

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19., 151/22.), članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 156/23.), Zakona o strukovnom obrazovanju ("Narodne novine", broj 30/09., 24./10., 22/13., 25/18., 69/22.) i članka 58. Statuta Srednje škole Glina, Školski odbor Srednje škole Glina, uz prethodnu suglasnost osnivača Sisačko-moslavačke županije KLASA: 007-01/24-04/44 URBROJ: 2176-02-24-2 od 24. travnja 2024. na 37. sjednici održanoj dana 7. svibnja 2024. godine donio je

## **S T A T U T SREDNJE ŠKOLE GLINA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, položaj, prava i obveza učenika i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i rad Srednje škole Glina (dalje u tekstu: Škola).
- (2) Izrazi u ovom Statutu glede rodne pripadnosti navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

#### **Članak 2.**

- (1) Škola je pravna osoba i upisana je u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti i obrazovanja (dalje u tekstu: Ministarstvo).
- (2) Škola je javna ustanova.

#### **Članak 3.**

- (1) Osnivač Škole je Sisačko-moslavačka županija.
- (2) Škola je pravni sljednik društvene pravne osobe Centra usmjerenog obrazovanja "Luka Bačak".

#### **Članak 4.**

- (1) Naziv Škole je: Srednja škola Glina.
- (2) Sjedište škole je u Glini, Frankopanska 30.
- (3) Puni naziv Škola ističe na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

#### **Članak 5.**

Dan škole je 25. ožujka a nadnevak obilježavanja, ovisno o rasporedu u kalendaru, određuje se Godišnjim planom i programom rada.

## **Članak 6.**

(1) U radu i poslovanju Škola koristi:

- jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 25 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
- jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,
- jedan pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole,
- jedan pečat okruglog oblika, promjera 30 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole,
- jedan štambilj četvrtastog oblika dužine 35 mm i širine 10 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.

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

(3) Pečat iz stavka 1. točke 3., točke 4. i točke 5. ovoga članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježja javnih isprava.

(4) Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Škole.

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

## **Predstavljanje i zastupanje škole**

### **Članak 7.**

(1) Školu predstavlja i zastupa ravnatelj.

(2) Ovlasti ravnatelja iz stavka 1. ovog članka upisuju se u sudski registar.

## **Zamjenik ravnatelja**

### **Članak 8.**

(1) U slučaju privremene spriječenosti obavljanja ravnateljskih poslova, ravnatelja Škole zamjenjuje osoba iz reda članova Nastavničkog vijeća kojeg imenuje Školski odbor.

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

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

### **Članak 9.**

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

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

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

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

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

#### **Članak 10.**

Školski odbor može u svakome trenutku razriješiti osobu imenovanu za zamjenika ravnatelja i imenovati drugog člana Nastavničkog vijeća.

## **II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI**

#### **Članak 11.**

- (1) Škola obavlja djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja.
- (2) Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Škola obavlja kao javnu službu.
- (3) U okviru djelatnosti Škola izvodi sljedeće obrazovne programe:
  - GIMNAZIJE:  
opća gimnazija
  - Obrazovni sektor EKONOMIJA I TRGOVINA obrazovni programi:  
ekonomist  
prodavač
  - Obrazovni sektor ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO, obrazovni programi:  
elektroinstalater (jmo)  
autoelektričar (jmo)  
elektromehaničar (jmo)
  - Obrazovni sektor ŠUMARSTVO I PRERADA I OBRADA DRVA, obrazovni program:  
drvodjeljski tehničar dizajner

#### **Članak 12.**

Škola pri obavljanju poslova na temelju javnih ovlasti i odlučivanju na temelju javnih ovlasti o pravima, obvezama ili pravnim interesima učenika, roditelja ili skrbnika učenika, drugih fizičkih ili pravnih osoba postupa prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i propisima kojima se uređuje djelatnost srednjeg školstva te drugim posebnim propisima.

## **Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole**

#### **Članak 13.**

- (1) Odgoj i obrazovanje iz članka 11. ovoga Statuta ostvaruje se u Školi na temelju Nacionalnog kurikuluma, Strukovnog kurikuluma, Nastavnih planova i programa i Školskog kurikuluma.
- (2) Škola radi na temelju Školskog kurikuluma, Strukovnog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada.

- (3) Školski kurikulum donosi se na temelju Nacionalnog kurikuluma i Nastavnog plana i programa.
- (4) Dijelove Strukovnog kurikuluma izrađuje škola zajedno s dionicima strukovnog obrazovanja, lokalnom i područnom (regionalnom) samoupravom, u skladu s Nacionalnim kurikulumom, a donosi ga Školski odbor najkasnije do 31. kolovoza za sljedeću školsku godinu.
- (5) Školski kurikulum prema prijedlogu Nastavničkog vijeća i prethodnog mišljenja Vijeća roditelja donosi Školski odbor najkasnije do 7. listopada tekuće godine.
- (6) Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja donosi Školski odbor najkasnije do 7. listopada tekuće godine.
- (7) Školski odbor kod dostavljanja prijedloga školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada Vijeću roditelja određuje rok u kojem je Vijeće roditelja dužno dostaviti svoje mišljenje. Ako Vijeće roditelja u zadanom roku ne dostavi traženo mišljenje, smatra se da na prijedlog Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada nema primjedaba.
- (8) Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program te školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine.
- (9) Školski kurikulum i Godišnji plan i program objavljuju se a mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim za zaštitu osobnih podataka.

## **Organizacija rada**

### **Članak 14.**

- (1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni, o čemu odlučuje Školski odbor u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada te Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.
- (2) Promjene u organizaciji rada Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima i osnivaču.

### **Članak 15.**

- (1) Nastavu se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu u klasičnim i specijaliziranim učionicama te na drugim mjestima i ustanovama sukladno Godišnjem planu i programu rada Škole te Školskom kurikulumu i Strukovnom kurikulumu.
- (2) Nastava se ustrojava po razredima, a izvodi u razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama.
- (1) U Školi se mogu koristiti samo udžbenici koje je odobrilo Ministarstvo.

## **Ustroj razrednih odjela**

### **Članak 16.**

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

## **Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti**

### **Članak 17.**

- (1) U Školi se organiziraju izvannastavne aktivnosti radi zadovoljavanja različitih interesa i potreba učenika.
- (2) Izvannastavne aktivnosti planiraju se Godišnjim planom i programom rada Škole, Školskim kurikulumom i Strukovnim kurikulumom, a temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada.
- (3) Učenici mogu biti uključeni u izvanškolske aktivnosti, a rad učenika u izvanškolskim aktivnostima može se priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

## **Dopunska i dodatna nastava**

### **Članak 18.**

- (1) Dopunska nastava organizira se za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju.
- (2) Dodatna nastava organizira se za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet.

## **Školska zadruga**

### **Članak 19.**

- (1) Škola može imati učeničku zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti.
- (2) Učenička zadruga dragovoljna je interesna učenička organizacija koja pridonosi postizanju odgojno-obrazovnih i društveno-gospodarskih ciljeva Škole jer omogućuje stjecanje radno-tehničkog, gospodarskog, ekološkog odgoja i obrazovanja, razvoj sposobnosti i korisno provođenje slobodnog vremena.
- (3) Učenička zadruga osniva sekcije, koje su temeljne odgojno-obrazovne i radne jedinice zadruge. Škola može stavljati u promet proizvode nastale kao rezultat rada učenika.
- (4) Sredstva stečena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju, a mogu se uporabiti samo za rad učeničke zadruge i unapređenje odgojno-obrazovnog rada Škole.
- (5) Tijela zadruge su skupština i uprava zadruge. Skupštinu čine svi članovi zadruge.
- (6) Upravu čine zadružni odbor, predsjednik i tajnik zadruge.
- (7) Članove zadružnog odbora, voditelje sekcija i stručnog voditelja učeničke zadruge imenuje Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz prethodnu suglasnost uprave zadruge.
- (8) Zadružni odbor donosi Pravila učeničke zadruge, kojim se utvrđuju statusna obilježja, način obavljanja djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti tijela zadruge i druga važna pitanja za rad učeničke zadruge.  
Pravila iz stavka 5. ovog članka potvrđuje Školski odbor.

## **Suradnja škole**

### **Članak 20.**

U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja te obavljanju djelatnosti, Škola surađuje s drugim školama, ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

## Športski klubovi i društva

### Članak 21.

- (1) Škola ima školsko sportsko društvo „Banovac“.
- (2) Rad školskog sportskog društva, nadležnost voditelja Školskog sportskog društva te ustroj Školskog športskog društva, uređuje se Poslovníkom o radu Školskog sportskog društva „Banovac“.

## Izleti i ekskurzije

### Članak 22.

- (1) Škola može izvoditi poludnevne i jednodnevne izlete i ekskurzije te poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti prema planu utvrđenom Godišnjim planom i programom rada te Školskim kurikulumom i Strukovnim kurikulumom.
- (2) Aktivnosti iz stavka 1. ovog članka trebaju biti u funkciji ostvarivanja Školskog kurikuluma, Strukovnog kurikuluma, Nastavnog plana i programa i drugih kurikularnih dokumenata propisanih Zakonom.
- (3) Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

## Školska knjižnica

### Članak 23.

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

## III. USTROJSTVO ŠKOLE

### Članak 24.

- (1) Škola obavlja djelatnost iz članka 11. ovog Statuta u sjedištu Škole te na izdvojenoj lokaciji na adresi Drvni centar Glina d.o.o., Žrtava Domovinskog rata 71, Glina.
- (2) U sjedištu Škole izvodi se nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada za učenike Škole.

### Članak 25.

- (1) U Školi se ustrojavaju četiri službe:
  - stručno-pedagoška služba
  - pravno-kadrovska služba
  - računovodstveno-financijska služba
  - pomoćno-tehnička služba
- (2) Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole i školskim kurikulumom.
- (3) Pravno-kadrovska služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, poslove čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika

u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

- (4) Računovodstveno-financijska služba obavlja računovodstvene i knjigovodstvene poslove te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.
- (5) Pomoćno-tehnička služba obavlja poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša i druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

## **Kućni red**

### **Članak 26.**

- (1) Unutarnji rad i poslovanje Škole uređuje se Pravilnikom o kućnom redu.
- (2) Pravilnik o kućnom redu donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.
- (3) U Školi je zabranjen svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

## **Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti**

### **Članak 27.**

Školski odbor donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi nakon rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

## **IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

### **Školski odbor**

#### **Članak 28.**

- (1) Školom upravlja Školski odbor.
- (2) Školski odbor ima sedam članova od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako nije utemeljeno radničko vijeće imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest imenuje i razrješuje:
  - Nastavničko vijeće dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
  - Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole,
  - Osnivač, tri člana.

### **Zapreke za članstvo u školskom odboru**

#### **Članak 29.**

Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba za koju postoje zapreke za imenovanje propisane člankom 119. stavkom 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom propisu.

## **Izbor članova Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika**

### **Članak 30.**

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

### **Članak 31.**

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

### **Članak 32.**

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

### **Članak 33.**

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

### **Članak 34.**

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

### **Članak 35.**

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



- (4) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

### **Članak 36.**

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

### **Izbor članova Školskog odbora iz reda roditelja**

### **Članak 37.**

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

### **Članak 38.**

- (1) O izboru jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole, odlučuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.
- (2) Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.
- (3) Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu, osim ako je član Vijeća roditelja istodobno i radnik Škole.
- (4) Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu sa stavkom 3. ovoga članka.
- (5) Vijeće roditelja javnim glasovanjem bira jednog člana Školskog odbora.
- (6) Glasovanje je pravoaljšano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Vijeća roditelja.
- (7) U slučaju da dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za te kandidate sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
- (8) Nakon izbora utvrđuje se jedan član iz reda roditelja kojeg će Vijeće roditelja odlukom imenovati u Školski odbor.

### **Konstituirajuća sjednica Školskog odbora**

### **Članak 39.**

- (1) Izvod iz zapisnika sa sjednice Nastavničkog vijeća, odnosno sa sjednice Vijeća roditelja s popisom imenovanih članova školskog odbora dostavlja se ravnatelju.
- (2) Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.
- (3) Najstariji član Školskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

#### **Članak 40.**

- (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.

#### **Članak 41.**

- (1) Verifikaciju mandata imenovanih članova obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz popisa o imenovanju.
- (2) Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri godine.
- (2) Iznimno, članu Školskog odbora imenovanom iz reda roditelja mandat prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učeniku.
- (3) Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

### **Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora**

#### **Članak 42.**

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

#### **Članak 43.**

Predsjednik Školskog odbora:

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

#### **Članak 44.**

- (1) U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti, predsjednika Školskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika Školskog odbora.
- (2) Ako je i zamjenik predsjednika Školskog odbora spriječen voditi sjednicu, Školski odbor na sjednici određuje osobu iz reda članova Školskog odbora koja će predsjedavati sjednici.

## **Sazivanje i održavanje sjednica Školskog odbora**

### **Članak 45.**

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

### **Članak 46.**

- (1) Pozivi za sjednicu dostavljaju se u pisanom ili elektroničkom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu svim članovima Školskog odbora i ravnatelju, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.
- (2) Pozivi se dostavljaju svim članovima Školskog odbora, ravnatelju Škole te po potrebi izvjestiteljima o pojedinim pitanjima u svezi s dnevnim redom kao i drugim osobama koje se pozivaju na sjednicu.
- (3) Jedan primjerak poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu stavlja se na oglasnu ploču Škole u roku određenom u stavku 1. ovog članka.

### **Članak 47.**

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

## **Način rada i odlučivanje na sjednici Školskog odbora**

### **Članak 48.**

- (1) Prije početka sjednice Školskog odbora predsjedatelj provjerava je li na sjednici nazočna potrebna većina članova tijela i ako jest, započinje sjednicu.
- (2) Sjednici Školskog odbora mogu biti nazočne i druge osobe uz dopuštenje Školskog odbora ili u skladu s posebnim propisima.
- (3) Nakon prihvaćanja zapisnika s prethodne sjednice i predloženog dnevnog reda, prelazi se na raspravu i odlučivanje redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.
- (4) Kada su članovima Školskog odbora dostavljeni materijali za sjednicu na temelju kojih se donosi određena odluka ili zaključak, predsjedatelj odnosno izvjestitelj, dužan je kratko iznijeti sadržaj materijala, predložene odluke ili zaključka.

- (5) Na sjednici nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ predsjedatelja sjednice.
- (6) Predsjedatelj daje riječ prijavljenima za raspravu prema redoslijedu kojim su se prijavili, osim ako je to potrebno zbog dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.
- (7) Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojima se raspravlja.
- (8) Predsjedatelj sjednice dužan je skrbiti da sudionika u raspravi nitko ne ometa za vrijeme njegova izlaganja.
- (9) Odluke Školskog odbora potpisuje predsjedatelj.

#### **Članak 49.**

- (1) Sjednica Školskog odbora prekida se kada se broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice, kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave i u drugim opravdanim slučajevima.
- (2) Odluku o prekidu sjednice donosi Školski odbor, a u slučaju kada se broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice, odluku o prekidu sjednice donosi predsjedatelj.
- (3) Nova sjednicu Školskog odbora saziva se u skladu s člancima 45.- 47. ovog Statuta.

#### **Članak 50.**

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

#### **Članak 51.**

- (1) O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik se vodi pisano, a može se i tonski snimati po odluci Školskog odbora, a uz prethodnu suglasnost nazočnih na sjednici.
- (3) Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjedatelj Školskog odbora u dogovoru s ravnateljem.

#### **Članak 52.**

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

### **Članak 53.**

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

### **Prestanak mandata i razrješenje člana Školskog odbora**

### **Članak 54.**

- (1) Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 28. stavka 2. ili stavka 2. podstavaka 1. ili 2. članka 28. ovoga Statuta prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.
- (2) Dopunski izbori provode se najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka mandata prema stavku 1. ovoga članka.
- (3) Mandat člana Školskog odbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran član Školskog odbora kojemu je mandat prijevremeno prestao.
- (4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 29. do 38. ovoga Statuta za članove Školskog odbora koja imenuju Nastavničko vijeće i Vijeće roditelja.
- (5) Na dopunskom izboru, jednog člana bira radničko vijeće, a ako nije utemeljeno radničko vijeće, imenuju ga radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

### **Članak 55.**

- (1) Člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika i iz reda roditelja razrješuje se:
  - ako podnese ostavku na članstvo u Školskom odboru
  - ako mu kao nastavniku, odnosno stručnom suradniku, prestane radni odnos u Školi,
  - ako učeniku čiji je roditelj član Školskog odbora prestane školovanje u ovoj Školi, najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi,
  - ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
  - ako zbog nastanaka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove nastavnika i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa,
  - ako tijelo koje ga je imenovalo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru i ako u postupku imenovanja ravnatelja ne glasuje u skladu sa zaključkom tijela koje ga je imenovalo u Školski odbor,
  - ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava obveze, odnosno obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Škole,
  - ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora

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

## **Raspuštanje Školskog odbora i razrješenje člana Školskog odbora**

### **Članak 56.**

- (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 upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja.
- (3) Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.
- (4) Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje privremeno zamjenjuje Školski odbor, primjenjuju se odredbe članka 121. stavci 4. – 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

### **Članak 57.**

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

## **Ovlasti Školskog odbora**

### **Članak 58.**

- (1) Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašten zakonom i provedbenim propisima Školski odbor:
  - imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra,
  - razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga Statuta,
  - donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole,
  - donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja,
  - donosi Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole i uz mišljenje Vijeća roditelja,
  - donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i uz mišljenje Vijeća roditelja nadzire njegovo izvršavanje,
  - donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja i usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana
  - daje ravnatelju prethodnu suglasnost pri zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,

- donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja prosudbe radne sposobnosti ako utvrdi da je obrazloženi prijedlog ravnatelja za upućivanje radnika na liječnički pregled opravdan,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- imenuje i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- određuje zamjenika ravnatelja i imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja,
- imenuje članove Povjerenstva za kvalitetu,
- nadzire izvršenje godišnjeg plana i programa rada,
- uz prethodnu suglasnost Osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Škole,
- odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 13.272,00 eura do 26.540,00 eura
- odlučuje uz suglasnost Osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnine bez obzira na vrijednost,
- odlučuje uz suglasnost Osnivača o promjeni namjene objekata ili prostora u vlasništvu Škole,
- odlučuje o uporabi dobiti Škole sukladno Zakonu, osnivačkom aktu i ovom Statutu,
- predlaže Osnivaču statusne promjene Škole, promjenu naziva i sjedišta
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole,
- daje ravnatelju i Osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima koja su značajna za rad i sigurnost Škole,
- osniva učeničke zadruge te klubove i društva,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada Škole
- razmatra prijedloge i predstavke građana u svezi s radom Škole,
- donosi odluku o provođenju revizije školske knjižnice,

obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i podzakonskim propisima, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

## **V. RAVNATELJ**

### **Uvjeti**

#### **Članak 59.**

(1) Nužni uvjeti za ravnatelja su:

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

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

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

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

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

## **Natječaj za ravnatelja**

### **Članak 60.**

- (1) Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor najkasnije 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
- (2) Natječaj se objavljuje u "Narodnim novinama" i na mrežnim stranicama Škole.
- (3) U natječaju se objavljuju nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, dodatne kompetencije, vrijeme na koje se ravnatelj imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti u izvorniku ili ovjerenj preslici, uputu za kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti prema posebnim propisima te rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave.
- (4) Uz prijavu na natječaj i potrebnu dokumentaciju prema natječaju, kandidat za ravnatelja dužan je dostaviti i program rada za mandatno razdoblje.

### **Članak 61.**

- (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, a za svaku otvorenu ponudu utvrđuje se je li :
  - dostavljena u propisanom roku,
  - dostavljena dokumentacija koja je navedena u natječaju,
  - kandidat ispunjava nužne uvjete za ravnatelja,
  - kandidat dostavio dokaz o dodatnim kompetencijama.

## **Dodatne kompetencije**

### **Članak 62.**

- (1) Dodatne kompetencije za ravnatelja dokazuju se na sljedeći način:
  - 1) Poznavanje stranog jezika dokazuje se preslikom svjedodžbe ili indeksa o završenom kolegiju stranog jezika, diplomom odnosno drugom ispravom o završenom studiju stranog jezika, uvjerenjem odnosno potvrdom ili drugom ispravom škole stranih jezika, odnosno druge ovlaštene ustanove ili pravne osobe za edukaciju stranog jezika o završenom stranom jeziku.



- 2) Osnovne digitalne vještine dokazuju se potvrdom, odnosno uvjerenjem ili drugom ispravom institucije, ustanove ili ovlaštene pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti o završenoj edukaciji stjecanja digitalnih vještina, odnosno diplomom ili drugom ispravom o završenom studiju iz područja informacijskih znanosti.
- 3) Iskustvo rada na projektima dokazuje se potvrdom, uvjerenjem ili drugom ispravom o radu na projektu.
- 4) Svi dokazi iz stavka 1. točaka 1., 2. i 3. ovog članka dostavljaju se u izvorniku ili ovjerenj preslici.

### **Vrednovanje dodatnih kompetencija**

#### **Članak 63.**

- (1) Dodatne kompetencije iz članka 62. ovog statuta u skladu s dostavljenim dokazima kandidata koji su se prijavili na natječaj, Školski odbor vrednuje na sljedeći način:
  - poznavanje stranog jezika: 0 bodova (nema dokaza), 1 bod (priložen dokaz),
  - osnovne digitalne vještine: 0 bodova (nema dokaza), 1 bod (priložen dokaz),
  - iskustvo rada na projektima: 0 bodova (nema dokaza), 1 bod (priložen dokaz).

#### **Članak 64.**

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

#### **Članak 65.**

- (1) Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija dva ili više kandidata imaju jednak najveći broj bodova, Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću odnosno skupu (zboru) radnika i Školskom odboru, dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak najveći broj bodova.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili najveći jednak broj bodova, osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnjju proceduru upućuje se lista u kojoj se navodi samo osoba, odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.
- (3) Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija jedan kandidat ima najveći broj bodova, a dva ili više kandidata imaju jednak drugorangirani broj bodova na listi, u daljnjju proceduru upućuje se lista na kojoj su navedeni svi kandidati.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak drugorangirani broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnjju proceduru upućuje se lista u kojoj se uz osobu

koja ima najveći broj bodova navodi samo osoba odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

### **Članak 66.**

- (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 skup (zbor) radnika.
- (2) Sjednice iz stavka 1. ovog članka sazivaju se u skladu s općim aktima Škole i odredbama ovog Statuta.
- (3) Sjednicu Nastavničkog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća kojeg Nastavničko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a skup (zbor) radnika član Školskog odbora izabran od radničkog vijeća odnosno skupa (zbor) radnika.
- (4) U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 3. ovog članka vode sjednicu, Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno skup (zbor) radnika biraju predsjedavatelja sjednice.
- (5) Kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, skupa (zbor) radnika i Školskog odbora.
- (6) Program rada sadrži ciljeve, aktivnosti, budžet, vremenski plan, projekte i ostale elemente koji opisuju što će se i kako provoditi u sljedećem mandatnom razdoblju.
- (7) Kandidati se obavještavaju i pozivaju predstaviti program rada za mandatno razdoblje. Obavijest o vremenu i mjestu održavanja sjednica Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, skupa (zbor) radnika i Školskog odbora kandidatima se dostavlja na adresu stanovanja ili na mail adresu naznačenu u prijavi.
- (8) Kandidat predstavlja program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, skupa (zbor) radnika i Školskog odbora bez nazočnosti drugih kandidata.
- (9) Nakon završenog predstavljanja programa rada, Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i skup (zbor) radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.
- (10) Zaključci tijela iz stavka 6. ovog članka obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u Školski odbor.

### **Članak 67.**

- (1) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te skupa (zbor) radnika.
- (2) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zbor) radnika bira se izorno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.
- (3) Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.  
Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.
- (4) Izorno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koju je utvrdio Školski odbor u skladu s odredbama ovog Statuta.
- (5) 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.

- (6) Svaki član nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata za kojeg glasuje.
- (7) Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.
- (8) Ako se glasuje o samo jednom kandidatu, na glasački listić navodi se „za“ i „protiv“.
- (9) Nakon obavljenog glasovanja izborna povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.
- (10) 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.
- (11) 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.
- (12) Kada se glasuje o samo jednom kandidatu, on mora dobiti natpolovičnu većinu glasova nazočnih na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika.
- (13) Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja ili skup (zbor) radnika raspolažu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.
- (14) Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja, donose se zaključci iz članka 66. stavcima 6. i 7. ovog Statuta koji se dostavljaju Školskom odboru.

### **Članak 68.**

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

### **Sklapanje ugovora o radu s ravnateljem**

### **Članak 69.**

- (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 učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, taj ugovor o radu mirovat će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme dva uzastopna mandata.
- (4) Osoba iz stavka 1. ovoga članka ima pravo povratka na rad na poslove na kojima je prethodno radila u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u suprotnom joj prestaje radni odnos.

### **Izvješćivanje kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja**

#### **Članak 70.**

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

### **Vršitelj dužnosti ravnatelja**

#### **Članak 71.**

- (1) Ako Školski odbor prema natječaju u postupku određenom ovim Statutom ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za učitelja, nastavnika, odnosno stručnog suradnika.
- (3) Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.
- (4) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
- (5) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa s predsjednikom Školskog odbora ugovor o radu na određeno vrijeme za obavljanje poslova vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (6) Ako osoba koja je imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima sa Školom sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, ima pravo na mirovanje ugovora o radu za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (7) Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.
- (8) Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se u skladu s odredbama ovoga članka i u slučaju kada Škola nema ravnatelja.
- (9) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je ministar uskratio suglasnost u postupku imenovanja ravnatelja Škole.

### Članak 72.

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

(2) Ravnatelj:

- predstavlja i zastupa Školu,
- odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad Škole,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole,
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- organizira i vodi poslovanje i rad Škole,
- predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte,
- predlaže Školskom odboru Godišnji plan i program rada Škole,
- u suradnji s Nastavničkim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje Školskog kurikulumu,
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja,
- izdaje radne naloge radnicima,
- imenuje razrednike,
- provodi odluke i zaključke Osnivača, Školskog odbora i Nastavničkog vijeća
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika,
- planira rad, saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća,
- uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a samostalno zasniva radni odnos kada obavljanje poslova ne trpi odgodu na vrijeme do 60 dana,
- u slučaju sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, upućuje Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti. Ako se ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijaliste medicine rada utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno obrazovnom radu, istu prosudbu upućuje izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja,
- u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi otkazuje radniku koji odbije izvršiti odluku Školskog odbora o upućivanju na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti,
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine i odgovara za sigurnost učenika, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e-maticu i e-dnevnik,
- sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o investicijskim radovima do 13.272,00 eura samostalno, a

preko 13.272,00 eura prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti osnivača,

- donosi plan nabave,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada,
- analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave,
- osigurava dostupnost školskog kurikulumu učenicima i roditeljima,
- određuje nastavnika za predlaganje ocjene razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbivanja ili spriječenosti,
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena,
- imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje državne mature u Školi,
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika,
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa,
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede,
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- izvješćuje roditelje, učenike i Osnivača o promjenama u radu i ustrojstvu Škole,
- zabranjuje u Školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,

obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijeком propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

### **Članak 73.**

- (1) Ravnatelj je samostalan u radu, a odgovoran je Školskom odboru i Osnivaču sukladno zakonskim odredbama.
- (2) Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта pojedinih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Škole.

## **Prestanak ugovora o radu ravnatelja**

### **Članak 74.**

- (1) Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:
  1. smrću,
  2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
  3. završetkom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža,
  4. sporazumom sa Školom,
  5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,

6. otkazom Škole.

## **Razrješenje ravnatelja**

### **Članak 75.**

- (1) Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole te u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama:
1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
  2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
  3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Škole, ili neosnovano ne izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima,
  4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Školi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Škole.

### **Članak 76.**

- (1) Školski odbor može razriješiti ravnatelja Škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra.
- (2) Ako Školski odbor ne razriješi ravnatelja Škole na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a ministar procijeni da je prijedlog opravdan, ministar će razriješiti ravnatelja.

### **Članak 77.**

Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 75. stavak 1. točka 1. ovog Statuta, s ravnateljem će Škola sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

### **Članak 78.**

Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje iz razloga navedenih u članku 75. stavku 1. točke 3. i 4. ovog Statuta, prije donošenja odluke o razrješenju, obvezan je ravnatelju omogućiti iznošenje svoje obrane odnosno izjašnjavanje o navedenim razlozima u pisanom obliku i u primjerenom roku od najmanje tri dana koji mu je odredio Školski odbor.

### **Članak 79.**

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

## **Sudska zaštita prava i otkaz ravnatelju**

### **Članak 80.**

- (1) Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani Zakonom o ustanovama i člankom 75. ovoga Statuta.
- (2) Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

### **Članak 81.**

- (1) Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 75. stavku 1. točkama 3. i 4. ovog Statuta Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.
- (2) Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi 30 dana.
- (3) Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj može podnijeti tužbu samo ako je podnio tužbu protiv odluke o razrješenju sukladno Zakonu o ustanovama.
- (4) Tužba iz stavka 3. ovoga članka podnosi se općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

## **Imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisivanje natječaja**

### **Članak 82.**

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

## **VI. STRUČNA TIJELA ŠKOLE**

### **Članak 83.**

Stručna tijela škole su Nastavničko vijeće i Razredno vijeće.

### **Članak 84.**

- (1) Nastavničko vijeće čine svi nastavnici, stručni suradnici Škole i ravnatelj.
- (2) 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 i Strukovni kurikulum,
  - analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
  - odlučuje o zahtjevu roditelja odnosno učenika o promjeni programa ili o prelasku iz jedne škole u drugu,



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

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

### **Članak 85.**

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

(2) Razredno vijeće:

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

(3) Razrednik je stručni voditelj Razrednog vijeća i razrednog odjela.

## Članak 86.

Na sjednicama Nastavničkog i Razrednog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem ako za pojedino pitanje u odredbama ovog Statuta ili drugim općim aktom nije određeno drugačije.

## VII. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

### Članak 87.

- (1) Škola je dužna provoditi Samovrednovanje i vanjsko vrednovanje.
- (2) Samovrednovanje Škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) prema uputama Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (u daljnjem tekstu: Agencija).
- (3) Povjerenstvo ima pet članova koje imenuje i razrješuje Školski odbor i to su:
  - ravnatelj ustanove, koji je i predsjednik Povjerenstva,
  - predstavnik Nastavničkog vijeća,
  - predstavnik polaznika,
  - predstavnik roditelja,
  - predstavnik dionika na prijedlog osnivača škole.
- (4) Nastavničko vijeće bira jednog člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika. Prilikom provođenja izbora za člana Povjerenstva, članovi Nastavničkog vijeća glasuju javno.
- (5) Izabran je kandidat koji dobije najveći broj glasova, odnosno, ukoliko je predložen samo jedan kandidat izabran je ukoliko dobije većinu od ukupnog broja članova stručnog tijela koje ga bira.
- (6) Za člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda polaznika, Školski odbor će imenovati učenika koji je izabran za predsjednika Vijeća učenika, a za člana iz reda roditelja imenovat će roditelja koji je izabran za predsjednika Vijeća roditelja.
- (7) Mandat članovima Povjerenstva traje četiri godine, a teče od dana konstituiranja.
- (8) Članu Povjerenstva imenovanom iz reda učenika i roditelja mandat traje dok im traje mandat u Vijeću učenika, odnosno Vijeću roditelja.
- (9) Članovima Povjerenstva izabranim na dopunskim izborima mandat traje do isteka mandata svim ranije izabranim članovima Povjerenstva.
- (10) Mandat članovima može prestati i prije isteka roka mandata:
  - na vlastiti zahtjev člana
  - po zahtjevu za razrješenje tijela koje je člana predložilo.
- (11) Za rad Povjerenstva za kvalitetu odgovoran je ravnatelj škole, koji osigurava uvjete za provedbu svih procesa osiguranja kvalitete, osigurava da svi dionici budu uključeni u procese osiguravanja kvalitete i pruža podršku zaposlenicima u procesu samovrednovanja.
- (12) O provedenom postupku procesa samovrednovanja predsjednik Povjerenstva za kvalitetu izvješćuje Agenciju za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

### Članak 88.

- (1) Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja u Školi ravnatelj imenuje Školski tim za samovrednovanje.

- (2) Školski tim za samovrednovanje ima tri člana koji se imenuju iz reda nastavnika i stručnih suradnika. Jedan od tri člana Školskog tima za samovrednovanje je voditelj tima i koordinator samovrednovanja.
- (3) Mandat članovima školskog tima za samovrednovanje traje četiri godine.
- (4) Školski tim za samovrednovanje:
  - koordinira proces samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu,
  - planira provedbu procesa samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu,
  - upravlja aktivnostima koje se provode u procesu samovrednovanja,
  - daje stručnu podršku za provedbu procesa samovrednovanja, o rezultatima aktivnosti koje se provode u procesu samovrednovanja izvješćuje Povjerenstvo za kvalitetu,
  - sastavlja izvješće o samovrednovanju i dostavlja ga Povjerenstvu za kvalitetu na usvajanje
  - koordinira provedbu planiranih unapređenja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu.

## **VIII. RADNICI ŠKOLE**

### **Radnici škole**

#### **Članak 89.**

- (1) Radnici Škole su osobe koje u Školi imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima i druge osobe koje obavljaju stručne, administrativno-tehničke i pomoćne poslove. Odgojno-obrazovni rad u Školi obavljaju nastavnici i stručni suradnici.
- (2) Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju, Škola može na prijedlog Osnivača, a uz suglasnost Ministarstva, u odgojno-obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi ili stručno komunikacijske posrednike koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti, na način i pod uvjetima propisanim pravilnikom koji donosi ministar.

### **Stručno osposobljavanje i usavršavanje**

#### **Članak 90.**

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

### **Napredovanje u struci**

#### **Članak 91.**

- (1) Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci odnosno zanimanju u najmanje dvije razine i stjecati odgovarajuća zvanja.
- (2) Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj Škole mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.
- (3) Ministar propisuje razine, odgovarajuća zvanja, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

## **Radni odnos i pravilnik o radu**

### **Članak 92.**

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

### **Članak 93.**

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

### **Članak 94.**

(1) Škola ima tajnika.

Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:

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

(2) Tajnik Škole obavlja poslove propisane Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koje se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

## **IX. UČENICI**

### **Upis učenika**

### **Članak 95.**

- (1) Učenici se upisuju u prvi razred srednje škole na temelju natječaja u skladu s odlukom o upisu, koju za svaku školsku godinu donosi ministar.
- (2) Prijave za upis u prve razrede srednjih škola provode se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijave upisa u srednje škole (NISpuSS), osim u posebnim slučajevima propisanim odlukom o upisu.
- (3) Elemente i kriterije za izbor kandidata za upis u prvi razred srednje škole za sve vrste srednjih škola propisuje ministar Pravilnikom.
- (4) Natječaj za upis učenika u prvi razred srednje škole objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole i Osnivača, a sadržaj natječaja propisuje se odlukom o upisu, koju za svaku školsku godinu donosi ministar.
- (5) Postupke elektroničkih prijava i upisa u srednju školu provodi Povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

## **Članak 96.**

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

## **Članak 97.**

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

## **Članak 98.**

- (1) Učenika stranog državljanina, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu ili apatrida koji želi nastaviti školovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred nakon priznavanja razdoblja obrazovanja u inozemstvu.
- (2) Postupak priznavanja inozemne obrazovne kvalifikacije pokreće se na temelju pisanog zahtjeva roditelja učenika, odnosno učenika.
- (3) Zahtjev za priznavanje inozemne obrazovne kvalifikacije mora sadržavati:
  - ispravu kojom se dokazuje inozemna obrazovna kvalifikacija u izvorniku,
  - ovjereni prijevod isprave kojom se dokazuje inozemna obrazovna kvalifikacija,
  - ispravu kojom se dokazuje završeno razdoblje studija ili položeni ispiti,
  - ispravu o državljanstvu, osim u slučaju apatrida ili osoba 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 nedostatno poznaju hrvatski jezik u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

### **Nastavak obrazovanja za višu razinu kvalifikacije**

## **Članak 99.**

- (1) Učenik koji je stekao nižu razinu srednjeg obrazovanja može nastaviti obrazovanje u trogodišnjem strukovnom programu obrazovanja u statusu redovitog učenika.
- (2) Učenik koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine može nastaviti obrazovanje u četverogodišnjem strukovnom programu obrazovanja u statusu redovitog učenika.
- (3) Učenik iz stavka 1. i 2. ovoga članka može nastaviti obrazovanje za višu razinu kvalifikacije u roku od dvije godine dana od dana završetka niže razine srednjega obrazovanja, odnosno od završetka trogodišnjeg obrazovnog programa.

### **Članak 100.**

- (1) Obrazovanje radi stjecanja više razine kvalifikacije može se nastaviti, u pravilu, unutar istoga obrazovnog sektora u kojemu je stečeno prethodno strukovno obrazovanje.
- (2) Obrazovanje iz stavka 1. ovoga članka može nastaviti učenik čiji prosjek ocjena svih razreda srednjega strukovnog obrazovanja u prethodno završnome strukovnom obrazovanju iznosi najmanje 3,50 zaokruženo na dvije decimale.
- (3) Ostvarivanje prava nastavka obrazovanja za višu razinu kvalifikacije uvjetuje se polaganjem razlikovnih, odnosno dopunskih ispita koje određuje Nastavničko vijeće Škole.

### **Članak 101.**

- (1) Škola je obvezna do 15. lipnja tekuće školske godine objaviti na mrežnim stranicama Škole programe obrazovanja za stjecanje više razine kvalifikacije.
- (2) Učenik, odnosno roditelj ili skrbnik malodobnog učenika, obvezan je do 5. srpnja tekuće školske godine podnijeti Školi pisani zahtjev za nastavkom obrazovanja uz koji je obvezan priložiti izvornike ili ovjerene preslike prethodno stečenih razrednih svjedodžbi i svjedodžbe o završenom obrazovanju.
- (3) zahtjevu iz stavka 2. ovog članka Škola odlučuje rješenjem.
- (4) Rješenjem kojim se učeniku odobrava nastavak obrazovanja utvrđuje se rok do kojega učenik mora položiti razlikovne i/ili dopunske ispite te izvršiti sve obveze, kao i sve druge važne pojedinosti vezane za nastavak obrazovanje.
- (5) Učenik, kojemu je odobren nastavak obrazovanja za višu razinu kvalifikacije, upisuje se u Školu putem upisnice dostupne na mrežnim stranicama ministarstva nadležnog za obrazovanje i mrežnim stranicama Škole.

### **Članak 102.**

- (1) Učenik kojem je određena obveza polaganja manjeg broja razlikovnih ispita i/ili dopunskih ispita, započet će s redovitim pohađanjem nastave razreda u kojem nastavlja obrazovanje nakon upisa u Školu.
- (2) Učenik iz stavka 1. ovoga članka obvezan je položiti razlikovne i/ili dopunske ispite do 31. ožujka tekuće školske godine.
- (3) Učenik koji do roka propisanoga stavkom 2. ovoga članka ne položi razlikovne i/ili dopunske ispite, ne može s uspjehom završiti razred u kojem je nastavio obrazovanje.
- (4) Učenik kojemu je određena obveza polaganja većeg broja razlikovnih i/ili dopunskih ispita, nakon upisa u Školu, u prvoj će školskoj godini polagati razlikovne i/ili dopunske ispite bez redovitog pohađanja nastave.
- (5) Za učenika iz stavka 4. ovoga članka Škola će organizirati konzultativno-instruktivni oblik odgojno-obrazovnog rada.
- (6) Raspored i način organiziranja ovog odgojno-obrazovnog rada utvrdit će se Godišnjim planom i programom rada.
- (7) Učenik koji iz neopravdanih razloga ne sudjeluje u organiziranom odgojno-obrazovnom radu, ne može pristupiti polaganju razlikovnih i/ili dopunskih ispita.
- (8) Učenik iz stavka 4. ovoga članka obvezan je položiti razlikovne i/ili dopunske ispite do 31. kolovoza tekuće godine.

- (9) Ako učenik zbog opravdanog razloga ne pristupi razlikovnim i/ili dopunskim ispitima u zadanim rokovima, Škola će mu omogućiti naknadno polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojega nije pristupio ispitu.
- (10) Ako učenik iz stavaka 1. i 4. ovoga članka ne položi razlikovne i/ili dopunske ispite u rokovima iz stavaka 2. i 8. ovoga članka, gubi pravo nastavka obrazovanja za višu razinu kvalifikacije u statusu redovitog učenika.

### **Članak 103.**

- (1) Učenik ne može pristupiti polaganju razlikovnih i/ili dopunskih ispita iz višeg razreda ako nije položio sve razlikovne i/ili dopunske ispite iz prethodnog razreda.
- (2) Učenik može u jednome danu polagati najviše tri ispita.
- (3) Ispit iz jednoga nastavnog predmeta može se polagati najviše tri puta i to dva puta pred predmetnim nastavnikom te jedan put pred ispitnim povjerenstvom.
- (4) Ispitno povjerenstvo čine tri člana koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna.
- (5) Način polaganja ispita pred povjerenstvom uređen je člancima 115. do 116. Statuta Škole.
- (6) Polaganje razlikovnih i/ili dopunskih ispita učenik prijavljuje prijavnicom najkasnije tri radna dana prije ispitnog roka.
- (7) Rokove za prijavu i polaganje razlikovnih i/ili dopunskih ispita određuje Nastavničko vijeće Škole.
- (8) Škola će do 30. rujna tekuće školske godine na mrežnim stranicama Škole objaviti rokove za prijavu i polaganje razlikovnih i/ili dopunskih ispita i raspored organizacije odgojno-obrazovnog rada.

## **Promjena škole i promjena obrazovnog programa**

### **Članak 104.**

- (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 do početka drugog polugodišta.
- (2) Na zahtjev učenika, odnosno roditelja, odluku o promjeni programa u istoj ili drugoj školi, odnosno odluku o prelasku iz jedne škole u drugu koja provodi isti obrazovni program donosi Nastavničko vijeće, vodeći računa o tome da odluka ne utječe na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa uz poštivanje propisanih pedagoških standarda.
- (3) Promjena programa u srednjoj školi može se uvjetovati polaganjem razlikovnih i/ili dopunskih ispita, a sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita te način i rokove polaganja ispita određuje Nastavničko vijeće.
- (4) Učenik koji prelazi iz Škole u drugu školu izdaje se prijepis ocjena, a učenik se ispisiuje u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.
- (5) Učeniku prvog razreda srednje škole može se odlukom Nastavničkog vijeća omogućiti promjena upisanog programa u istoj ili drugoj školi, odnosno upis u drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni program ako učenik ima jednak ili veći broj bodova potrebnih za upis od zadnjeg učenika upisanog u taj program u toj školi i toj školskoj godini.

- (6) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, odlukom Nastavničkog vijeća učeniku prvog 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.
- (7) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo, škola koja ostvaruje isti obrazovni program u drugom mjestu, dužna je upisati učenika i nakon kraja prvog polugodišta.
- (8) Ako učenik prekine srednje obrazovanje, škola ga može upisati ako prekid obrazovanja nije bio dulji od dvije školske godine, o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće.
- (9) Iznimno od stavka 8. ovog članka, Škola može upisati učenika i ako je od prekida obrazovanja prošlo više od dvije školske godine, uz suglasnost Ministarstva.

## **Status učenika**

### **Članak 105.**

- (1) Status redovnog učenika stječe se upisom u Školu.
- (2) Učeniku srednje škole prestaje status redovitog učenika:
  - na kraju školske godine u kojoj je završio obrazovanje u Školi,
  - kada se ispiše iz Škole,
  - kada se ne upiše u sljedeći razred u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
  - ako nakon izvršne pedagoške mjere isključenja iz Škole ne položi razredni ispit,
  - učeniku koji je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa, ali položio državnu maturu odnosno nije izradio i obranio završni rad, istekom roka od godine dana od dana završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa.
- (3) Učenicima kojima je prestao status redovitog učenika, Škola u e- matici i drugoj odgovarajućoj pedagoškoj dokumentaciji zaključuje posljednji razred koji je završio.

### **Članak 106.**

- (1) Učenik srednje škole može najviše dva puta upisati isti razred.
- (2) Iznimno, sukladno propisima kojima se uređuje strukovno obrazovanje, učenik može svaki razred upisati dva puta.
- (3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, u opravdanim slučajevima učenik srednje škole može upisati isti razred i više od dva puta, uz suglasnost ministra.

## **Prava i obveze učenika**

### **Članak 107.**

- (1) Učenici imaju pravo:
  - sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu,
  - pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
  - pravo na uvažavanje njegovog mišljenja,
  - pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika,
  - pravo na savjet i pomoć pri rješavanju problema,



- pravo na pritužbu nastavnicima, ravnatelju i Školskom odboru,
- koristiti objekte Škole i sredstva koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja u skladu s njihovom namjenom,
- iznositi prijedloge i mišljenja radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

(2) Učenici su dužni:

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

### **Zaštita zdravlja i sigurnost učenika**

#### **Članak 108.**

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

### **Izostanak učenika s nastave**

#### **Članak 109.**

- (1) Roditelj ili skrbnik učenika dužan je brinuti se da učenik redovito izvršava obaveze te u roku od najkasnije tri dana javiti razlog izostanka učenika u pravilu putem e-Dnevnika.
- (2) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.
- (3) Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.
- (4) 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 slično.
- (5) Opravdanost izostanka u pravilu prosuđuje razrednik.

### **Članak 110.**

- (1) Izostanak učenika s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:
  - nastavnik za izostanak tijekom nastavnoga dana,
  - razrednik za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana,
  - ravnatelj za izostanak do sedam uzastopnih radnih dana,
  - Nastavničko vijeće za izostanak do 15 uzastopnih radnih dana.
- (2) Pravodobnim zahtjevom roditelja za izostanak učenika s nastave prema stavku 1. ovoga članka smatra se:
  - usmeni ili pisani zahtjev nastavniku najkasnije neposredno prije početka nastave za izostanak tijekom nastavnoga dana, a pisani zahtjev razredniku za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana najkasnije jedan dan prije izostanka,
  - pisani zahtjev ravnatelju za izostanak najkasnije tri dana prije izostanka,
  - pisani zahtjev Nastavničkom vijeću najkasnije osam dana prije izostanka.
- (3) Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavcima 1. i 2. ovoga članka u pravilu putem e-Dnevnika.

### **Članak 111.**

- (1) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno, dokazuje se liječničkom potvrdom.
- (2) Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležno tijelo za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.
- (3) Neopravdanim izostankom učenika s nastave smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama članka 110. ovog Statuta te stavcima 1. i 2. ovog članka.
- (4) Izostanak učenika s nastave obvezno je opravdati najkasnije u roku od tri dana od povratka učenika na nastavu.

## **Pedagoške mjere**

### **Članak 112.**

Pedagoške mjere izriču se učenicima prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

## Ocjenjivanje učenika

### Članak 113.

- (1) Učenika se tijekom nastavne godine ocjenjuje iz svakog nastavnog predmeta te iz vladanja.
- (2) Ocjene iz nastavnih predmeta su brojčane; odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).
- (3) Ocjene iz vladanja su opisne: uzorno, dobro i loše.

## Preispitivanje ocjene i polaganje ispita pred Povjerenstvom

### Članak 114.

- (1) Učenik ili roditelj učenika koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti pisani zahtjev Nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred Povjerenstvom.
- (2) Polaganje ispita pred Povjerenstvom iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (3) Povjerenstvo se sastoji od tri člana koje imenuje Nastavničko vijeće.
- (4) Povjerenstvo se u pravilu sastoji od razrednika, nastavnika predmeta iz kojeg se ispit polaže i nastavnika istog ili srodnog nastavnog predmeta.
- (5) Ako Povjerenstvo na ispitu utvrdi prolaznu ocjenu, ta je ocjena konačna.
- (6) Ako Povjerenstvo utvrdi učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, upućuje ga na dopunski nastavni rad iz članka 117. ovog Statuta.
- (7) 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.

### Članak 115.

- (1) Ispit iz članka 114. stavka 2. ovog Statuta u pravilu se sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.
- (2) Iz kojeg će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje Nastavničko vijeće.
- (3) Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta, a usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.
- (4) Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo, a pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi Povjerenstva.
- (5) Pisani dio ispita prethodi usmenom dijelu ispita, a ako učenik ne pristupi pisanom dijelu ispita, smatra se da je odustao od ispita.
- (6) Ako učenik nije položio pisani dio ispita, ima pravo pristupiti usmenom dijelu ispita prema odluci Povjerenstva.
- (7) Pitanja na pisanom i na usmenom dijelu ispita moraju biti u skladu sa nastavnim planom i programom pojedinog nastavnog predmeta za određeni razred.
- (8) Na kraju ispita Povjerenstvo većinom glasova utvrđuje ocjenu koja se učeniku odmah priopćuje.

- (9) Ako je Povjerenstvo na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena Povjerenstva je konačna.
- (10) U slučaju da Povjerenstvo učeniku utvrdi ocjenu nedovoljan (1) te učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski nastavni rad.
- (11) Ocjena Povjerenstva ne može biti niža od zaključene ocjene koju se preispituje.

#### **Članak 116.**

- (1) O tijeku ispita vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.
- (3) Zapisnik vodi predsjednik Povjerenstva, a potpisuju ga svi članovi Povjerenstva.
- (4) 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.
- (5) Pisani radovi učenika se prilažu zapisniku i pohranjuju u pismohrani Škole.

### **Dopunski rad i popravni ispit**

#### **Članak 117.**

- (1) Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, Škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski nastavni rad koji je učenik dužan pohađati.
- (2) Dopunski nastavni rad iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima.
- (3) Dopunski nastavni rad ne može trajati kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.
- (4) Ako učenik tijekom dopunskog nastavnog rada ostvari očekivane ishode, nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit, nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog nastavnog rada.
- (5) Ako se učeniku nakon dopunskog nastavnog rada ne zaključi prolazna ocjena, upućuje ga se na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine.

#### **Članak 118.**

Popravni ispit polaže se pred ispitnim Povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena Povjerenstva je konačna.

### **Predmetni i razredni ispit**

#### **Članak 119.**

- (1) Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, polaže predmetni ili razredni ispit.
- (2) O upućivanju na predmetni ili razredni ispit odlučuje Nastavničko vijeće na prijedlog Razrednog vijeća.
- (3) Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovog članka smatraju se:
  - bolest u dužem trajanju ili druga opravdana fizička spriječenost,
  - drugi opravdani razlozi koje kao takve ocijeni Nastavničko vijeće.

- (4) Razredni ispit ima pravo polagati i učenik kojemu je izrečena pedagoška mjera isključenja iz Škole.

#### **Članak 120.**

- (1) Učenik koji zbog opravdanih razloga nije pohađao nastavu iz određenog nastavnog predmeta više od 30% ukupnog godišnjeg fonda sati, može se uputiti na polaganje predmetnog ispita pred povjerenstvom na prijedlog predmetnog nastavnika o čemu odlučuje Nastavničko vijeće.
- (2) Učenik koji želi polagati predmetni ili razredni ispit podnosi Nastavničkom vijeću zahtjev za polaganje ispita.
- (3) Odluku o polaganju predmetnog ili razrednog ispita donosi Nastavničko vijeće koje utvrđuje i rokove polaganja ispita.

### **Rokovi polaganja predmetnih i razrednog ispita**

#### **Članak 121.**

- (1) Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastavne godine.
- (2) Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi predmetnom ili razrednom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je odlukom Nastavničkog vijeća dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu, ali ne kasnije od 15. listopada kalendarske godine. Iznimno, u slučaju da učenik nije mogao pristupiti predmetnom ili razrednom ispitu zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških okolnosti, Škola je dužna učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon 15. listopada kalendarske godine, uz suglasnost ministra.
- (3) Učeniku koji na razrednom ispitu položi preko 2/3 utvrđenih predmeta, Nastavničko vijeće može odobriti još jedan dodatni rok za polaganje preostalih ispita.
- (4) Učenik koji je nakon polaganja predmetnog ili razrednog ispita negativno ocijenjen iz najviše dva predmeta, može pristupiti dopunskom radu i popravnom ispitu.

#### **Članak 122.**

- (1) Predmetni i razredni ispit polažu se pred povjerenstvom koje u pravilu čine predmetni nastavnik, nastavnik istog ili srodnog predmeta i razrednik, a imenuje ga Nastavničko vijeće.
- (2) Učenik ne može polagati više od tri predmeta u jednom danu.
- (3) Na polaganje razrednog i predmetnog ispita na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 115. i 116. Statuta.

#### **Članak 123.**

Predmetni ili razredni ispit mogu temeljem odluke Nastavničkog vijeća polagati i daroviti učenici koji završavaju Školu u vremenu kraćem od propisanog ili usporedno savladavaju još jedan obrazovni program.

## **Razlikovni i dopunski ispiti**

### **Članak 124.**

- (1) Razlikovne i dopunske ispite polažu:
  - učenici koji se tijekom školovanja upisuju u školu, prelazeći iz obrazovnog programa koji se sadržajem i opsegom razlikuje,
  - učenici koji su stekli nižu stručnu spremu, a nastavljaju školovanje ili polaganjem ispita žele steći srednju stručnu spremu,
  - učenici koji polažu prekvalifikaciju,
  - učenici koji su završili obrazovanje ili dio obrazovnog programa u inozemstvu.
- (2) Sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita te način i rokove polaganja ispita određuje Nastavničko vijeće.
- (3) Razlikovne i dopunske ispite utvrđuje Nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja, osim za učenike iz inozemstva koji polažu ispite prema rješenju ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja.
- (4) Razlikovni i dopunski ispiti mogu se polagati u cijelosti ili po godišnjim sadržajima.
- (5) Za polaganje razlikovnih i dopunskih ispita primjenjuju se odredbe ovog Statuta koje vrijede za polaganje razrednih ili predmetnih ispita.

## **Ponavljanje razreda**

### **Članak 125.**

Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda.

## **Popravni ispit**

### **Članak 126.**

- (1) Nastavničko vijeće određuje termine održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.
- (2) Popravni ispiti održavaju se krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine.
- (3) Popravni ispit učenik polaže pred ispitnim Povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.
- (4) Povjerenstvo ima tri člana:
  - predsjednik (razrednik kao predsjednik Povjerenstva),
  - ispitivač (nastavnik predmeta iz kojeg se polaže popravni ispit),
  - nastavnik istog ili srodnog nastavnog predmeta.
- (5) Ispitno povjerenstvo u pravilu donosi ocjenu jednoglasno.
- (6) Ukoliko ispitno povjerenstvo ne može donijeti ocjenu jednoglasno, ocjena se donosi većinom glasova, a član ispitnog povjerenstva koji s ocjenom nije suglasan ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.
- (7) Ocjena Povjerenstva je konačna.
- (8) Na polaganje popravnog ispita na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka od 115. do 116. ovog statuta.

### **Članak 127.**

Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka

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

## **Oslobađanje učenika od sudjelovanja u nastavnom predmetu ili aktivnosti**

### **Članak 128.**

- (1) Učenik koji zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili nastavnom predmetu ili bi to sudjelovanje štetovalo njegovu zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima, ako ti nastavni sadržaji nisu iz osnovnih predmeta struke.
- (2) Odluku o oslobađanju učenika od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima ili školskoj aktivnosti donosi Nastavničko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.
- (3) Učeniku koji je oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta u javnu ispravu se umjesto ocjene upisuje da je oslobođen.

## **Kategorizirani sportaši i posebno daroviti učenici**

### **Članak 129.**

- (1) Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša sukladno odredbama Zakona o sportu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području kao i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, mogu završiti Školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.
- (2) Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša pohađaju nastavu i završavaju osnovno i srednjoškolsko obrazovanje prema Pravilniku o načinu pohađanja i završetka obrazovanja sportaša.
- (3) Posebno daroviti učenici u umjetničkom području kao i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja pohađaju nastavu prema odluci Nastavničkog vijeća, a mogu polagati predmetni i razredni ispit na način propisan u članku 108. ovog statuta.

## **Nastava u kući odnosno zdravstvenoj ustanovi**

### **Članak 130.**

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

## **Dulje trajanje obrazovanja**

### **Članak 131.**

- (1) Učenicima koji ne završavaju obrazovanje zbog roditeljstva, iznimnih, socijalnih, osobnih ili obiteljskih prilika te zbog bolesti može se produžiti status redovitog učenika najviše za dvije godine.
- (2) O produžetku statusa redovitog učenika uz priloženu dokumentaciju nadležnih tijela, odlučuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća.
- (3) Polaznici iz stavka 1.ovoga članka imaju pravo dva puta pohađati svaki razred ukoliko zbog opravdanih razlog nisu ispunili obveze iz obrazovnoga kurikuluma.
- (4) Polazniku koji je na više od dvije godine iz opravdanih razloga prekinuo obrazovanje, na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz prethodno pribavljeno mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje, ravnatelj određuje uvjete za nastavak i stjecanje kvalifikacije ako je kurikulum izmijenjen u odnosu na kurikulum kvalifikacije koju je pohađao.

## **Pohvale i nagrade učenicima**

### **Članak 132.**

- (1) Učenici koji se ističu u učenju i vladanju te postižu iznimne rezultate u aktivnostima u Školi i izvan Škole, mogu biti pohvaljeni odnosno nagrađeni.
- (2) Pohvale i nagrade se mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini ili razredu.

### **Članak 133.**

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

### **Članak 134.**

- (1) Pohvale su:
  - usmene pohvale
  - pisane pohvale – pohvalnice, povelje, priznanja i sl.
- (2) Nagrade su:
  - priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.,
  - knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.,
  - športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.,
  - novčane nagrade.
- (3) Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole.



## **Horizontalna i vertikalna prohodnost**

### **Članak 135.**

- (1) U tijeku srednjoškolskog strukovnog obrazovanja omogućena je horizontalna i vertikalna prohodnost.
- (2) Uvjete i način nastavka obrazovanja za istu razinu kvalifikacije (horizontalna prohodnost), utvrdit će Nastavničko vijeće, sukladno uputama Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (u daljem tekstu: Agencija).
- (3) Nastavničko vijeće može donijeti opća pravila vezana za uvjete i način nastavka obrazovanja za istu razinu kvalifikacije, a u skladu s uputama Agencije.

## **X. TIJELA RAZREDNOG ODJELA I VIJEĆE UČENIKA**

### **Predsjednik i zamjenik predsjednika razrednog odjela**

#### **Članak 136.**

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

#### **Članak 137.**

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

### **Vijeće učenika**

#### **Članak 138.**

- (1) U školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.
- (2) Konstituirajuću sjednicu vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika vijeća učenika.
- (3) Članovi vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika vijeća učenika Škole.
- (4) Za predsjednika vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (5) načinu glasovanja, javno ili tajno, odlučuje Vijeće učenika. O izboru predsjednika vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

## Ovlasti Vijeća učenika

### Članak 139.

(1) Vijeće učenika :

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika,
- daje sugestije za provedbu izleta i ekskurzija,
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno–obrazovne djelatnosti i Kućnog reda,
- daje prijedloge o provedbi Kućnoga reda,
- može dati pritužbu ravnatelju Škole, Nastavničkom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika Škole,
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika.

## XI. RODITELJI I SKRBNICI

### Prava i obveze roditelja odnosno skrbnika

#### Članak 140.

- (1) Roditelji, odnosno skrbnici, dužni su upisati dijete u Školu, odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u koji je učenik uključen.
- (2) Roditelji, odnosno skrbnici, imaju obvezu izostanke učenika pravodobno opravdati.
- (3) Roditelji, odnosno skrbnici, imaju pravo biti redovito obaviješteni o učeničkim postignućima.

#### Članak 141.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti, Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i drugih oblika informiranja.
- (2) Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta.
- (3) Škola usmeno ili pisano izvješćuje roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika tijekom školske godine.
- (4) Na kraju školske godine učenici dobivaju svjedodžbu o postignutom uspjehu.

#### Članak 142.

- (1) Roditelji učenika imaju pravo i obvezu biti upoznati sa svim sadržajima obuhvaćenima Nastavnim planom i programom rada i Školskim kurikulumom koji su objavljeni na mrežnim stranicama Škole; obveznim, izbornim i fakultativnim nastavnim predmetima, međupredmetnim i/ili interdisciplinarnim sadržajima i/ili modulima, izvannastavnim, eksperimentalnim i posebnim programima te dati suglasnost za sudjelovanje učenika u svim navedenim sadržajima osim u nastavnim predmetima koji su dio odgojno-obrazovnog standarda.
- (2) Za sudjelovanje učenika u izbornim i fakultativnim predmetima, aktivnostima, modulima, programima i projektima koji nisu obvezni, potrebno je pribaviti pisanu suglasnost roditelja.

### **Članak 143.**

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

## **XII. VIJEĆE RODITELJA**

### **Ustroj Vijeća roditelja**

#### **Članak 144.**

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

### **Izbor članova Vijeća roditelja**

#### **Članak 145.**

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

#### **Članak 146.**

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

### **Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja**

#### **Članak 147.**

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

### **Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja**

#### **Članak 148.**

- (1) Nakon što se utvrdi kandidat odnosno kandidati za predsjednika Vijeća roditelja, pristupa se javnom glasovanju.

- (2) Za predsjednika Vijeća roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (3) Nakon što je izabran predsjednik Vijeća roditelja, bira se zamjenik predsjednika Vijeća roditelja na isti način.

## **Ovlasti Vijeća roditelja**

### **Članak 149.**

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

### **Članak 150.**

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

## **Sjednice Vijeća roditelja**

### **Članak 151.**

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

### **Članak 152.**

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

- (2) Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem, osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.
- (3) Odluke Vijeća roditelja pravovaljane su ako je za njih glasovala natpolovična većina nazočnih na sjednici.
- (4) O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.
- (5) Zapisnik se vodi u pisanom obliku, a može se i tonski snimati prema odluci Vijeća roditelja.
- (6) Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.
- (7) Zapisnik sa sjednice Vijeća roditelja dostavlja se ravnatelju i pohranjuje u tajništvo Škole na čuvanje.
- (8) Prema potrebi, o zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja mogu se izvijestiti nastavnici i stručni suradnici putem oglasne ploče Škole te roditelji i Osnivač.

### **XIII. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA**

#### **Sindikata**

##### **Članak 153.**

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

#### **Radničko vijeće**

##### **Članak 154.**

- (1) U Školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilniku koji propisuje postupak provođenja izbora za radničko vijeće.
- (2) Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće, sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.
- (3) Ako u Školi djeluje više sindikata, oni se mogu međusobno sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati prava i obveze radničkog vijeća, a o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni su očitovati se pisanim putem ravnatelju Škole.
- (4) Ako sindikati ne postignu sporazum o tome koji će sindikat preuzeti funkciju radničkog vijeća, provest će se izbori za radničko vijeće u skladu s odredbama Zakona o radu te Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

#### **Skup radnika**

##### **Članak 155.**

- (1) Skup radnika čine svi radnici Škole.
- (2) Skup radnika dvaput godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.
- (3) Ako radničko vijeće ne sazove skup radnika prema stavku 1. ovoga članka, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj Škole.
- (4) Skup (zbor) radnika obvezno se saziva i u postupku imenovanja ravnatelja Škole u roku od osam dana od sjednice Školskog odbora na kojoj je provedeno vrednovanje i rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata.

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

## **XIV. JAVNOST RADA**

### **Članak 156.**

- (1) Rad Škole i tijela Škola je javan.
- (2) Javnost rada ostvaruje se osobito:
- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja,
  - podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču,
  - podnošenjem finansijskih izvješća,
  - priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
  - objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.
- (3) Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.
- (4) Obveza javnosti rada Škole provodi se u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Zakona o zaštiti osobnih podataka.

## **XV. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 157.**

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se osobito:
- osobni podatci u skladu s važećim zakonskim odredbama,
  - podatci o učenicima socijalno-moralne naravi,
  - podatci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
  - podatci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

### **Članak 158.**

- (1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Škole, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.
- (2) Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.
- (3) Članovi Školskog odbora dužni su čuvati sve podatke koje su saznali u obavljanju poslova članova Školskog odbora.
- (4) Svi radnici Škole te članovi Školskog odbora i Vijeća roditelja potpisuju izjavu o povjerljivosti u skladu s propisima kojima je propisano područje zaštite osobnih podataka.
- (5) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom postupku.

## **XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA**

### **Članak 159.**

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

- (2) Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, učenika i građana na čijem području Škola djeluje.  
Nastavnici dužni su poučavati učenike o čuvanju i zaštiti čovjekova okoliša.

## **XVII. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 160.**

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

### **Članak 161.**

- (1) Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, roditelja učenika, prodaje roba i usluga te donacija.  
(2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.  
(3) U svezi s financijskim poslovanjem Škole, ravnatelj je ovlašten i odgovoran:
- za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima,
  - za planiranje i izvršavanje dijela proračuna,
  - za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva,
  - ispunjavanje i drugih obveza u skladu s propisima.

### **Članak 162.**

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

### **Članak 163.**

- (1) Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s osnivačkim aktom.

## **XVIII. RAD ŠKOLSKIH VIJEĆA**

### **Članak 164.**

- (1) Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja i Vijeće učenika (u daljem tekstu: Vijeće) rade na sjednicama.  
(2) Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi.  
(3) Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi Vijeća, ravnatelj i osobe koje predsjednik vijeća pozove na sjednicu.

### **Članak 165.**

Sjednica vijeća može se održati i Vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova Vijeća.

### **Članak 166.**

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

### **Članak 167.**

O radu Vijeća na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

### **Članak 168.**

Rad Vijeća na sjednici uređuje se Poslovníkom.

## **XIX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA**

### **Opći akti**

#### **Članak 169.**

Pored Statuta Škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o radu školske knjižnice,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti,
- Plan evakuacije i spašavanja,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i dokumentarnog gradiva,
- Pravilnik o zaštiti osobnih podataka,
- Pravilnik o sustavu i korištenju videonadzora,
- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja,
- Poslovník o radu Školskog sportskog društva „Banovac“
- Poslovník o radu Školskog odbora,
- Poslovník o radu školskih vijeća

i druge opće akte koje donosi Školski odbor, sukladno zakonskim odredbama.



### **Članak 170.**

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

### **Članak 171.**

- (1) Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Školski odbor.
- (2) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora.

## **Pojedinačni akti**

### **Članak 172.**

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

## **Pedagoška dokumentacija i evidencije**

### **Članak 173.**

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

### **Članak 174.**

- (1) Škola je obvezna voditi o učeniku evidenciju i dokumentaciju o obavljanju praktične nastave i vježbi kod poslodavca.
- (2) Radi organizacije i kontrole provođenja praktične nastave i vježbi kod poslodavaca, ravnatelj zadužuje nastavnika ili više nastavnika koji će obavljati slijedeće poslove:
  - tehničke predradnje oko sklapanja ugovora o provođenju praktične nastave,
  - brinuti se o sklapanju ugovora o provođenju praktične nastave,
  - voditi evidencije iz članka 39. Zakona o strukovnom obrazovanju,
  - prikupljati potrebite dokumentacije o ispunjavanju uvjeta kako za polaznika, tako i za poslodavca, a vezano za provođenje praktične nastave i vježbi,
  - kontrolirati ostvarivanja uvjeta rada kod poslodavca i primjenu propisa kojima se uređuju radni odnosi,
  - kontrolirati mjere zaštite na radu kod poslodavca u tijeku provođenja praktične nastave i vježbi,

- kontrolirati ispunjavanja ugovorenih obveza kako od strane polaznika, tako i od strane poslodavca,
  - kontrolirati ostvarivanje kurikuluma i obavljati druge poslove po nalogu ravnatelja.
- (3) Cjelokupnu dokumentaciju vezanu za obavljanje praktične nastave i vježbi, nastavnik iz stavka 2. ovog članka, daje na uvid stručnom suradniku, odnosno pedagogu, koji nakon kontrole i zajedno s nastavnikom, sukladno podzakonskim aktima ministra i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, provodi organizaciju provjere stečenih znanja i vještina.
- (4) Stručni suradnik, odnosno pedagog i nastavnik iz stavka 2. ovog članka je obavezan redovito izvješćivati ravnatelja o svim bitnim uvjetima provođenja praktične nastave i vježbi kod poslodavca, te pravovremenom vođenju evidencije i pedagoške dokumentacije o tijeku praktične nastave i vježbi.

## **XX. NADZOR**

### **Nadzor nad zakonitosti rada i općih akata**

#### **Članak 175.**

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

### **Inspekcijski nadzor**

#### **Članak 176.**

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

### **Nadzor nad stručnim radom**

#### **Članak 177.**

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

### **Financijski nadzor**

#### **Članak 178.**

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

## **XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 179.**

- (1) Škola je dužna uskladiti opće akte Škole u roku 90 od dana stupanja na snagu Statuta.
- (2) Do donošenja akta iz stavka 1. i 2. ovoga članka, primjenjuju se odredbe postojećih općih akata škole ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom i Zakonom.

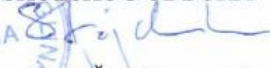
**Članak 180.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut od 14. ožujka 2019. godine,  
Klasa: 012-03/19-01/01, Urbroj: 2176-61-19-5.

**Članak 181.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-03/24-01/01  
URBROJ: 2176-61-01-24-5  
Glina, 7. svibnja 2024.

PREDSJEDNIK  
ŠKOLSKOG ODBORA  
  
Antonio Štajdohar, prof.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole 9.5.2024., a stupio je na snagu  
17.5.2024.

RAVNATELJICA  
  
Marija Margušić-Novosel, prof.



217661|0110324011|5