je učenik dužan položiti razlikovne odnosno dopunske ispite.

Članak 126.

- (1) Temeljem odluke Nastavničkog vijeća, ravnatelja Škole izdaje svakom učeniku pojedinačna odluka:
U odluci se navode:
- predmeti iz kojih učenik polaže dopunske, odnosno razlikovne ispite,
 - rokovi u kojima je učenik obvezan položiti navedene ispite.
- (2) Učenik koji u zadanom roku ne položi razlikovne i dopunske ispite, upućuje se u niži razred.

Članak 127.

Razlikovni i dopunski ispiti polažu se pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj sukladno članku 119. stavak 2. i 3. ovog Statuta.

ISPRAVE O USPJEHU

Članak 128.

- (1) Učeniku se na završetku svakog razreda izdaje razredna svjedodžba.
- (2) Učeniku koji se tijekom nastavne godine ispiše iz škole zbog odlaska u inozemstvo izdaje se na njegov zahtjev potvrda o uspjehu (prijepis ocjena) prema članku 159. Zakona o općem upravnom postupku.

XII. MJERE POTICANJA I PEDAGOŠKE MJERE

1. Mjere poticanja

Članak 129.

Mjere poticanja su:

- pohvale, koje mogu biti usmene i pisane i
- nagrade.

Mjere poticanja dodjeljuju se učenicima, koji postižu iznimne rezultate.

Cilj je mjera poticanja pohvalom i nagradom podržati i obodriti učenike u njihovom pozitivnom nastojanju i djelovanju.

Članak 130.

Pohvale mogu biti:

- usmene - objavljene na sjednici stručnih tijela, školskim svečanim skupovima, prigodnim proslavama, svečanostima povodom završetka školske godine i slično.
- pisane – pohvalnice, diplome, priznanja i slično.

Usmenu pohvalu izriče razrednik, a pisanu Razredno vijeće.

Članak 131.

Nagrade učenicima dodjeljuje Nastavničko vijeće.

Nagrade mogu biti:

- knjige,
- umjetnine, albumi, fotografije i slično,
- sportski rekviziti,
- alati, pribor ili instrumenti za učenje i rad,
- jednodnevni ili višednevni izleti,
- novčane nagrade.

Članak 132.

- (1) Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, nastavnici, stručna tijela, Školski odbor, te fizičke i pravne osobe izvan Škole.
- (2) Pohvale i nagrade mogu se predložiti i dodijeliti pojedinim učenicima, učeničkoj skupini ili razrednom odjelu.

PEDAGOŠKE MJERE

Članak 133.

Učenicima se mogu izricati pedagoške mjere utvrđene zakonom i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

XIII. RAZREDNI ODJEL I VIJEĆE UČENIKA

RAZREDNI ODJEL

Članak 134.

- (1) Učenci razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predstavnika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.
- (2) Čelnik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Školi.
- (3) Za čelnika razrednog odjela izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih učenika.
- (4) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (5) Postupkom izbora čelnika razrednog odjela rukovodi razrednik.

VIJEĆE UČENIKA

Članak 135.

- (1) Svi čelnici razrednih odjela čine vijeće učenika Škole.
- (2) Konstituirajuću sjednicu vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.
- (3) Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika vijeća učenika Škole.
- (4) Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (5) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (6) O izboru predsjednika Vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.
- (7) U radu Vijeća učenika sudjeluje stručni suradnik psiholog/pedagog.

OVLASTI VIJEĆA UČENIKA

Članak 136.

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- raspravlja o donošenju kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih

- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

NAZOČNOST NA SJEDNICAMA ŠKOLSKIH TIJELA

Članak 137.

- (1) Predsjednik Vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se raspravlja o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.
- (2) Školski odbor, Razredno i Nastavničko vijeće dužni su pozvati predsjednika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

XIV. RODITELJI I SKRBNICI

STATUS RODITELJA

Članak 138.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima ili skrbnicima učenika putem roditeljskih sastanaka i izvješćivanjem roditelja i skrbnika o učenikovim postignućima te pedagoškim mjerama.
- (2) Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave.
- (3) Školska tijela obvezna su permanentno upoznavati roditelja i skrbnika sa svim sadržajima obuhvaćenim nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom objavljenim na školskim mrežnim stranicama, obveznim i izbornim nastavnim predmetima, međupredmetima i/ili interdisciplinarnim i posebnim programima.
- (4) Za sudjelovanje učenika u nekom od sadržaja iz stavka 3. ovog članka roditelji daju suglasnost.
- (5) Za sudjelovanje učenika u izbornim i fakultativnim predmetima, modulima, programima i projektima i odlazak učenika na izlet, ekskurziju i druge aktivnosti izvan područja poslovanja škole roditelj ili skrbnik daje pisanu suglasnost.

RODITELJSKI SASTANCI

Članak 139.

- (1) Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.
- (2) Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.
- (3) Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom nastavne godine.

OBVEZE RODITELJA

Članak 140.

- (1) Roditelj odnosno skrbnik dužan ju 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 roditelj i skrbnik sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:
 - popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe
 - školskih izleta i ekskurzija
 - kinopredstava
 - kazališnih predstava
 - priredaba i natjecanja
 - rada učeničkih klubova i društava
 - povećani troškovi obrazovanja, terenska nastava.Roditelj odnosno skrbnik obvezan je Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.

XV. VIJEĆE RODITELJA

Članak 141.

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

IZBOR ČLANOVA

Članak 142.

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

KONSTITUIRANJE VIJEĆA RODITELJA

Članak 143.

- (1) Podatke o izbranom predstavniku razrednog odjela u vijeće roditelja a razrednici su dužni u roku do 2 dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.
- (2) Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.
- (3) Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja i bira predsjednik i zamjenik predsjednika vijeća roditelja.

- (4) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (5) Na sjednici se bira i zapisničar.
- (6) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

OVLASTI VIJEĆA RODITELJA

Članak 144.

- (1) Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge:
- u svezi s donošenjem i provođenjem školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada, etičkog kodeksa i kućnog reda
 - u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
 - u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
 - u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
 - u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
 - u svezi s pritužbama na odgojno-obrazovni rad
 - u svezi s unapređenjem odgojno-obrazovnog rada, uspjehom učenika u radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima te
 - obavlja druge poslove prema odredbama ovoga statuta i drugih općih akata Škole.
- (2) O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik kojeg potpisuje zapisničar i predsjednik Vijeća roditelja.

Članak 145.

- (1) Ravnatelj škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za školu.
- (2) Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik Vijeća roditelja privremeno spriječen u obavljanju poslova predsjedavajućeg.
- (3) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova Vijeća ili ravnatelj škole.

XVI. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 146.

Financijsko poslovanje Škole obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 147.

Sredstva za rad Škole osiguravaju se iz državnog proračuna, proračuna osnivača, prihoda ostvarenih obavljanjem osnovnih i ostalih poslova vlastite

djelatnosti i drugih izvora sukladno zakonu.

Članak 148.

- (1) Ako u obavljanju svoje djelatnosti Škola ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Škole, ako osnivač ne odluči drukčije.
- (2) Ako škola posluje s gubitkom, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom osnivača.
- (3) Sredstva za rad Škole koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i Godišnjim planom i programom rada.

Članak 149.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Škola odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Članak 150.

- (1) Škola kao proračunski korisnik Splitsko-dalmatinske županije obavlja poslove izrade i izvršavanja proračunskog računovodstva te druge zadaće u vezi s zaduživanjem i upravljanjem imovinom koja je u njezinoj nadležnosti.
- (2) Za planiranje i izvršavanje proračuna Škole odgovoran je ravnatelj Škole.

Članak 151.

- (1) Godišnji i polugodišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Školski odbor.
- (2) Škola je dužna polugodišnji i godišnji obračun iz stavka 1. ovog članka te ostala financijska izvješća dostaviti osnivaču i ovlaštenom ministarstvu.

XVII. SURADNJA SA SINDIKATIMA

Članak 152.

- (1) Sindikalno organiziranje u školi je slobodno.
- (2) Škola je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika i radničkog vijeća, te ostvarivanje njihovih prava u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Članak 153.

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

XVIII. JAVNOST RADA

Članak 154.

- (1) Rad škole je javan.
- (2) Objavljivanjem Statuta i drugih općih akata na oglasnoj ploči Škole, upoznaje se javnost, odnosno učenici i roditelji, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Škole, uvjetima i načinu ostvarivanja programa obrazovanja, te djelovanje Škole kao javne službe.
- (3) Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Škole sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili djelatnik Škole kojega ravnatelj ovlasti.

XIX. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 155.

- (1) Tajnim se podacima smatraju podaci koje ravnatelj, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu odredi tajnim kao i svi podaci koje kao tajne javno tijelo ili druga pravna osoba priopći Školi.
- (2) Radnici Škole dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnima bez obzira na način saznanja o tim podacima ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke.
- (3) Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u

Školi, sukladno pozitivnim propisima.

- (4) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka pravosudnim i upravnim tijelima.

Članak 156.

Podaci koji su označeni kao tajni može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

XX. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 157.

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

Članak 158.

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

XXI. OPĆI AKTI ŠKOLE

Članak 159.

(1) Škola ima slijedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Škole
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Kućni red
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi
- Pravilnik o radu školske knjižnice,
- Poslovnik o radu Školskog odbora,
- Poslovnik o radu Nastavničkog vijeća i drugih stručnih tijela Škole,
- poslovnik o radu školskog prosudbenog odbora i povjerenstva završnog rada
- druge opće akte koje donosi Školski odbor sukladno zakonu , propisima donesenim na temelju zakona i ovom Statutu.

Članak 160.

(2) Opći akti Škole stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole, a iznimno ako je to propisano općim aktima danom objave na oglasnoj ploči.

XXII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

PRIKUPLJANJE I OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 161.

- (1) U Školi se osobni podatci fizičkih osoba prikupljaju radi ispunjenja zakonskih obveza, u svrhu zadaća od javnog interesa i svih javnih obveza škole.
- (2) U Školi će se osobni podatci obrađivati uz uvjete propisane zakonom i u svrhu za koju je ispitanik dao privolu.
- (3) Osobni podatci će se u Školi obrađivati zakonito i pošteno.

ZABRANA PRIKUPLJANJA I OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 162.

- (3) U Školi zabranjena obrada osobnih podataka koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili članstvo u sindikatu te obrada genetskih podataka, biometrijskih podataka u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca, podataka koji se odnose na zdravlje ili podataka o spolnom životu ili seksualnoj orijentaciji pojedinca.
- (4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka obrada osobnih podataka je dopuštena ako je:
 - a) ispitanik dao izričitu privolu za obradu tih osobnih podataka za jednu ili više određenih svrha;
 - b) obrada nužna za potrebe izvršavanja obveza i ostvarivanja posebnih prava Škole ili ispitanika u području radnog prava i prava o socijalnoj sigurnosti te socijalnoj zaštiti u mjeri u kojoj je to odobreno u okviru pozitivnog prava ili kolektivnog ugovora;
 - c) obrada nužna za zaštitu životno važnih interesa ispitanika ili drugog pojedinca ako ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati privolu;
 - d) obrada u svezi s osobnim podacima za koje je očito da ih je objavio ispitanik.

SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 163.

- (1) Kada ravnatelj procijeni da postoji potreba za redovnom zaštitom osobnih podataka, on treba osigurati zaštitu radom službenika za zaštitu podataka.
- (2) Ravnatelj uređuje poslove službenika za zaštitu podataka sklapanjem ugovora o radu ili ugovora o djelu.
- (3) Kada ne postoji mogućnost uređivanja poslova službenika za zaštitu podataka prema stavku 2. ovoga članka, ravnatelj može s drugim pravnim ili fizičkim osobama ugovoriti zajedničko obavljanje poslova službenika za zaštitu podataka.

XXIII. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

NAČIN DAVANJA INFORMACIJA

Članak 164.

- (1) Škola će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire:
 1. pravodobnim objavljivanjem informacija o svome radu na primjeren i dostupan način, odnosno na svojim mrežnim stranicama, oglasnim pločama ili u javnim glasilima
 2. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev :

- a. neposrednim davanjem informacije
- b. davanje informacije pisanim putem
- c. uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju
- d. dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju

ZAHTJEV ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 165.

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

RJEŠAVANJE ZAHTJEVA

Članak 166.

- (1) O zahtjevu korisnika iz članka 164. ovoga statuta odlučit će se najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva. Škola će omogućiti svakom korisniku pristup traženoj informaciji prema propisima i pod redovnim okolnostima.
- (2) Škola će odbiti zahtjev korisnika:
 - e. kada postoje razlozi koji ograničavaju pristup informacijama
 - f. ako postoje razlozi koji ograničavaju informaciju prema testu razmjernosti i javnog interesa
 - g. ako se utvrdi da nema osnove za dopunu ili ispravak informacije.
 - h. ako se traži informacija koja nema obilježje informacije prema propisima.
- (3) Škola će odbaciti zahtjev ako ne posjeduje informaciju i nema saznanja gdje se informacija nalazi.
- (4) O odbijanju ili odbacivanju zahtjeva iz stavka 2. ili 3. ovoga članka odlučuje se rješenjem.

SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE

Članak 167.

- (1) Kada ravnatelj procijeni da postoji stalna potreba za ostvarivanjem prava na pristup informacijama, on treba osigurati obavljanje potrebnih poslova od službenika za informiranje.
- (2) Ravnatelj uređuje obavljanje poslova službenika za informiranje sklapanjem ugovora o radu, ugovora o djelu, ili ugovora o volontiranju.

XXIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 168.

- (1) Opće akte usklađene s ovim Statutom Škola će donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

(3) Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata koje nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

Članak 169.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Škole, Klasa: 602-03/16-07/09, URBROJ: 2155/01-11-07-16-1 od 25. travnja 2016. god., te Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Škole KLASA: 602-03/18-08/156, URBROJ: 2155/01-11-01-18-1 od 21. lipnja 2018. god.

KLASA:602-03/19-07/04
URBROJ:2155/01-11-01-15-5
Omiš, 5. lipnja 2019.

Predsjednica Školskog odbora:
Divna Brajković, prof.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole 6. lipnja 2019. te tim danom stupa na snagu.

Ravnateljica:
Tereza Srdelić, prof.
