

Na temelju članka 98. stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11), članka 54. Zakona o ustanovama (NN broj 76/93, 29/97, 47/99), Školski odbor Obrtničke škole Bjelovar na sjednici održanoj 31. siječnja 2012. godine donosi

STATUT OBRTNIČKE ŠKOLE BJELOVAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom utvrđuje status, naziv i sjedište Škole, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, djelokrug i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, položaj, prava i obveze učenika nastavnika i roditelja, nadzor i javnost rada Škole, imovina te druga pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje Obrtničke škole Bjelovar (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Škola je srednjoškolska javna ustanova koja obavlja djelatnost u skladu s aktom o osnivanju Škole i rješenjem Ministarstva prosvjete i športa, Klasa: 602-03/93-01-460, Urbroj: 532-02-2/5-93-02 od 15. studenog 1993. godine.

Osnivač škole je Bjelovarsko-bilogorska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Osnivačko pravo Bjelovarsko-bilogorske županije nad Obrtničkom školom Bjelovar regulirano je Odlukom Ministarstva prosvjete i športa od 1. veljače 2002.

Škola je pravni slijednik COUO Bjelovar.

Članak 3.

Škola je pravna osoba osnovana Odlukom (klasa: 602-03/91-01/21, urbroj: 2103-01-04/1-91-2) od 29. kolovoza 1991. i upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Bjelovaru broj: Tt-03/64-2 MBS: 010028640 od 17. siječnja 2003.

Članak 4.

Prava i dužnosti Osnivača obavljaju se sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovom Statutu.

NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

Škola obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Obrtnička škola Bjelovar.

Sjedište Škole je u Bjelovaru, Dr. Ante Starčevića 24.

Članak 6.

Škola obvezno ističe naziv na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

Članak 7.

Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 8.

U pravnom prometu Škola koristi pečat i to:

pečat okruglog oblika promjera 38 mm kružno ispisanim tekstom koji glasi:

Republika Hrvatska, Obrtnička škola Bjelovar, u sredini pečata grb Republike Hrvatske.

Pečat okruglog oblika promjera 25 mm s kružno ispisanim tekstom koji glasi:

Republika Hrvatska, Obrtnička škola Bjelovar, u sredini pečata grb Republike Hrvatske.

Pečat okruglog oblika promjera 38 mm, bez grba Republike Hrvatske, s kružno ispisanim tekstom:

Obrtnička škola Bjelovar, koji služi za svakodnevno poslovanje.

Pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, bez grba Republike Hrvatske, s kružno ispisanim tekstom Obrtnička škola Bjelovar, koji služi za svakodnevno poslovanje.

Pečatom iz stavka 1. točka 1. i 2. se ovjeravaju isprave koje izdaje škola te akti koje donosi škola na temelju javnih ovlasti.

Svaki pečat ima svoj broj.

Pečati se čuvaju u tajništvu Škole, a jedan pečat iz točke 4. ovog stavka u računovodstvu Škole.

Narudžba, uporaba, čuvanje i zamjena pečata iz ovog članka obavlja se na način propisan zakonom i drugim propisima.

Ravnatelj odlučuje o broju, čuvanju i uporabi pečata.

Članak 9.

Škola ima dan Škole.

Dan Škole se obilježava u mjesecu travnju, a točan nadnevak se određuje Godišnjim planom i programom Škole.

Članak 10.

Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 11.

Školu predstavlja i zastupa ravnatelj ili zamjenik ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja.

U slučaju parničnog ili upravnog spora između škole i ravnatelja, Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 12.

Djelatnost strukovne škole obuhvaća odgoj i obrazovanje mladeži i odraslih za stjecanje srednje stručne spreme i stjecanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja.

Strukovna škola izvodi nastavni plan i program u trajanju od jedne do četiri godine.

Završavanjem strukovne škole u najmanje trogodišnjem trajanju učenik stječe srednju stručnu spremu.

Učenik s teškoćama u razvoju koji je završio strukovnu školu u najmanje trogodišnjem trajanju stječe nižu stručnu spremu.

Završavanjem strukovne škole u trajanju od jedne do dvije godine učenik stječe nižu stručnu spremu.

Djelatnost Škole iz stavka 1. ovog članka se obavlja kao javna služba.

Članak 13.

Škola u okviru djelatnosti strukovnog obrazovanja obavlja i slijedeće poslove:

- Obavlja djelatnost strukovnog obrazovanja redovitih učenika i djelatnost strukovnog obrazovanja odraslih
- Obrazovnu ponudu usklađuje s potrebama tržišta rada
- Uspostavlja lokalna partnerstva
- Izrađuje dio kurikulumu sukladno lokalnim i regionalnim potrebama u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju
- Obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju.

Ravnatelj koordinira i sustavno se brine o izvršenju obveza iz stavka 1. ovog članka.

Škola kao ustanova za strukovno obrazovanje može staviti u promet proizvode i usluge koji nastaju kao rezultat djelatnosti škole, a ukoliko u obavljanju svoje djelatnosti škola ostvari dobit, po odluci ravnatelja ta će se dobit upotrebljavati za obavljanje i razvoj djelatnosti škole u skladu s aktom o osnivanju i statutom škole.

Članak 14.

Djelatnost odnosno program Škola ostvaruje prema vrsti propisanog nastavnog plana i programa i godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu.

Djelatnost Škole obuhvaća obrazovanje učenika za stjecanje srednje stručne spreme, niže stručne spreme i niže stručne spreme za učenike s teškoćama u razvoju.

Upise u pojedina zanimanja Škola će vršiti ovisno o potrebama gospodarstva i dobivenim suglasnostima i odobrenjima nadležnih tijela.

Škola obavlja i druge vrste i oblike obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja i prekvalifikacije učenika i drugih polaznika prema dobivenim odobrenjima nadležnog tijela.

Članak 15.

Škola može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača i pod uvjetima propisanim zakonom.

SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE ODRASLIH

Članak 16.

Škola organizira srednjoškolsko obrazovanje odraslih i prekvalifikaciju za stjecanje srednje stručne spreme i niže stručne spreme te druge oblike obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja učenika i drugih polaznika za sve obrazovne programe prema dobivenim odobrenjima nadležnog tijela.

Obrazovanje iz stavka 1. ovog članka stječe se konzultativnom i instruktivnom nastavom i polaganjem ispita sukladno nastavnim planovima i programima.

Troškove srednjoškolskog obrazovanja odraslih snose odrasli neposredno, poduzeće ili ustanova čiji su djelatnici ili Zavod za zapošljavanje.

Na natječaju za nastavnika, profesora ili stručnog suradnika (andragoškog djelatnika) za srednjoškolsko obrazovanje odraslih može biti izabrana osoba koja udovoljava uvjetima propisanim programom, a prema Zakonu o obrazovanju odraslih.

UČENICI S POTEŠKOĆAMA

Članak 17.

Obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju organizira se uz primjenu individualiziranih postupaka u posebnim razrednim odjelima ili razrednim grupama, na način i pod uvjetima, te prema posebnim programima koje propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 18.

Na temelju javnih ovlasti Škola obavlja slijedeće poslove:

- upise i ispise iz Škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije
- organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima i vođenje odgovarajućih evidencija
- vrednovanje i ocjenjivanje učenika i vođenje odgovarajućih evidencija o tome i vođenje evidencija o učeničkim postignućima
- izricanje pedagoških mjera i vođenje evidencija o tim mjerama
- organiziranje predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima
- izdavanje javnih isprava
- izdavanje potvrda
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-maticu – zajednički elektronički upisnik ustanova

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

NACIONALNI KURIKULUM, NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI TE OBlici RADA

Članak 19.

Odgoj i srednjoškolsko obrazovanje ostvaruju se na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnih planova i programa i školskog kurikuluma.

Članak 20.

Škola radi na temelju školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa.

Članak 21.

Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa, a nastavni plan i program izbornih predmeta i druge odgojno-obrazovne aktivnosti te programe i projekte prema smjernicama Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

Školski kurikulum donosi Školski odbor do 15. rujna tekuće školske godine na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja.

Školski kurikulum mora biti dostupan svim roditeljima i učenicima u pisanom obliku, a smatra se da je dostupan ako je objavljen na mrežnim stranicama Škole.

Godišnji plan i program Škole se donosi na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma.

Nacrt prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole ravnatelj daje na mišljenje Nastavničkom vijeću.

Nastavničko vijeće je dužno očitovati se o istom u roku 8 dana, a ukoliko se u tom roku ne očituje, smatra se da nema primjedaba i prijedloga.

Godišnji plan i program donosi Školski odbor prema prijedlogu ravnatelja do 30. rujna tekuće školske godine.

Članak 22.

Nastavni plan i program izvodi se :

- u Školi
- u drugim ustanovama, trgovačkim društvima ili kod obrtnika u skladu s ugovorom o izvođenju programa

Članak 23.

Nastava se izvodi putem predavanja, vježbi i seminara u skladu sa nastavnim planom i programom.

Članak 24.

Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama, sportskoj dvorani te na drugim mjestima i ustanovama primjerenim nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima sukladno Godišnjem planu i programu Škole i školskom kurikulumu.

Stručna praksa, praktična nastava i vježbe izvode se u laboratorijima, praktikumima i radionicama, obrtničkim radionicama i trgovačkim društvima.

Članak 25.

Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 26.

Škola skrbi o stalnom unapređivanju odgojno-obrazovnog rada, a izražava se osobito :

- u odgoju i obrazovanju učenika o pitanjima ravnopravnosti spolova te pripremi oba spola za aktivno i ravnopravno sudjelovanje u svim područjima života.
- u praćenju i omogućavanju učenicima da razviju individualne sklonosti i sposobnosti
- u profesionalnom informiranju učenika
- u pružanju pomoći učenicima koji imaju teškoće u učenju i vladanju
- u skrbi o zdravstvenom i socijalnom stanju učenika
- u pomoći nastavnicima u njihovom radu s učenicima
- u suradnji i savjetovanju sa roditeljima o problemima učenika.

UDŽBENICI

Članak 27.

U Školi se upotrebljavaju udžbenici koje je odobrilo Ministarstvo prema posebnom zakonu.

IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Članak 28.

Radi upotpunjavanja obrazovnih sadržaja te realizacije zadaća i ciljeva srednjoškolskog obrazovanja, škola može izvoditi poludnevne i jednodnevne izlete i ekskurzije te poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti prema planu utvrđenim Godišnjim planom i programom rada te Školskim kurikulumom.

Pri organiziranju aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka škola je dužna izraditi detaljan program aktivnosti koji obuhvaća: ciljeve, način realizacije aktivnosti, vremenik, troškovnik,

način financiranja i vrednovanja aktivnosti te treba pribaviti prethodnu pisanu suglasnost roditelja učenika i organizirati potrebnu pratnju prema broju učenika .
Voditelj ekskurzije podnosi ravnatelju pisano izvješće o izvedenoj ekskurziji, njezinim rezultatima i materijalnim izdacima.

DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

Članak 29.

Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju Škola će organizirati dopunsku nastavu, a za učenike koji u nekim od nastavnih predmeta ostvaruje izvan prosječne rezultate ili pokazuje za određeni nastavni predmet Škola će organizirati dodatnu nastavu.

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Članak 30.

U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti učenika radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanja zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i razvoja učenika.
Izvannastavne aktivnosti temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada, ali ih Nastavničko vijeće učenicima može priznati kao ispunjenje Školskih obveza.
Nositelji izvannastavnih aktivnosti su učenici, a nastavnici im trebaju pružiti stručnu i drugu potrebnu pomoć.
Izvannastavne aktivnosti planiraju se Školskim kurikulumom Godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi.

Članak 31.

U izvođenju odgojno – obrazovnih sadržaja te obavljanju djelatnosti Škola surađuje s drugim školama, ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.
Škola sudjeluje u društvenom životu naselja/ mjesta s čijih područja učenici pohađaju školu.
U tu svrhu škola organizira kulturno umjetničke manifestacije, športska natjecanja i dr.

KNJIŽNICA

Članak 32.

Škola ima knjižnicu .
Djelatnost knjižnice je sastavni dio obrazovnog procesa, a obavljanje stručno knjižnične djelatnosti je u funkciji ostvarivanja obrazovnog procesa. Knjižnica mora udovoljavati propisanim standardima.
Rad školske knjižnice uređen je pravilnikom o radu školske knjižnice.

SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

Članak 33.

Škola će provoditi samovrednovanje za ključna područja u skladu s odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju.
Samovrednovanje škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu prema uputama Agencije. Povjerenstvo za kvalitetu ima 7 članova koje imenuje i razrješuje Školski odbor i to:

- 4 člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika na prijedlog Nastavničkog vijeća
- 1 člana iz reda dionika na prijedlog osnivača,
- 1 člana iz reda polaznika,

- 1 člana iz reda roditelja.

Prijedlog kandidata za članove Povjerenstva za kvalitetu iz reda nastavnika i stručnih suradnika utvrđuje se na sjednici Nastavničkog vijeća, a izbor se vrši javnim glasovanjem (dizanjem ruku).

Sjednicu Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj.

Kandidate za člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda nastavnika i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni na sjednici Nastavničkog vijeća.

Svaki nastavnik i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Kandidatom se smatra svaki nastavnik i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu s prethodnim stavkom.

Nastavničko vijeće bira jednog člana iz reda stručnih suradnika, a iz reda nastavnika trebaju biti zastupljeni nastavnici iz općeobrazovnih predmeta i nastavnici strukovnih predmeta u školi.

Kandidati iz reda nastavnika u pravilu će biti nastavnici savjetnici ili nastavnici mentori, osim ukoliko nitko od nastavnika iz skupine nema neko od zvanja u sustavu napredovanja.

Izabran je iz svake grupacije kandidat koji dobije veći broj glasova, odnosno ukoliko je predložen samo jedan kandidat u grupaciji, izabran je ukoliko dobije većinu od ukupnog broja članova stručnog tijela koje ga bira.

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.

Mandat svim članovima Povjerenstva za kvalitetu traje jednu (1) godinu.

Članu povjerenstva za kvalitetu imenovanom iz reda učenika i roditelja mandat je vezan za status redovitog učenika, te traje do 31. kolovoza tekuće školske godine u kojoj je prestao status redovitog učenika u školi.

Članovima Povjerenstva izabranim na dopunskim izborima, mandat traje do isteka mandata na koji je bio izabran raniji član Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva za kvalitetu mogu biti ponovno imenovani.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 34.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad škole u cilju ostvarivanja srednjoškolskog obrazovanja mladeži i odraslih, nastavnog plana i programa, te Godišnjeg plana i programa Škole.

Unutrašnjim ustrojstvom škole povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu odgoja i obrazovanja učenika, primjereno zadovoljavanju njihovih potreba i interesa, te rad škole kao javne službe.

Unutarnjim ustrojstvom Škole osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugog stručno-pedagoškog rada te administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno tehničkih poslova. Također se utvrđuju aktivnosti učeničkih kulturno-umjetničkih, športskih i inih udruga.

Članak 35.

Stručno-pedagošku službu čine: razredno vijeće, nastavničko vijeće, stručni aktivni, stručni suradnici i ravnatelj.

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu sa 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.

Administrativno-pravno-financijsku službu čine: tajnik, računovođa, administrator i djelatnici u tajništvu i računovodstvu, ako nisu objedinjeni u posebnim službama. Obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika.

Računovodstvene i knjigovodstvene poslove obavljaju djelatnici računovodstva za Tehničku školu Bjelovar i Obrtničku školu Bjelovar.

Pomoćno-tehničku službu čine: spremačice, domar, djelatnik zadužen za tehničko održavanje zgrade i inventara Škole, a obavljaju poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i Godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 36.

U Školi se nastava organizira po razredima, a neposredno izvodi u razrednom odjelu i obrazovnoj grupi.

Razredni odjeli ustrojavaju se na početku školske godine sukladno zakonu, provedbenim propisima i državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja. Razredni odjel čini u pravilu do 30 učenika istog razreda.

U pojedinim oblicima rada (rad sa darovitim učenicima i učenicima s teškoćama u razvoju, vježbe i sl.) razredni odjeli se mogu organizirati u obrazovne skupine.

Način organiziranja nastave i praktične nastave propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 37.

Nastava se izvodi u pet radnih dana tjedno.

Škola je dužna ostvariti godišnje 1120 nastavnih sati, a tjedno 32 sata najviše, osim u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave.

Teorijska nastava ne može biti više od šest sati nastave dnevno.

Nastavni sat traje 45 minuta, a sat praktične nastave 60 minuta, ako se izvodi izvan Škole. Tijekom školske godine učenici imaju pravo na zimski, proljetni i ljetni odmor u skladu sa zakonom.

Škola radi u jednoj smjeni, a po potrebi u dvije o čemu odlučuje Školski odbor u skladu sa prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada.

Promjene u organizaciji rada Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima, Osnivaču i Uredu državne uprave.

Članak 38.

Tjedno radno vrijeme Škole raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja nastavnog plana i programa, te zadovoljavanja potreba učenika, njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba u pravilu u pet radnih dana.

Škola uređuje u tijeku radnog dana od 07,00 do 15,00 sati.

Radno vrijeme za učenike može se organizirati poludnevno, produljeno ili cjelodnevno, prema potrebama organiziranja nastave i ostalih djelatnosti za učenike, a u skladu s propisanim kriterijima.

Članak 39.

Dnevni odmor za učenike i nastavnike organizira se sukladno kriterijima pedagoškog rada. Dnevni odmor za ostale djelatnike Škole traje 30 minuta i ne može biti određen na početku ili na kraju radnog vremena.

Dnevni odmor za ostale djelatnike u pravilu Škola treba organizirati tako da se ne prekida rad u vrijeme uredovanja sa strankama.

Uredovno vrijeme sa strankama, posebno s učenicima i roditeljima, određuje se sukladno potrebama učenika i roditelja.

Članak 40.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, te uredovno vrijeme za rad sa strankama, učenicima, roditeljima i drugim građanima uređuje se pobliže Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Škole.

Škola je dužna putem sredstava javnog informiranja, na oglasnoj ploči Škole i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu, odnosno uredovnom vremenu za rad s građanima, učenicima, njihovim roditeljima i drugim strankama.

KUĆNI RED

Članak 41.

Unutarnji rad i život Škole uređuje se Pravilnikom o kućnom redu.

Kućnim redom se uređuje:

- pravila i obveze učenika u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- način postupanja prema imovini

Pravilnik o kućnom redu donosi Školski odbor u suradnji s Nastavničkim vijećem, Vijećem učenika i Vijećem roditelja.

Članak 42.

Školski odbor u suradnji s Nastavničkim vijećem donosi etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovnih djelatnosti u Školi prema kojemu su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje.

Članak 43.

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

IV. TIJELA ŠKOLE

ŠKOLSKI ODBOR

Članak 44.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam (7) članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisanim Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova imenuje i razrješava:

- nastavničko vijeće dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole

- osnivač tri člana samostalno

Članak 45.

Predlaganje i izbor kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća, a predlaganje i izbor kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

Sjednicu Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj.

Izbori se održavaju najmanje 60 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Članak 46.

Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od 4 godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Mandat članu Školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi.

Članak 47.

Za provođenje izbora Nastavničko vijeće i Vijeće roditelja imenuju izbornu povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora.

O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik i prilaže ga zapisniku Nastavničkog vijeća, odnosno Vijeću roditelja.

Članak 48.

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

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

Kandidati iz stavka 1. i 2. ovoga članka moraju se izjasniti o prihvatanju kandidature za člana Školskog odbora.

Svaki član Nastavničkog vijeća, odnosno član Vijeća roditelja, osim ako je član Vijeća roditelja istodobno i radnik Škole, može se osobno kandidirati za člana Školskog odbora.

Kod predlaganja kandidata za članove Školskog odbora, odnosno osobnog kandidiranja prema stavcima 1. do 4. ovoga članka, predsjedatelj sjednice Nastavničkog vijeća odnosno Vijeća roditelja mora voditi računa o razmjernoj zastupljenosti kandidata te da predloženi kandidat nije pravomoćno osuđen ili da se protiv njega ne vodi kazneni postupak za neka od kaznenih djela iz članka 106. stavak 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno da ranije nije razriješen članstva u Školskom odboru ili da nije bio član Školskog odbora koji je raspušten.

Članak 49.

Prema redoslijedu kandidature izbornu povjerenstvo popisuje kandidate za Školski odbor. Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izbornu povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.

Nakon utvrđivanja izborne liste izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.

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

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća. Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva. Na glasačkom listiću birač označava kandidate za koje glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena.

Nakon završetka glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova o čemu neposredno izvješćuje Nastavničko vijeće.

Članak 50.

O kandidatima za članove Školskog odbora članovi Nastavničkog vijeća glasaju tajno, a članovi Vijeća roditelja glasuju javno prema članku 219. ovoga Statuta.

Kod tajnog glasovanja za kandidate izabrani su nastavnici i stručni suradnici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća. Ako više kandidata dobiju isti broj glasova, izabran je kandidat s manjim rednim brojem na glasačkom listiću.

Kod javnog glasovanja za kandidate izabran je roditelj koji je prvi dobio većinu glasova nazočnih članova na sjednici Vijeća roditelja. Ako dva ili više kandidata za člana Školskog odbora dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje za te kandidate se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Nakon izbora utvrđuje se jedan (1) član iz reda roditelja kojeg će Vijeće roditelja imenovati u Školski odbor.

Članak 51.

Nakon što Nastavničko vijeće prihvati listu kandidata za članove Školskog odbora utvrđuje se koja će dva (2) člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika Nastavničko vijeće imenovati u Školski odbor.

Članak 52.

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora roditelja za predstavnika roditelja u Školski odbor i upoznati ih s načinom izbora.

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Osnivača o obvezi imenovanja članova u Školski odbor najkasnije 45 dana prije isteka mandata aktualnog Školskog odbora.

Članak 53.

O izabranim članovima iz reda nastavnika i stručnih suradnika i jednog člana iz reda roditelja za članove Školskog odbora svi zaposleni u Školi se izvješćuju putem oglasne ploče.

Članak 54.

Konstituirajuću sjednicu školskog odbora saziva ravnatelj, najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.

Najstariji član Školskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

O konstituiranju ili nekonstituiranju Školskog odbora ravnatelj će izvijestiti Osnivača najkasnije u roku od 3 dana od dana konstituirajuće sjednice Školskog odbora.

Članak 55.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora
- verificiranje mandata izabranih članova Školskog odbora
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora

Potvrđivanje mandata imenovanih članova obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana prema podacima iz akta o imenovanju.

Članak 56.

Verifikaciju mandata imenovanih članova Školskog odbora obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz evidencije o imenovanju.

Članak 57.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri godine, osim u slučaju članova iz reda roditelja čiji mandat traje do završetka školovanja učenika.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno dizanjem ruku.

Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predsjedatelj sjednice predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

Članak 58.

Ako pojedinom članu Školskog odbora iz članka 44. stavak 2. ovog Statuta prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se u roku do 15 dana od dana nastupa okolnosti iz stavka 1. ovoga članka.

Mandat člana Školskog odbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Školskog odbora.

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 48. do 53. ovoga Statuta.

Članak 59.

Člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika i iz reda roditelja razrješuje se:

- ako podnese ostavku na članstvo u Školskom odboru
- kada to zatraži prosvjetni inspektor
- ako član privremeno ili trajno ne može ispunjavati obveze koje ima prema zakonu, osnivačkom aktu i ovom Statutu
- ako član Školskog odbora prestane biti nastavnik odnosno član Vijeća roditelja
- ako član nije redovito nazočan na sjednicama Školskog odbora
- kada mu je izrečena zaštitna mjera ili kada je prekršajno kažnjen prema Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji
- kada bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- ako je lišen poslovne sposobnosti
- ako tijelo koje ga je predložilo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru.

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 Vijeće roditelja.

Članak 60.

Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga Školskog odbora odlučuju zajednički, većinom glasova ukupnog broja članova.

Sjednice Školskog odbora saziva i predsjedava im predsjednik Školskog odbora. Sjednica Školskog odbora može biti sazvana i na prijedlog Osnivača.

Članak 61.

Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Školu. Članovi povjerenstva i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.

Članovi povjerenstva i radnih skupina biraju se između radnika Škole.

Iznimno, kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, Školski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Škole.

Članak 62.

Članovi Školskog odbora o pitanjima iz djelokruga rada Školskog odbora odlučuju većinom glasova ukupnog broja članova.

Način rada Školskog odbora na sjednici uređuje se ovim Statutom i Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

Članak 63.

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

- imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra
- razrješava ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga Statuta
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora; donosi:
- Statut i druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole
- Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole
- Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njegovo izvršavanje
- Financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- Programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih;
- Odlučuje o :
 - stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine te investicijskim radovima čija je pojedinačna vrijednost do 100,000 kuna – samostalno (temeljem provedenog postupka javne nabave), a uz suglasnost Osnivača ako je vrijednost veća od 100,000 kuna
 - davanju u zakup objekata i prostora ili mijenjanju namjene objekata i prostora – uz suglasnost Osnivača
 - zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
 - uz suglasnost Osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Škole
 - žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na temelju javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom drugačije određeno
 - na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
 - odlučuje o upotrebi dobiti u skladu s odlukom osnivača

- osniva učeničke klubove i udruge
razmatra:
- rezultate obrazovnog rada
- predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
predlaže:
- promjenu naziva i sjedišta Škole
- statusne promjene Škole
- ravnatelju mjere poslovne politike škole
- obavlja druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima škole

RAVNATELJ

Članak 64.

Škola ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

Članak 65.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Školski odbor .

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor najkasnije 30 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, naziv dnevnog tiska u kojem će se natječaj objaviti, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od objave natječaja, rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti.

Članak 66.

Ravnatelj se imenuje na pet godina i može ponovno biti imenovan.

Za ravnatelja Škole može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika ili stručnog suradnika i ima visoku stručnu spremu, potrebno pedagoško psihološko obrazovanje i najmanje pet godina iskustva na odgojno obrazovnim poslovima u osnovnoj ili srednjoj školi.

Članak 67.

Pri zaprimanju ponuda kandidata za ravnatelja škole ponude je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Školskog odbora ih otvara na sjednici Školskog odbora.

Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom te je za svaku otvorenu ponudu potrebno utvrditi:

- da li kandidat ispunjava uvjete natječaja
- je li ponuda dostavljena u propisanom roku

Kandidate koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u propisanom roku Školski odbor može pozvati na razgovor.

O razgovorima sa kandidatima vodi se poseban zapisnik, a zapisnik vodi član Školskog odbora kojeg odredi predsjednik Školskog odbora.

Članak 68.

Predsjednik Školskog odbora utvrđuje abecednim redom izbornu listu kandidata za izbor ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku.

Glasački listići se izrađuju abecednim redom, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Školskog odbora nazočnih na sjednici na kojoj se provodi tajno glasovanje o izboru kandidata za imenovanje ravnatelja.

Glasački listić sadrži:

1. Naznaku da se izbor odnosi na ravnatelja Škole
2. Abecednim redom popis kandidata za ravnatelja

Ispred prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj, a glasački listić ovjerava pečatom Škole.

Svaki član Školskog odbora glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje.

Svaki drugačiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Članak 69.

O izboru između kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja za koje je utvrdio da ispunjavaju propisane uvjete, odlučuje Školski odbor tajnim glasovanjem.

Za ravnatelja Škole izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Školskog odbora.

Nakon obavljenog glasovanja predsjednik Školskog odbora uz nazočnost članova Školskog odbora prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja škole prema broju dobivenih glasova.

Ako nitko od kandidata ne dobije potrebnu većinu, raspisuje se novi natječaj za imenovanje ravnatelja.

Članak 70.

Za izabranog kandidata Školski odbor dostavlja obrazloženi zahtjev ministru znanosti, obrazovanja i športa za dobivanje suglasnosti.

Kada dobije suglasnost za izabranog kandidata ili kada istekne zakonski rok za davanje suglasnosti, Školski odbor donosi odluku o imenovanju ravnatelja. S donesenom odlukom o imenovanju ravnatelja Škola izvješćuje sve sudionike natječaja.

Članak 71.

Smatra se da je ministar dao suglasnost za imenovanje ravnatelja ako ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.

Kada Školski odbor ne dobije suglasnost ministra za izabranog kandidata, Školski odbor može izabrati drugog kandidata i za njega tražiti suglasnost, ako od isteka roka za podnošenje prijave na natječaj nije prošlo više od 45 dana.

Nakon isteka roka od 45 dana raspisuje se novi natječaj.

Članak 72.

Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.

S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na puno radno vrijeme na rok od pet (5) godina.

Članak 73.

Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja :

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran
- kada ravnatelj bude razriješen
- kada Škola nema ravnatelja

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika odnosno stručnog suradnika.

Članak 74.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je ministar uskratio suglasnost u postupku imenovanja ravnatelja škole.

Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana. Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 75.

Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten zakonom i provedbenim propisima:

- predlaže opće akte i Godišnji plan i program rada
- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- organizira i vodi poslovanje Škole
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu
- izvješćuje Ured državne uprave u županiji i Osnivača o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora
- predlaže nadležnom Uredu državne uprave u županiji raspuštanje Školskog odbora
- izdaje radne naloge radnicima te imenuje razrednike
- provodi odluke i zaključke Osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora sukladno zakonskim odredbama
- utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave
- predstavlja i zastupa Školu
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun škole
- donosi odluke o predstavkama, molbama i žalbama radnika
- odlučuje o zahtjevima za ostvarivanje prava radnika
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima
- u suradnji sa Nastavničkim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje Školskog kurikuluma
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Škole
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima
- surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e-maticu
- osigurava dostupnost školskog kurikuluma učenicima i roditeljima

- imenuje članove povjerenstva za polaganje popravnih, razrednih, predmetnih i završnih ispita
- određuje nastavnika za predlaganje ocjene razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbivanja i spriječenosti
- odobrava izlete i ekskurzije učenika
- sudjeluje u programiranju nastave
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima rješenje 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
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika i prestanku potrebe za radnikom
- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Škole samostalno i uz prethodnu suglasnost Školskog odbora
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa učenika
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o investicijskim radovima do 50.000,00 kuna samostalno, a preko 50.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti Osnivača
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanje na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- izvješćuje roditelje, učenike, Osnivača i Ured državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu Škole
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- zabranjuje u školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- saziva sjednice Nastavničkog vijeća i predsjedava im
- obavlja druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izriekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 76.

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

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

Članak 77.

Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt kolegijalnog tijela, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku u suprotnosti sa zakonom ili podzakonskim aktom, upozorit će na to tijelo koje je akt donijelo. Ako i poslije upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni sporni akt, odnosno stavi akt izvan snage, ravnatelj

će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada Škole da takav akt obustavi od izvršenja.

Do donošenja akta nadzornog tijela kojim se rješava o prijedlogu obustave izvršenja općeg ili pojedinačnog akta, tijelo čiji se akt preispituje ne smije izvršiti odredbe toga akta.

Članak 78.

Ravnatelja razrješava Školski odbor.

Ravnatelj može biti razriješen:

- u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama
- kada krši ugovorne obveze
- kada mu je izrečena sigurnosna mjera zabrane obavljanja dužnosti
- kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole
- prema prijedlogu prosvjetnog inspektora.

Članak 79.

Prijedlog za razrješenje ravnatelja može dati svaki član Školskog odbora. Prijedlog člana Školskog odbora mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

Kada Školski odbor zaprimi prijedlog za razrješenje ravnatelja od svoga člana ili prosvjetnog inspektora, utvrdit će da li je prijedlog osnovan.

Ako Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje ravnatelja, zatražit će od ravnatelja da se u roku od tri dana izjasni o razlozima za razrješenje.

Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima za razrješenje, odnosno nakon proteka roka iz stavka 3. ovoga članka, Školski odbor će odlučiti o razrješenju ravnatelja u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga za razrješenje.

O prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučit će tajnim glasovanjem većinom glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

Članak 80.

Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova nastavničkog vijeća kojega predloži ravnatelj, a koji ispunjava uvjete za ravnatelja propisane zakonom.

U slučaju spriječenosti ravnatelja (iznenadna bolest, nezgoda i sl.) kandidata za zamjenika ravnatelja predlaže Školski odbor.

Član Nastavničkog vijeća predložen za zamjenika ravnatelja treba Školskom odboru dostaviti pisanu suglasnost s prijedlogom.

Odluku o izboru zamjenika ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

Školski odbor imenovat će zamjenika ravnatelja na vrijeme trajanja mandata ravnatelja.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Zamjenik ravnatelja može zastupati Školu u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.

Školski odbor razriješit će zamjenika ravnatelja u slučajevima zakonom propisanim za razrješenje ravnatelja.

Članak 81.

Odluka o imenovanju zamjenika ravnatelja Škole stavlja se na oglasnu ploču u roku tri (3) dana od donošenja.

O imenovanju zamjenika ravnatelja izvješćuje se osnivač u roku od osam (8) dana od dana donošenja Odluke o imenovanju zamjenika ravnatelja Škole.

TAJNIK ŠKOLE

Članak 82.

Škola ima tajnika.

Tajnik škole može biti osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne ili stručni studij upravne struke ili osoba čije je pravo regulirano člankom 156. stavak 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Tajnik škole obavlja poslove koje propiše ministar.

Tajnik škole obavlja opće, kadrovske, dokumentacijsko-evidencijske, upravno-pravne, administrativne i organizacijske poslove.

Opis poslova tajnika Škole detaljnije je uređen Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole.

V. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 83.

Stručna tijela Škole jesu:

- razredno vijeće
- nastavničko vijeće
- stručna vijeća

Odlukom Nastavničkog vijeća mogu se osnivati i druga stručno-savjetodavna tijela.

Djelokrug i način rada stručno-savjetodavnih tijela iz stavka 1. ovoga članka uređuje se odlukom o osnivanju.

❖ Razredno vijeće

Članak 84.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće je stručno tijelo Škole koje neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i ustrojstvenih pitanja u svezi sa radom i rezultatima rada razrednog odjela, posebno brine o izvršavanju nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu, surađuje s Vijećem učenika, odlučuje u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta, o ocjeni učenika prema prijedlogu nastavnika kojega je odredio ravnatelj, utvrđuje opći uspjeh učenika, predlaže i odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga, skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela, surađuje sa roditeljima odnosno skrbnicima učenika, odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela te obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i općim aktima Škole.

Članak 85.

Razredno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice razrednog vijeća sazivaju se prema potrebi, a obvezno na kraju polugodišta i na kraju nastavne godine.

Odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova razrednog vijeća.

❖ Nastavničko vijeće

Članak 86.

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici Škole, stručni suradnici i ravnatelj Škole.

Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.

Nastavničko vijeće uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima:

- predlaže Godišnji plan i program rada Škole i Školski kurikulum
- donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa
- odlučuje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog obrazovnog programa
- odlučuje o zahtjevu učenika za razlikovne i dopunske ispite
- organizira za učenike dopunsku i dodatnu nastavu
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima
- obavlja poslove u svezi polaganjem završnog ispita učenika
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima
- odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovoga Statuta
- 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 i odlučuje o stručnim pitanjima
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
- predlaže imenovanje razrednika
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unaprjeđivanje organizacije rada i djelatnosti škole te uvjetima za odvijanje odgojno-obrazovnog rada
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole

❖ **Stručni aktiv**

Članak 87.

Stručni aktiv čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta.

Stručni aktivni su stručna tijela Nastavničkog vijeća koja skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave prema okvirnom odnosno izvedbenom programu pojedinih nastavnih predmeta ili skupina predmeta.

Članak 88.

Stručni aktivni rade na sjednicama.

Sjednice stručnog aktivni saziva, priprema i vodi voditelj stručnog aktivni kojega na prijedlog ravnatelja imenuje Nastavničko vijeće.

Članak 89.

Stručni aktivni obavlja stručne poslove u svezi sa izradom izvedbenog programa, kriterija i instrumenata za praćenje i ocjenjivanje znanja i vještina učenika, kao i obveza učenika u svakom predmetu, predlaganjem nabavke nastavnih sredstava i pomagala za odgovarajuće predmet, odabirom udžbenika i priručnika te druge pomoćne literature, kao i predlaganjem rasporeda nastavnika po nastavnim predmetima, razredima i razrednim odjelima.

Stručni aktivni obavlja i druge stručne poslove na temelju zaključaka i uputa Nastavničkog vijeća.

❖ Razrednici

Članak 90.

Svaki razredni odjel ima svog razrednika.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i predsjedatelj razrednog vijeća. Razrednika određuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Razrednik brine o realizaciji nastavnog plana i programa i Godišnjeg plan i programa rada u svom razrednom odjelu, prati rad učenika odjela i skrbi o njima, ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe i drugu razrednu dokumentaciju, podnosi izvješća o radu razrednog odjela, izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima, saziva, priprema i predsjedava sjednicama razrednog vijeća, predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama iz svog djelokruga, organizira prijeko potrebnu pomoć učenicima, skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika te obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima Škole.

VI. RADNICI

Članak 91.

Nastavnici i stručni suradnici imaju obvezu trajno se usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unaprjeđivati pedagošku praksu.

Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza nastavnika i stručnih suradnika.

Nastavnici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava djeteta, te o svakom kršenju tih prava odmah javiti tijelu socijalne skrbi ili drugom nadležnom tijelu.

Članak 92.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Škole, sklapanjem, otkazivanjem i prestankom ugovora o radu.

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Škole ili radnik Škole kojega ravnatelj na to pismeno opunomoći.

Radnici radni odnos zasnivaju na temelju natječaja.

Natječaj se objavljuje u opće informativnom tisku koji izlazi na području ili koji objavljuje kroniku područja na kojem se nalazi Škola, na oglasnoj ploči područne službe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Rok za primanje ponuda kandidata ne može biti kraći od 8 dana.

Članak 93.

Radni odnos u školi ne može se zasnovati suprotno odredbama članka 106. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 94.

Raspored radnih obveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima Škole, ugovorom o radu, Godišnjim planom i programom rada škole i kolektivnim ugovorom.

Članak 95.

Radnici Škole moraju se obvezno liječnički pregledati svake tri godine, a evidencije o tome vode se u tajništvu Škole.

Članak 96.

Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

VII. UČENICI

Upisi

Članak 97.

Škola upisuje učenike u prvi razred temeljem natječaja u skladu s odlukom o upisu. Odluku o upisu za svaku školsku godinu na prijedlog škole i uz suglasnost Osnivača donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Pravo upis u školu imaju pod jednakim uvjetima svi kandidati nakon završene osnovne škole u okviru broja utvrđenog odlukom o upisu.

Članak 98.

Natječaj za upis učenika objavljuje se u dnevnom tisku.

Natječaj sadrži:

- broj učenika koji će škola upisati u prvi razred prema odluci o upisu
- program obrazovanja u koji se učenik upisuje
- uvjete upisa, potrebnu dokumentaciju
- kriterije za izbor kandidata
- način i postupak provođenja natječaja
- druga pitanja u svezi s upisom i izborom kandidata

Članak 99.

U prvi razred upisuju se kao redoviti učenici u dobi do 17 godina života.

U prvi razred mogu se upisati i učenici u dobi do 18 godina života, ako im na temelju pisanog zahtjeva upis odobri Školski odbor.

Učenici koji imaju navršenih 18 godina života ne mogu se upisati u školu kao redoviti učenici.

Članak 100.

Izbor kandidata za upis u prvi razred zasniva se na uspjehu učenika u prethodnom obrazovanju te sklonostima i sposobnostima učenika.

Upis učenika provodi jedno ili više povjerenstva koje imenuje ravnatelj.

Status učenika

Članak 101.

Status redovitog učenika stječe se upisom u Školu.

Status redovitog učenika može se imati samo u jednoj srednjoj školi.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, učenik koji je upisan u umjetničku srednju školu može se upisati u još jednu školu, ako ispuni uvjete za upis u obje škole.

Status redovitog učenika ima učenik za vrijeme trajanja redovitog školovanja, a najdulje do kraja školske godine u kojoj je polazio posljednji razred.

Iznimno, kategoriziranim sportašima sukladno odredbama Zakona o športu i 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.

O produženju statusa redovitog učenika uz priloženu dokumentaciju nadležnih tijela, odlučuje ravnatelj na prijedlog stručnog tijela škole.

U spornim slučajevima glede stjecanja i prestanka statusa redovitog učenika odlučuje Nastavničko vijeće uz suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Članak 102.

Učenik gubi status redovitog učenika:

- na kraju školske godine u kojoj je završio upisani program
- kada se ne upiše u slijedeći razred prema odredbama članka 79. stavak 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- kada se ispiše iz srednje škole.

Članak 103.

Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti srednje obrazovanje u Republici Hrvatskoj, škola će upisati u odgovarajući razred samo temeljem rješenja o priznavanju istovjetnosti svjedodžbe radi nastavka naobrazbe.

Škola je dužna pružati posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik.

Članak 104.

Upis odraslih obavlja se na temelju odluke Školskog odbora, a sukladno odluci ministarstva nadležnog za obavljanje poslova obrazovanja.

Upis odraslih provodi se u vremenu koje odredi Školski odbor, a sukladno kriterijima koji važe za redovite učenike.

Upis odraslih provodi povjerenstvo koje odredi Školski odbor.

Članak 105.

Redoviti učenik može tijekom obrazovanja promijeniti upisani program.

Nastavničko vijeće može u skladu sa zahtjevima učenika odnosno roditelja ili skrbnika učeniku koji je pohađao drugi program odobriti upis i nastavak obrazovanja u Školi.

Rješenjem o odobrenju upisa i nastavka obrazovanja u školi Nastavničko vijeće utvrđuje i sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita, način i rokove njihova polaganja.

HORIZONTALNA I VERTIKALNA PROHODNOST

Članak 106.

U tijeku srednjoškolskog strukovnog obrazovanja omogućena je horizontalna i vertikalna prohodnost.

Uvjete i način nastavka obrazovanja za višu razinu kvalifikacije (vertikalna prohodnost) propisuje ministar.

Uvjete i način nastavka obrazovanja za istu razinu kvalifikacije (horizontalna prohodnost) utvrdit će Nastavničko vijeće, sukladno uputama Agencije za strukovno obrazovanje (u daljnjem tekstu: Agencija).

Nastavničko vijeće može donijeti opća pravila vezana za uvijete i način nastavka obrazovanja za istu razinu kvalifikacije, a u skladu s uputama Agencije.

Članak 107.

Za učenika koji se ispisao iz škole, škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u školi.

Prava učenika

Članak 108.

Učenici škole imaju prava i dužnosti utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Prava učenika su:

- sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu
- pravo na obavještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te izradi i provedbi kućnog reda
- pravo na savjet i pomoć pri rješavanju problema
- pravo na pritužbu nastavniku, ravnatelju i Školskom odboru
- koristiti objekte Škole i sredstva koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja u skladu sa njihovom namjenom
- iznositi prijedloge i mišljenja radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada
- podnositi žalbe i predstavke mjerodavnim tijelima
- sudjelovati u raspravama o povredama dužnosti i ne ispunjavanju obveza
- davanje mišljenja o pedagoškim mjerama
- ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkog, športskog i tehničkog sadržaja te prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjelovati u ostalim slobodnim aktivnostima
- davati primjedbe, prijedloge i mišljenja u svezi s djelovanjem Škole i donošenjem općih akata Škole kada se radi o pitanjima za koja su učenici zainteresirani
- pravo na pomoć drugih učenika školske ustanove

Dužnosti učenika

Članak 109.

Dužnosti učenika su:

- redovito pohađati nastavu i izvršavati druge školske obveze
- savjesno učiti i ispunjavati učeničke obveze utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole te aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja
- njegovati i promicati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole
- čuvati školsku kao i privatnu imovinu učenika, nastavnika i drugih radnika Škole
- ponašati se u skladu s dogovorenim pravilima opće pristojnosti, paziti na dostojanstvo, čuvati svoj osobni ugled, ugled ostalih i Škole u cjelini
- poštivati pravila školskog života i rada i pridržavati se odredaba Kućnog reda, Statuta i drugih akata Škole
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

Članak 110.

Škola je dužna poduzeti sve potrebne mjere za osiguravanje sigurnosti i zaštite zdravlja učenika.

Nastavnici i stručni suradnici i svi radnici škole dužni su poduzimati mjere radi zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebno o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja,

spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, obvezni su odmah izvijestiti ravnatelja škole.

Ravnatelj škole obvezan je odmah o svakom kršenju prava učenika izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi odnosno drugo nadležno tijelo.

Ravnatelj i nastavnici su dužni omogućiti pravobranitelju za djecu da upozna i savjetuje učenike mlađe od 18 godina o načinu ostvarivanja i zaštite njihovih prava i interesa.

Redovito školovanje

Članak 111.

Redovito školovanje podrazumijeva uredno pohađanje nastave i drugih oblika obrazovnog rada te redovito obavljanje ostalih obveza.

Učenik koji je stekao nižu stručnu spremu ima pravo steći srednju školsku spremu ili stručnu spremu nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem ispita.

Članak 112.

Ostvarivanje prava iz članka 111. stavak 2. ovog Statuta obvezno se uvjetuje polaganjem razlikovnih odnosno dopunskih ispita, a načine i rokove polaganja ispita utvrđuje Nastavničko vijeće.

Članak 113.

Redoviti učenik stječe pravo upisa u slijedeći razred ako je do roka upisa ocijenjen iz svih predmeta prolaznom ocjenom.

Ukoliko redoviti učenik nije do roka upisa ocijenjen iz svih predmeta prolaznom ocjenom odnosno nije s uspjehom završio razred upućuje se u pravilu na ponavljanje razreda.

Članak 114.

Redoviti učenik programa za stjecanje srednje stručne spreme može tijekom savladavanja programa dva puta ponavljati razred. Isti razred može se ponavljati samo jedanput.

Iznimno, učenik koji pohađa program za stjecanje niže stručne spreme može ponavljati razred samo jedanput.

Članak 115.

Škola je dužna izborom odgovarajućih dodatnih obrazovnih sadržaja i metoda rada omogućiti izuzetno nadarenim učenicima da razviju svoje sposobnosti i sklonosti.

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

Učenici iz stavka 1. ovoga članka mogu završiti obrazovni program u vremenu kraćem od propisanog, a na način i pod uvjetima koje propisuje ministar.

Članak 116.

Srednje obrazovanje učenika u strukovnim programima koji traju od jedne do tri i pol godine, završava izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi Škole.

Izostanci učenika

Članak 117.

Izostanke s nastave odnosno zakašnjenja na nastavu i druge oblike obrazovnog rada učenici su dužni opravdati liječničkom potvrdom, ispričnicom ili usmenom isprikom roditelja –

skrbnika, ostalim valjanim potvrdama i slično najkasnije u roku 15 dana po povratku u Školu.

Opravljanjem izostancima smatra se: bolest učenika, smrtni slučajevi u obitelji, bolest članova obitelji, iznimne obiteljske prilike, elementarne nepogode, problemi u prometu, natjecanja i slično.

Opravdanost izostanaka u pravilu prosuđuje razrednik.

Članak 118.

Učenik može tijekom školske godine izostati s nastave odnosno drugog oblika obrazovnog rada prema odobrenju:

- nastavnika s njegovog sata
- razrednika do 3 radna dana
- ravnatelja do 7 radnih dana
- nastavničkog vijeća više od 7 radnih dana
- prema zahtjeva roditelja 1 dan

Članak 119.

Ako učenik ne pohađa redovito nastavu ili ne izvršava druge obveze odnosno prestane pohađati Školu, razrednik će u roku 7 dana tražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog ne izvršavanja obveza.

Roditelj je dužan odazvati se pozivu Škole u roku tri dana od primitka poziva.

Pod neredovitim pohađanjem nastave smatra se neopravdani izostanak tri dana neprekidno ili osam dana s prekidima tijekom jednog mjeseca.

Ako roditelj ili skrbnik ne pruži objašnjenje Školi o razlozima ne pohađanja nastave, prema učeniku će se primijeniti odgovarajuća pedagoška mjera propisana zakonom.

O učenicima koji ne pohađaju školu ili ne pohađaju redovito, stručni suradnik ili ravnatelj je dužan izvijestiti centar za socijalnu skrb.

Sudjelovanja na sportskim susretima i natjecanjima mogu biti opravdani razlog izostanaka, a roditelj je dužan unaprijed pismeno ili usmeno zatražiti dopuštenje.

Treninzi i druge pripreme ne mogu se opravdati, odnosno nisu opravdani razlog izostanka.

Ispiti u auto školi mogu biti razlog izostanka i odobravaju se. Polaganje nastave i vožnja nisu razlozi opravdanog izostajanja sa nastave i ne mogu se opravdati.

Članak 120.

Uspjeh redovitih učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

Temeljem praćenja i ocjenjivanja, zaključnu ocjenu za svaki nastavni predmet utvrđuje javno u razrednom odjelu nastavnik na zadnjem satu polugodišta i nastavne godine.

Članak 121.

Škola učeniku na kraju polugodišta izdaje pisano izvješće o postignutom uspjehu iz nastavnih predmeta i vladanja.

Učenicima se po završetku svakog razreda izdaju razredne svjedodžbe.

Završetkom srednjoškolskog obrazovanja učeniku se izdaje svjedodžba o završnom ispitu.

Članak 122.

Škola je obvezna voditi o učeniku evidenciju i dokumentaciju o obavljanju praktične nastave i vježbi kod poslodavca, sukladno odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju.

ISPITI

Ponovni ispit

Članak 123.

Učenik ili roditelj učenika koji nije zadovoljan učenikovom zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo podnijeti pisani zahtjev za preispitivanje ocjene Nastavničkom vijeću.

Zahtjev se podnosi Nastavničkom vijeću u roku od dva dana od dana primitka pisane obavijesti o uspjehu učenika.

Nastavničko vijeće dužno je odlučiti o zahtjevu za preispitivanje ocjene u roku od tri dana od dana primitka zahtjeva.

Ako je zahtjev podnesen izvan roka iz stavka 2. ovoga članka, Nastavničko vijeće može zahtjev odbaciti.

Članak 124.

Ako učenik ili roditelj učenika i nakon preispitivanja ocjene nije zadovoljan ocjenom, učenik ima pravo polaganja ispita pred povjerenstvom.

Roditelj učenika može podnijeti zahtjev za polaganjem ispita pred povjerenstvom u roku od dva dana od priopćenja odluke Nastavničkog vijeća.

Ako Nastavničko vijeće ocjeni zahtjev utemeljenim izabrat će ispitno povjerenstvo koje će provesti ispit u roku slijedeće dva dana.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana koje određuje Nastavničko vijeće:

- ispitivač (predmetni nastavnik)
- nastavnik istog ili srodnog predmeta ili pedagog (stalni član povjerenstva)
- predsjednik povjerenstva (razrednik)

U opravdanim slučajevima za člana povjerenstva može biti imenovan nastavnik sustručnjak iz druge škole.

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj i vrši neposredan nadzor nad radom povjerenstva.

Članak 125.

Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.

Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje ispitno povjerenstvo.

Članak 126.

Pisani dio ispita traje najdulje 60 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Članak 127.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

Pitanja na usmenom dijelu ispita, pored ispitivača mogu postavljati i drugi članovi povjerenstva.

Članak 128.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu. Članovi povjerenstva ocjenu utvrđuju većinom glasova.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je neposredno priopćiti učeniku.

Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključene ocjene na koju se učenik žalio.

Članak 129.

Ocjena povjerenstva je konačna.

Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu, odnosno tražiti polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

Članak 130.

Ostvarivanjem prava na ponovni ispit učenik ne gubi pravo na popravni ispit.

Članak 131.

O ispitu pred povjerenstvom vodi se zapisnik u koji se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjena iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.

Zapisnik potpisuje zapisničar, predsjednik povjerenstva i ispitivač.

Zapisnik i pisani radovi se pohranjuju u pismohrani Škole.

Popravni ispit

Članak 132.

Redoviti učenik koji je u školskom programu na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan, ima pravo polagati popravni ispit.

Popravni ispiti izvode se pred povjerenstvom u dva ispitna roka, izuzev predmeta praktična nastava koja se polaže krajem kolovoza tekuće školske godine nakon dopunjene ili ponovljene praktične nastave.

Prvi ispitni rok održava se najmanje 15 dana od dana završetka nastave. Drugi ispitni rok održava se krajem kolovoza tekuće školske godine.

Vrijeme ispitnih rokova utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Škole.

Članove ispitnog povjerenstva imenuje ravnatelj.

Članak 133.

U povjerenstvo za polaganje popravnih ispita ravnatelj imenuje tri člana:

- predmetni nastavnik
- nastavnik istog ili srodnog predmeta
- razrednik

U povjerenstvo za polaganje izvanrednih kontrolnih ispita Hrvatska obrtnička komora imenuje tri člana:

- nastavnika stručne teorije iz škole
- nastavnika praktičnog dijela naukovanja
- obrtnika

Članak 134.

Povjerenstvo u pravilu donosi ocjenu jednoglasno.

Ukoliko povjerenstvo ne može donijeti odluku jednoglasno, ocjenu donosi većinom glasova, a član povjerenstva koji s ocjenom nije suglasan ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

Ocjena povjerenstva je konačna.

Članak 135.

Učenik koji nije uspješno položio popravni ispit u prvom ispitnom roku, ima pravo bez dodatnih uvjeta polagati ispit u drugom ispitnom roku, što se ne odnosi na praktičnu nastavu.

Članak 136.

Škola može u vremenu od završetka nastave do roka za polaganje popravnog ispita u prvom ispitnom roku, organizirati dopunsku nastavu ili konzultacije iz predmeta iz kojih učenici polažu popravni ispit.

Dopunska nastava se planira Godišnjim planom i programom, a sa rasporedom dopunske nastave odnosno konzultacija učenici moraju biti upoznati najkasnije na dan održavanja sjednice Razrednog vijeća nakon završetka nastave.

Kontrolni i pomoćnički ispit

Članak 137.

Sadržaj, uvjeti, način i postupak polaganja kontrolnog i pomoćničkog ispita uređuje se sukladno propisima koje donosi ministar nadležan za obrazovanje / ministar gospodarstva, rada i poduzetništva.

Predmetni i razredni ispit

Članak 138.

Učenik koji iz opravdanih razloga nije mogao redovito pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta polaže predmetni ili razredni ispit.

Opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- bolest u duljem trajanju ili druga opravdana fizička spriječenost
- izvršavanje obveza prema pozivu ovlaštenih državnih tijela
- isključenje učenika iz škole
- razna športska i druga natjecanja
- dulji izostanak učenika, što je prethodno odobrilo Nastavničko vijeće.

O opravdanosti razloga iz stavka 2. ovoga članka odlučuje Nastavničko vijeće.

Razredni ispit ima pravo polagati i učenik kojemu je izrečena pedagoška mjera isključenja iz škole s pravom polaganja razrednog ispita.

Predmetni ili razredni ispit mogu temeljem odluke Nastavničkog vijeća polagati i daroviti učenici koji završavaju školu u vremenu kraćem od propisanoga ili usporedno svladavaju još jedan obrazovni program, na način propisan zakonom i aktima donesenim na temelju zakona.

Članak 139.

Učenik koji zbog opravdanih ili neopravdanih razloga nije pohađao nastavu iz nekog nastavnog predmeta više od 30% ukupnog godišnjeg fonda sati dotičnog nastavnog predmeta, može se uputiti na polaganje predmetnog ispita pred povjerenstvom na prijedlog predmetnog nastavnika o čemu odlučuje Nastavničko vijeće.

Članak 140.

Predmetni ili razredni ispit u pravilu se polaže na kraju nastave ili kasnije, ukoliko to uvjetuju razlozi spriječenosti.

U tom slučaju predmetni i razredni ispit može učenik polagati do početka iduće školske godine ili nakon prestanka opravdanog razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu.

Rokove i vrijeme polaganja predmetnog i razrednog ispita određuje ravnatelj.

Članak 141.

Učenik koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita podnosi Nastavničkom vijeću zahtjev za polaganje ispita.

Predmetni i razredni ispit polažu se pred povjerenstvom od tri člana koje imenuje Nastavničko vijeće, u pravilu su to predmetni nastavnik, nastavnik istog ili srodnog predmeta ili stručni suradnik i razrednik. Iznimno, i u slučaju opravdanih razloga članovi povjerenstva mogu biti i drugi članovi Nastavničkog vijeća.

Učenik ne može polagati više od dva predmeta u jednom danu.

Članak 142.

Učeniku koji na razrednom ispitu položi preko 2/3 potrebnih ispita ravnatelj može odobriti još jedan dodatni rok za polaganje preostalih ispita, ali ne ranije od 15 dana nakon posljednjeg ispita.

Učeniku koji nije položio predmetni ispit može se odobriti još jedan dodatni rok za polaganje ispita, ali ne ranije od 15 dana nakon obavljenog ispita.

Članak 143.

Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga nije pristupio popravnom ili predmetnom ispitu odnosno razrednom ispitu u propisanim rokovima, ravnatelj je dužan omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu. Ocjenu opravdanosti i odluku o vrsti i opravdanosti ispita donosi Nastavničko vijeće.

Članak 144.

Ako učenik zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili bi sudjelovanje štetilo njegovu zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima, ako ti nastavni sadržaji nisu iz osnovnih predmeta struke.

Odluku o oslobađanju učenika donosi Nastavničko vijeće na prijedlog nadležnog liječnika škole-specijalista školske medicine. Učeniku koji je tijekom cijele nastavne godine oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta, završna ocjena za taj predmet ne upisuje se u javnu ispravu već se upisuje da je oslobođen.

Članak 145.

Kategoriziranim športašima sukladno odredbama Zakona o športu, posebno darovitim učenicima u umjetničkom području, učenicima koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, učenicima koji ne završavaju obrazovanje zbog roditeljstva, iznimnih, socijalnih, osobnih ili obiteljskih prilika, te zbog bolesti može se produžiti status redovitog učenika sukladno zakonu.

O produžetku statusa redovitog učenika uz priloženu dokumentaciju nadležnih tijela, odlučuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Kategorizirani športaši sukladno odredbama Zakona o športu, učenici koji ne završavaju obrazovanje zbog roditeljstva, iznimnih, socijalnih, osobnih ili obiteljskih prilika, te zbog bolesti imaju pravo dva puta pohađati svaki razred, ukoliko zbog opravdanih razloga nisu ispunili obveze iz obrazovnog kurikulumu. Opravdanost razloga procjenjuje ravnatelj u svakom pojedinačnom slučaju, te odobrava ponovno pohađanje istog razreda.

Članak 146.

Učeniku kojemu je nakon završetka zadnjeg razreda prestao status učenika u školi, a koji nije položio završni ispit može podnijeti Nastavničkom vijeću pisani zahtjev za odobrenje polaganja završnog ispita.

Nastavničko vijeće može udovoljiti zahtjevu bivšeg učenika škole samo ako škola još izvodi obrazovni program u kojem učenik želi polagati završni ispit.

Odlukom o rješavanju zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka Nastavničko vijeće određuje i novčanu naknadu za organiziranje završnog ispita.

Članak 147.

Učeniku, koji je na više od dvije godine iz opravdanih razloga prekinuo obrazovanje, na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz prethodno pribavljeno mišljenje Agencije, ravnatelj škole određuje uvjete za nastavak i stjecanje kvalifikacije koju je pohađao.

Opravidnost razloga iz prethodnog stavka procjenjuje ravnatelj prema okolnostima u svakom pojedinačnom slučaju.

Razlikovni i dopunski ispit

Članak 148.

Razlikovne i dopunske ispite polažu:

- učenici koji se tijekom školovanja upisuju u školu, prelazeći iz obrazovnog programa koji se sadržajem i opsegom razlikuje
- učenici koji su završili obrazovanje ili dio obrazovnog programa u inozemstvu

Razlikovne i dopunske ispite utvrđuje Nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja, osim za učenike iz inozemstva, koji polažu ispite prema rješenju Ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Članak 149.

Vrijeme i način polaganja ispita utvrđuje Nastavničko vijeće u skladu sa odredbama ovog Statuta koje vrijede za polaganje predmetnih ili razrednih ispita.

Završni ispit

Članak 150.

Srednje obrazovanje učenika u strukovnim programima koji traju od jedne do tri i pol godine završava izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi škole.

Sadržaj, uvjeti, način i postupak polaganja završnog rada uređuje se sukladno propisima koje donosi ministar nadležan za obrazovanje.

PEDAGOŠKE MJERE

Članak 151.

Pedagoške mjere se dijele na mjere poticanja i mjere otklanjanja negativnih pojava.

Pedagoške mjere poticanja izriču se učenicima koji se ističu u učenju i vladanju te aktivnostima u školi i izvan škole. Učenici mogu biti pohvaljeni i nagrađeni.

Pedagoške mjere otklanjanja negativnih pojava izriču se učenicima radi sprječavanja i otklanjanja istih, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenju kućnog reda i nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja školske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.

Cilj pedagoških mjera je učeniku ukazati na njegove pogreške i propuste, nedolično ponašanje kako bi se spriječilo ponavljanje istih.

Članak 152.

Pohvale i nagrade učenicima dodjeljuju tijela škole utvrđena odredbama ovoga Statuta.

Članak 153.

Pohvale su:

- pohvalnice (pisane pohvale), povelje, priznanja, plakete, diplome i slično.
- Usmene pohvale objavljene na sjednici stručnih tijela, školskim svečanim skupovima, prigodnim proslavama, svečanostima povodom završetka školske godine i slično
- Priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i slično.

Nagrade su:

- Knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i slično
- Športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.
- Novčane nagrade

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom škole.

Članak 154.

Pohvale i nagrade iz članka 153. ovoga Statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini i razredu.

Članak 155.

Pohvale i nagrade mogu predlagati: nastavnici, Vijeće roditelja, Vijeće učenika i ostala kolegijalna tijela škole te fizičke i pravne osobe izvan škole.

Usmenu pohvalu izriče razrednik, pisanu pohvalu daje Razredno vijeće, a nagradu dodjeljuje Nastavničko vijeće.

Članak 156.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se može izdati i pisana isprava.

O pohvalama i nagradama u školi se vodi evidencija u pedagoškoj dokumentaciji.

Članak 157.

Učenici su dužni ispunjavati obveze utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole.

Zbog povrede dužnosti i neispunjavanja obveza te nasilničkog ponašanja učenicima se mogu izreći slijedeće pedagoške mjere :

- Opomena
- Ukor
- Opomena pred isključenje
- Odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka
- Isključenje iz škole s pravom polaganja razrednog ispita (u daljnjem tekstu: Isključenje iz škole)

Članak 158.

Prijedlog za izricanje pedagoških mjera iz čl. 151. ovog Statuta mogu dati:

- Svaki nastavnik pojedinačno
- Razrednik
- Razredno vijeće
- Vijeće učenika
- Vijeće roditelja
- Ravnatelj

Prijedlog za izricanje pedagoških mjera: opomena, ukor, opomena pred isključenje i isključenje iz škole podnosi se pismeno u tajništvo škole.

U prijedlogu se moraju pobliže istaknuti obilježja povrede, mjesto i vrijeme počinjenja te obrazložiti razlozi zbog kojih se predlaže izricanje pedagoške mjere.

Prijedlog se mora dostaviti najkasnije u roku 7 dana od dana saznanja za počinjenu povredu.

Članak 159.

Opomena se izriče zbog:

- Ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave
- Neopravdanog izostanka s nastave ili drugih aktivnosti od 7 i više školskih sati
- Ometanja nastavnika u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada
- Neredovitog nošenja školskog pribora i opreme, nemarnog odnosa prema učeničkim obvezama
- Kršenje odredbi unutarnjeg reda i etičkog kodeksa

Opomenu izriče razrednik uz obrazloženje razloga zbog kojih se opomena izriče.

Članak 160.

Ukor se izriče zbog:

- Neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 14 i više školskih sati
- Izazivanja sukoba među učenicima
- Oštećivanja školske imovine i imovine drugih učenika, nastavnika, drugih radnika i građana, te imovine pravnih osoba gdje učenici obavljaju praktičnu nastavu
- Kršenja odredbi kućnog reda
- Pokušaj i krivotvorenje ispričnica za izostanke s nastave
- Drskog ponašanja prema nastavniku, radniku škole ili stranci koja se u školi trenutno nalazi
- Duljeg nemarnog odnosa prema učenju i radu
- Ponavljanja povrede za koju je učeniku već izrečena pedagoška mjera opomena.

Pedagošku mjeru ukor izriče Razredno vijeće

Zbog izrečene mjere ukora ocjena vladanja se snižava na dobro.

Članak 161.

Odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka provodi se prema učeniku škole u skladu sa provedbenim propisima koje donosi ministar znanosti, obrazovanja i športa.

Ovu pedagošku mjeru izriče Nastavničko vijeće škole.

Članak 162.

Opomena pred isključenje izriče se zbog:

- Neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 22 i više školskih sati
- Ugrožavanja sigurnosti učenika, nastavnika, drugih radnika i građana
- Namjernog uništavanja ili krivotvorenja pedagoške dokumentacije
- Pokušaja odnosno upisivanja ili prepravljanja ocjena u imeniku ili svjedodžbi

- Otudivanja i teškog oštećenja imovine škole, drugih učenika, radnika škole i građana
- Prijetnje fizičkog sukoba s drugom učenicima škole kao i fizičke prijetnje nastavnicima i ostalim zaposlenicima škole
- Nedoličnog ponašanja prema djelatniku škole ili stranci nazočnoj u školi
- Teškog kršenja odredbi kućnog reda
- Teškog i duljeg nemarnog odnosa prema učeničkim obvezama
- Ponavljanja prekršaja zbog kojega je izrečena pedagoška mjera ukora ili opomene

Pedagošku mjeru opomena pred isključenje izriče Nastavničko vijeće.

Zbog izrečene mjere opomene pred isključenje ocjena iz vladanja snižava se na loše.

Članak 163.

Isključenje iz škole s pravom polaganja razrednog ispita izriče se zbog:

- Neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 30 i više školskih sati
- Organiziranja i izazivanja tučnjave i fizičkog napada na drugog učenika, radnika škole ili građanina
- Uživanja alkohola ili drugog sredstva ovisnosti ili njihovo unošenje u školu i nagovaranje drugih osoba na trošenje istih u školi
- Nedoličnog ili neodgovornog ponašanja kojim se znatno ometa izvođenje odgojno-obrazovnog rada u školi
- Neprimjerenog ponašanja ili činjenja materijalne štete na izletu odnosno na ekskurziji
- Namjernog nanošenja veće štete školi, učenicima i radnicima odnosno građanima te pravnim osobama gdje učenici obavljaju stručnu praksu
- Namjerno uništavanje ili krivotvorenje pedagoške dokumentacije i drugih javnih isprava
- Osobito teškog kršenja unutarnjeg reda
- Protupravnog prisvajanja imovine škole, radnika škole ili građana te imovine pravnih osoba gdje učenici obavljaju stručnu praksu.
- Ponavljanja povreda za koje je učeniku već izrečena pedagoška mjera opomena pred isključenje, ukor odnosno opomena
- Drugi razlozi koji su takve prirode da zahtijevaju isključenje iz škole

Pedagošku mjeru isključenja iz škole učeniku izriče ravnatelj koji ujedno može do završetka postupka izricanja pedagoške mjere isključenja iz škole učenika trenutno udaljiti iz odgojno-obrazovnog procesa.

Učenik koji je isključen iz škole ima pravo polagati razredni ispit u toj ili drugoj školi.

Članak 164.

Prije donošenja pedagoških mjera, a naročito isključenja iz škole s pravom polaganja razrednog ispita, učenik se mora saslušati i u potpunosti utvrditi činjenično stanje te u suradnji s roditeljima/starateljima i drugima, otkloniti uzroke i spriječiti neželjene posljedice pogrešnog ponašanja učenika.

Postupak se može okončati i bez učenikovog očitovanja, ako to sam učenik uskrati ili se dvaput ne odazove pozivu.

Pedagoška mjera isključenja iz škole s pravom polaganja razrednog ispita ne može se donijeti ako prethodno nije izrečena neka od blažih pedagoških mjera i ako škola nije provela postupak o isključenju učenika najmanje 8 dana prije dana donošenja mjere.

Članak 165.

Postupak za izricanje opomene, ukora, opomene pred isključenje provodi razrednik, a postupak za isključenje iz škole s pravom polaganja razrednog ispita provodi povjerenstvo.

Članak 166.

Povjerenstvo za provođenje postupka izricanja mjere isključenja iz škole s pravom polaganja razrednog ispita ima tri (3) člana koje iz reda nastavnika imenuje ravnatelj.

U povjerenstvo se u pravilu imenuje i razrednik učenika.

Članak 167.

Postupak za isključenje učenika iz škole je hitan.

Povjerenstvo postupak provodi javno, osim u slučaju kada se iz određenih opravdanih razloga ili zbog čuvanja profesionalne tajne isključi javnost.

Obavijest o pokretanju postupka za isključenje učenika iz škole mora biti uručena učeniku i roditelju/staratelju i Učeničkom vijeću najmanje tri (3) dana prije dana određenog za početak rada povjerenstva.

Povodom obavijesti o pokretanju postupka isključenja Vijeće učenika može dati svoje očitovanje te ga dostaviti povjerenstvu u roku tri (3) dana od dana primitka obavijesti. Očitovanjem se utvrđuju činjenice i okolnosti koje su značajne za rješavanje prijedloga.

Članak 168.

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog glasovanjem, a prijedlog je prihvaćen ako je za njega glasovala većina članova povjerenstva.

Član povjerenstva koji nije suglasan s prijedlogom ima se pravo očitovati izdvojenim mišljenjem koje se unosi u zapisnik.

Članak 169.

O provedenom postupku u svezi s prijedlogom za izricanje pedagoške mjere povjerenstvo donosi svoje očitovanje i zaključak koje s kompletnom dokumentacijom dostavlja ravnatelju.

Članak 170.

Škola je dužna o izrečenim pedagoškim mjerama opomena, ukor, opomena pred isključenje i isključenje iz škole pismeno obavijestiti učenika, roditelja ili skrbnika maloljetnog učenika u roku od 8 dana od dana izricanja pedagoške mjere.

Rješenje o izrečnoj pedagoškoj mjeri: opomena, ukor, opomena pred isključenje, sastavlja i učeniku uručuje razrednik, a tajništvo škole rješenje dostavlja roditelju preporučeno poštom. Rješenje o isključenju iz škole sastavlja ravnatelj i putem tajništva preporučeno poštom dostavlja ga učeniku i roditelju.

Članak 171.

Na pokretanje postupka, vođenje postupka i donošenje rješenja o pedagoškoj mjeri primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Prilikom izricanja pedagoških mjera treba se poštivati postupnost izricanja samo ako se pedagoške mjere izriču zbog neopravdanih izostanaka.

Članak 172.

Prilikom provođenja postupka izricanja pedagoške mjere škola je dužna poštovati učenikovu mentalnu i socijalnu zrelost, opće stanje, osjetljivost i druge okolnosti koje utječu na njegov razvoj.

Izricanje mjera ne smije biti posljedica osvete niti smije imati učinak zastrašivanja ili ponižavanja učenika, odnosno povredu učenikove osobnosti.

Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu, obrazovnoj skupini ili nekolicini učenika već pojedinačno svakom učeniku.

Članak 173.

Pedagoške mjere izriču se za tekuću školsku godinu.

Članak 174.

Nakon provedenog postupka za izricanje pedagoške mjere ovlaštena tijela mogu postupak obustaviti ili izreći odgovarajuću pedagošku mjeru. U jednom se postupku može izreći samo jedna pedagoška mjera.

Pedagoška mjera izriče se rješenjem.

Rješenjem o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole mora se urediti učenikovo pravo polaganja razrednog ispita.

Žalba

Članak 175.

Protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri učenik odnosno roditelj ima pravo žalbe.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri opomene odlučuje Razredno vijeće.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri ukora odlučuje Nastavničko vijeće.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri opomene pred isključenje i odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka odlučuje ravnatelj.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri isključenja iz škole odlučuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

Članak 176.

Žalba se podnosi pismeno u roku do 15 dana od dana primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Žalba se treba predati školi. U žalbi treba po mogućnosti označiti da se žalba dostavlja tijelu ovlaštenom za odlučivanje o žalbi putem tijela koje je donijelo pedagošku mjeru.

Žalba odgađa izvršenje rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Tijela škole koja rješavaju o žalbenom postupku, dužna su provesti postupak i donijeti rješenje u roku do 30 dana od dana primitka žalbe.

Tijelo koje rješava o žalbi, može odluku o izrečenoj mjeri potvrditi, poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom

Odluka žalbenog tijela je konačna.

Članak 177.

Izvršne odluke o pedagoškim mjerama izvršava razrednik odnosno ravnatelj u roku do 8 dana od dana izvršnosti.

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

Članak 178.

Tijela ovlaštena za predlaganje i donošenje pedagoških mjera dužna su nakon izrečene mjere pratiti uspjeh i ponašanje i svojom aktivnosti nastojati da učenik ispravno shvati smisao izrečene mjere.

Članak 179.

Tijelo koje je donijelo mjeru može, ako ocjeni da je donesena mjera imala ispravan učinak na učenika i postigla željenu svrhu, na kraju tekuće školske godine donijeti odluku o ukidanju izrečene mjere.

VIII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA I VIJEĆE UČENIKA

Članak 180.

Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.

Za predsjednika i zamjenika razrednog odjela izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih učenika.

Glasovanje je tajno.

O izboru predsjednika vijeća učenika škole vodi se zapisnik.

Postupkom izbora predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Vijeće učenika ima zamjenika kojega biraju članovi vijeća učenika.

Zamjenik vijeća učenika:

- Zamjenjuje predsjednika u slučajevima njegova izbivanja i shodno tome obnaša njegovu funkciju
- Obavlja poslove vođenja zapisnika.

Članak 181.

Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u školi.

Članak 182.

Svi predsjednici razrednih odjela čine vijeće učenika škole.

Konstituirajuću sjednicu vijeća učenika saziva ravnatelj koji rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika vijeća učenika.

Članak 183.

Vijeće učenika škole:

- Priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- Sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti
- Predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi
- Pomaže učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza
- Skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- Izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- Predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- Predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih
- Pomaže učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza
- Skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- Promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- Daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija

- Daje prijedloge pri provedbi kućnog reda
- Raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unaprjeđivanje
- Daje pritužbe ravnatelju škole, nastavničkom vijeću i školskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja škole
- Raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika
- Obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

Članak 184.

Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika.

Školski odbor, razredno i nastavničko vijeće dužni su pozvati predstavnika vijeća učenika na sjednicu na kojoj se raspravlja o pravima i obvezama učenika, ali bez prava odlučivanja.

IX. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 185.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i drugih pogodnih oblika (informacije za roditelje i sl.).

Članak 186.

Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.

Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta.

Članak 187.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika u primjerenom roku opravdati , a najkasnije u roku od sedam dana.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju učenika u školi i izvan škole.

Roditelji odnosno skrbnici obvezni su školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u školi u skladu s Pravilnikom o štetama počinjenim na imovini škole.

Ako roditelj zanemaruje svoje obveze iz ovoga članka Statuta, škola mu je dužna uputiti pisani poziv za razgovor sa razrednikom i stručnim suradnicima škole.

Ako roditelj učestalo zanemaruje svoje obveze iz ovoga članka Statuta, Škola je dužna o tome obavijestiti Ured državne uprave, odnosno gradski ured i nadležnu ustanovu socijalne skrbi koji su dužni izvijestiti školu o poduzetim mjerama.

Vijeće roditelja

Članak 188.

U školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja škole sa društvenom sredinom.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

Članak 189.

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednog odjela iz svojih redova biraju za tekuću školsku godinu jednog predstavnika u Vijeće roditelja. Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.

Za predstavnika Vijeća roditelja učenika razrednog odjela u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik.

Članak 190.

Za člana Vijeća roditelja ne može biti birana i izabrana osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se neovlašteno približava djetetu s kojim ne živi ili joj je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji te drugih kaznenih djela protiv tjelesne zlouporabe maloljetne osobe. Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja, razrednici su dužni dostaviti ravnatelju u roku 3 dana od dana izbora, nakon čega ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 191.

Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja i bira predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 192.

Svi predstavnici roditelja učenika razrednih odjela čine Vijeće roditelja.

Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika Vijeća roditelja škole.

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

Glasovanje je javno.

Članak 193.

Roditeljsko vijeće raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi:

- s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada,
- organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- s vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje
- s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi
- s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovom radu
- sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
- s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima
- prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom
- predlaže svog predstavnika u Školski odbor
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada.

X. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA

Članak 194.

Utemeljenje radničkog vijeća i sindikata u školi je slobodno.

Škola je dužna osigurati radničkom vijeću i sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima škole i kolektivnim ugovorom i sporazumima koje je sklopila.

U školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilnika o provođenju izbora za radničko vijeće.
Ako u školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća o čemu je dužan pismeno izvijestiti ravnatelja.

Članak 195.

O utemeljenju radničkog vijeća, sindikata ili ustrojavanju sindikalne podružnice u školi predstavnik radnika odnosno udruge dužan je izvijestiti ravnatelja.
Skup radnika dvaput godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.
Ako radničko vijeće ne sazove skup radnika prema stavku 2. ovoga članka, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj škole.

Članak 196.

Skup radnika čine svi radnici škole.
Skup radnika mogu sazvati radničko vijeće, sindikalni povjerenik ili ravnatelj.
Skup radnika može pravovaljano odlučivati ako je na skupu nazočna natpolovična većina radnika.
Nazočni radnici odlučuju većinom glasova, javnim glasovanjem osim kada je ovim Statutom u određenim slučajevima određeno drugačije.

Članak 197.

Školski odbor i ravnatelj škole dužni su osigurati potrebnu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti.

Članak 198.

Sindikalni povjerenici uživaju zaštitu i prava na radu sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

XI. JAVNOST RADA

Članak 199.

Rad škole i njezinih tijela je javan.
Objavljivanjem Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole kao javne službe na oglasnoj ploči škole kao i u sredstvima javnog informiranja upoznaje se javnost odnosno učenici i roditelji, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada škole, uvjetima i načinu ostvarivanja programa školovanja te djelovanju škole kao javne službe.
Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika škole i roditelja
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima, nadležnom ministarstvu i Osnivaču o rezultatima obrazovnog rada škole
- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja
- podnošenjem financijskih izvještaja.

Za javnost rada odgovorni su Školski odbor i ravnatelj.
Obveza javnosti rada škole provodi se sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (NN br. 172/03) i Zakona o zaštiti osobnih podataka (NN br. 106/03, 118/04).

Članak 200.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju škole sredstvima javnog informiranja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili radnik škole kojeg ravnatelj ovlasti.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 201.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći školi
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
- podaci koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine škole
- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih školi
- osobni podaci o učenicima i radnicima škole
- podaci o poslovnim rezultatima škole prije izvješćivanja ovlaštenih tijela podaci o učenicima socijalni-moralne naravi
- i drugi podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima škole i Osnivača
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

Članak 202.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici škole bez obzira na koji su način saznali za te podatke.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u školi.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim zakonom odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

Članak 203.

Profesionalnom se tajnom smatra sve što nastavnici, stručni suradnici i drugi djelatnici škole saznaju o učenicima i njihovim roditeljima, te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu učenicima i njihovim roditeljima.

Članak 204.

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

Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 205.

Radnici škole imaju pravo i dužnost osigurati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje

zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika škole, učenika i građana na čijem području škola djeluje.

Članak 206.

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

Program rad škole u provođenju zaštite čovjekova okoliša sastavni je dio Školskog kurikulum, godišnjeg plana i programa rada škole.

Članak 207.

Nastavnici su dužni neprestano prosvjeđivati učenike u svezi s očuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša, odnosno u svezi s obvezama, pravima i zaštitom potrošača.

XIV. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 208.

Imovinu škole čine pokretnine, nekretnine, potraživanja i novac.

Imovinom raspolaže škola pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

O imovini škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

Članak 209.

Za obavljanje djelatnosti škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, od roditelja učenika, primitaka od prodaje roba i usluga te donacija.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.

Financijski plan može se tijekom godine mijenjati:

- ako se primici ne ostvaruju prema planu
- ako nastane potreba za promjenom plana primitaka i izdataka

U svezi s financijskim poslovanjem škole, ravnatelj je odgovoran i ovlašten za:

- zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima
- planiranje i izvršavanje dijela proračuna
- ustroj, zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva

Članak 210.

Polugodišnji i godišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Školski odbor.

Članak 211.

Ako škola na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit (višak prihoda) uporabiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu sa osnivačkim aktom.

Ako škola na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se pokriti u skladu s odlukom Osnivača.

Članak 212.

Ravnatelj i Školski odbor ne mogu bez suglasnosti Osnivača steći i opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 100.000 kn.

Ravnatelj i Školski odbor ne mogu bez suglasnosti Osnivača otuđiti nekretninu ili drugu imovinu bez obzira na njezinu vrijednost.

Škola ne može dati u zakup objekte i prostore ili mijenjati namjenu objekata škole bez suglasnosti Osnivača.

Članak 213.

Godišnji obračun financijskog plana donosi Školski odbor, a njega i ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti ovlaštenom ministarstvu i tijelu lokalne samouprave.

Članak 214.

O financijskom poslovanju škola donosi periodične obračune i završni račun za kalendarsku godinu.

Ako se ne donese godišnji proračun za slijedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni obračun za razdoblje od tri mjeseca.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

Članak 215.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju i posebnom općem aktu, potpisuje voditelj računovodstva-računovođa.

Članak 216.

Pravilnikom o računovodstvu i financijskom poslovanju pobliže se uređuje način obavljanja računovodstveno-financijskih i knjigovodstvenih poslova.

XV. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 217.

Školski odbor, Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće učenika i Vijeće roditelja (u daljnjem tekstu: kolegijalna tijela) rade na sjednicama.

Sjednice kolegijalnih tijela održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole.

Pravo nazočnosti na sjednici kolegijalnih tijela imaju članovi kolegijalnog tijela, ravnatelj i osobe koje predsjednik kolegijalnog tijela pozove na sjednicu.

Članak 218.

Sjednica kolegijalnog tijela može se održati i kolegijalno tijelo može pravovaljano odlučivati, ako je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova kolegijalnog tijela.

Članak 219.

Kolegijalno tijelo odlučuje natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom ili odredbama ovog Statuta drugačije određeno.

Kolegijalno tijelo odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, ovim Statutom ili prethodnom odlukom kolegijalnog tijela određeno da se glasuje tajno.

Članovi kolegijalnog tijela glasuju javno tako da se dizanjem ruku izjašnjavaju „za“ ili „protiv“ prijedloga o kojem odlučuju.

Članovi kolegijalnog tijela glasaju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasaju.

Članak 220.

Nazočnost na sjednici obveza je članova kolegijalnog tijela.

Član nije dužan prisustvovati sjednici samo u slučajevima objektivne spriječenosti.

Članak 221.

Na sjednicama kolegijalnih tijela vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Članak 222.

Rad kolegijalnih tijela na sjednici i općenito uređuje se poslovnikom o radu kolegijalnih tijela.

Odredbe poslovnika odnose se i na radna tijela i povjerenstva koja se osnivaju odredbama ovoga Statuta.

XVI. NADZOR

Članak 223.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata škole obavlja Ured državne uprave sukladno zakonskim odredbama.

Članak 224.

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

Članak 225.

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

Članak 226.

Financijski nadzor i kontrolu financijskog poslovanja obavlja Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Osnivač i druge nadležne institucije i službe sukladno zakonskim odredbama.

XVII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 227.

Opći akti škole su:

- Statut
- Pravilnik
- Poslovnik
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u školi.

Pored Statuta škola ima :

- pravilnik o radu
- pravilnik o zaštiti na radu
- pravilnik o zaštiti od požara
- pravilnik o obrazovanju odraslih
- pravilnik o kućnom redu
- pravilnik o zaštiti arhivske i registraturne građe

- pravilnik o počinjenim štetama na imovini škole
- pravilnik o radu školske knjižnice
- pravilnik o unutarnjem redu
- pravilnik o radu kolegijalnih tijela
- pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje
- etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- druge opće akte sukladno zakonskim odredbama.

Članak 228.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora.

Članak 229.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči škole.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, ako pojedinim aktom nije određen kraći rok njegovog stupanja na snagu.

Članak 230.

Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu, osim ako samim aktom nije kao dan početka primjene određen neki kasniji dan.

Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

Tajnik škole dužan je učeniku ili roditelju učenika koji imaju pravni interes, omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu, ali se ne mogu iznositi izvan prostora škole.

Članak 231.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i interesima učenika i radnika donosi ravnatelj ili kolegijalna tijela.

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.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 232.

U postupcima izbora ravnatelja odredbe članka 66. stavak 2. ovog Statuta primjenjivat će se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 233.

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

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut škole od 22. prosinca 2008. godine (Klasa: 003-05/08-01/5, Urbroj: 2103-66-03-08-1) i njegove izmjene i dopune od 27. travnja 2010. godine (Klasa: 003-05/10-01/02, Urbroj: 2103-66-03-10-1) i izmjene i dopune od 27. prosinca 2010. godine (Klasa: 003-05/10-01/06, Urbroj: 2103-66-03-10-1).

Predsjednik Školskog odbora
Petar Puc

Ovaj Statut, nakon dobivanja prethodne suglasnosti Osnivača od 27. prosinca 2011. godine
(Klasa: 602-03/11-01/14, Urbroj:2103-09-11-26) objavljen je na oglasnoj ploči Škole
31. siječnja 2012. i stupa na snagu osmi dan od njegove objave.

Klasa: 003-05/12-01/01
Urbroj: 2103-66-03-12-1

Ravnatelj:
Branko Cvetković, dipl. ing.

S A D R Ź A J

	Stranica
1. OPĆE ODREDBE	1
NAZIV I SJEDIŠTE	1
PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE	2
2. OBAVLJANJE DJELATNOSTI	2
SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE ODRASLIH	3
UČENICI S POTEŠKOĆAMA	4
NACIONALNI KURIKULUM, NACIONALNI PLAN I PROGRAM TE OBLICI RADA	4
UDŽBENICI	5
IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	5
DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA	6
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	6
KNJIŽNICA	6
SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE	6
3. UNUTRAŠNJE USTROJSTVO	7
KUĆNI RED	9
4. TIJELA ŠKOLE	9
ŠKOLSKI ODBOR	9
RAVNATELJ	14
TAJNIK	19
5. STRUČNA TIJELA ŠKOLE	19
RAZREDNO VIJEĆE	19

NASTAVNIČKO VIJEĆE	19
STRUČNI AKTIV	20
RAZREDNICI	21
6. RADNICI	21
7. UČENICI	22
Upisi	22
Status učenika	22
Horizontalna i vertikalna prohodnost	23
Prava učenika	24
Dužnosti učenika	24
Redovito školovanje	25
Izostanci učenika	25
ISPITI	27
Ponovni ispit	27
Popravni ispit	28
Kontrolni i pomoćnički ispit	29
Predmetni i razredni ispit	29
Razlikovni i dopunski ispit	31
Završni ispit	31
PEDAGOŠKE MJERE	31
Žalba	36
8. TIJELA RAZREDNOG ODJELA I VIJEĆE UČENIKA	37
9. RODITELJI I SKRBNICI	38
Vijeće roditelja	38
10. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA	39
11. JAVNOST RADA	40
12. POSLOVNA TAJNA	41
13. ZAŠTITA OKOLIŠA	41
14. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE	42
15. RAD KOLEKTIVNIH TIJELA	43
16. NADZOR	44
17. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE	44

18. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	45
SADRŽAJ	47