

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.- ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14) i članka 41. Statuta Srednje škole Oroslavje, Školski odbor Srednje škole Oroslavje, uz prethodnu suglasnost Župana Krapinsko-zagorske županije, KLASA: 602-03/15-01/35, URBROJ: 2140/01-02-15-3 od 27. ožujka 2015., na 5. sjednici održanoj 30. ožujka 2015. godine donio je

## **S T A T U T**

### **SREDNJE ŠKOLE OROSLAVJE**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Statutom Srednje škole Oroslavje (dalje u tekstu: Statut) uređuju se statusna obilježja, unutarnje ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, djelokrug, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, položaj, prava i obveze učenika, radnika i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje Srednje škole Oroslavje (u daljem tekstu: Škola).

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

##### **Članak 2.**

Škola je javna ustanova koja obavlja srednje obrazovanje.

Škola je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zagrebu te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

##### **Članak 3.**

Osnivač Škole je Krapinsko – zagorska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Škola je pravni sljednik Centra za odgoj i usmjereno obrazovanje Oroslavje.

##### **Članak 4.**

Naziv škole je Srednja škola Oroslavje.

Skraćeni naziv škole je SŠ Oroslavje.

Sjedište Škole je u Oroslavju, Ljudevita Gaja 1.

Puni naziv Škole ističe se na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na objektima u kojima obavlja djelatnost srednjeg obrazovanja.

##### **Članak 5.**

U radu i poslovanju Škola koristi:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub natpis: Republika Hrvatska, naziv škole i sjedište škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske.

2. Pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, na kojem je uz rub naziv i sjedište Škole.

3. Štambilje četvrtastog oblika koji sadrže naziv i sjedište Škole.

Pečatom iz stavka 1. toč. 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečat iz stavka 1. toč. 2. ovoga članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.

Štambilji iz stavka 1. toč.3. upotrebljavaju se za uredsko poslovanje Škole.

Svaki pečat ima svoj broj.

O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

#### **Članak 6.**

Škola ima Dan škole.

Dan škole obilježava se u mjesecu svibnju, a nadnevak se određuje godišnjim planom i programom rada.

#### **Članak 7.**

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Školu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.

## **II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI**

#### **Članak 8.**

Djelatnost Škole je:

- odgoj i obrazovanje mladeži i odraslih za stjecanje srednje školske spreme i srednje stručne spreme i stjecanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja,
- izvođenje programa obrazovanja odraslih.

Djelatnosti iz stavka 1. ovog članka Škola izvodi:

- u gimnazijskom programu,
- u strukovnom četverogodišnjem tehničkom programu,
- u strukovnom industrijskom programu,
- u strukovnom trogodišnjem programu.

Djelatnost iz stavka 1. ovog članka Škola obavlja kao javnu službu.

#### **Članak 9.**

Djelatnost odgoja i obrazovanja iz članka 8. ovog Statuta ostvaruje se u Školi na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu.

#### **Članak 10.**

Škola radi na temelju školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.

#### **Članak 11.**

Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu, a utvrđuje dugoročne i kratkoročne planove i program rada Škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, nastavni plan i program izbornih predmeta, i druge odgojno-obrazovne aktivnosti te programe i projekte prema smjernicama hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

Školski kurikulum donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine na prijedlog Nastavničkog vijeća i prethodnog mišljenja Vijeća roditelja.

#### **Članak 12.**

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova.

Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, na prijedlog ravnatelja i prethodnog mišljenja vijeća roditelja donosi školski odbor najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

#### **Članak 13.**

Škola izvodi nastavu u pet radnih dana ili po potrebi u šest radnih dana tjedno, u skladu s godišnjim planom i programom rada.

Škola radi u dvije smjene.

#### **Članak 14.**

Nastavu i druge oblike obrazovnog rada Škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

#### **Članak 15.**

Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama u Školi, te na drugim mjestima i ustanovama sukladno godišnjem planu i programu Škole te školskom kurikulumu.

Stručna praksa, praktična nastava i vježbe izvode se u laboratorijima, praktikumima i radionicama u Školi i/ili kod poslodavca.

Nastava se ustrojava po razredima, a izvodi u razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama.

Razredni odjeli u Školi ustrojavaju se, u pravilu, prema istim programima obrazovanja.

#### **Članak 16.**

U školi se izvode izvannastavne aktivnosti učenika radi zadovoljavanja različitih interesa i potreba učenika škole.

Izvannastavne aktivnosti planiraju se školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada a temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada.

Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

#### **Članak 17.**

Učeniku koji je uključen u izvanškolske aktivnosti, rad u izvanškolskim aktivnostima može se priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

#### **Članak 18.**

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

#### **Članak 19.**

Radi upotpunjavanja obrazovnih sadržaja te realizacije zadaća i ciljeva srednjoškolskog obrazovanja, Škola može izvoditi izlete i ekskurzije te poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti prema planu utvrđenom godišnjim planom i programom rada te školskim kurikulumom.

Aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka organiziraju se u skladu sa provedbenim propisom koji donosi ministar.

## **Članak 20.**

Škola ima knjižnicu.

Djelatnost knjižnice je sastavni dio nastavnog i stručno-pedagoškog rada, a obavljanje stručno-knjižnične djelatnosti je u funkciji ostvarivanja obrazovnog procesa.

Rad knjižnice mora odgovarati propisanim standardima, a uređuje se pravilnikom.

## **III. UNUTARNJE USTROJSTVO**

### **Članak 21.**

U Školi se ustrojavaju dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička

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-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, 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 22.**

Unutarnji rad i život Škole uređuje se kućnim redom koji donosi školski odbor nakon provedene rasprave na nastavničkom vijeću, te vijeću roditelja i vijeću učenika.

Kućnim redom se uređuju:

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

### **Članak 23.**

Školski odbor nakon provedene rasprave na nastavničkom vijeću, vijeću roditelja i vijeću učenika donosi etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovnih djelatnosti u Školi prema kojemu su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje.

## **IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

### **IV.1. ŠKOLSKI ODBOR**

#### **Članak 24.**

Školom upravlja školski odbor.

Školski odbor donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

#### **Članak 25.**

Školski odbor ima sedam (7) članova.

Jednog (1) člana školskog odbora bira i razrješuje radničko vijeće, a ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće, člana školskog odbora imenuju i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Šest članova školskog odbora imenuje i razrješuje:

- Nastavničko vijeće dva (2) člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- Vijeće roditelja jednog (1) člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole.
- Osnivač tri (3) člana samostalno.

#### **Članak 26.**

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti osnivača o potrebi imenovanja tri člana školskog odbora ispred osnivača najkasnije 30 dana prije isteka tekućeg mandata članova školskog odbora.

#### **Članak 27.**

Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba za koju postoje zapreke za imenovanje propisane odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (dalje u tekstu: Zakon).

Članovi školskog odbora koje imenuje osnivač samostalno, moraju ispunjavati uvjete propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

#### **Članak 28.**

Izbor dva (2) člana školskog odbora koje imenuje nastavničko vijeće iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici nastavničkog vijeća tajnim glasovanjem. Sjednicu nastavničkog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora nastavničko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.

Izbornu povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

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

Izbori se održavaju najmanje 30 dana prije isteka mandata članova školskog odbora.

O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik.

#### **Članak 29.**

Kandidate za članove školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni na nastavničkog vijeću.

Svaki nastavnik i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Za članove školskog odbora obvezno se predlaže više kandidata nego što se bira.

Kandidatom se smatra svaki nastavnik i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

#### **Članak 30.**

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

#### **Članak 31.**

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:

1. naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove školskog odbora,
2. broj kandidata koji se biraju u školski odbor,
3. ime i prezime kandidata.

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

### **Članak 32.**

Glasovanje je tajno.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova nastavničkog vijeća.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

### **Članak 33.**

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena najviše dva kandidata..

Glasački listići popunjeni suprotno stavku 1. i 2. ovoga članka smatraju se nevažećima.

### **Članak 34.**

Nakon završetka glasovanja izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja, sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Nastavničko vijeće može odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva. U tom slučaju glasovanje se ponavlja.

Nakon što nastavničko vijeće prihvati listu kandidata za članove školskog odbora, dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova imenuju se članovima školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika

O imenovanju dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika za članove školskog odbora svi zaposleni u Školi izvješćuju se putem oglasne ploče.

### **Članak 35.**

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti vijeće roditelja o potrebi izbora roditelja za predstavnika roditelja u školski odbor.

### **Članak 36.**

Predlaganje i imenovanje jednog (1) člana školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole obavlja se na sjednici vijeća roditelja.

Kandidata za člana školskog odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni članovi na sjednici vijeća roditelja.

Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu, osim ako je član vijeća roditelja istodobno i radnik škole.

Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu, u skladu sa stavkom 3. ovog članka.

Vijeće roditelja javnim glasovanjem imenuje jednog (1) člana školskog odbora.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova vijeća roditelja.

Za člana školskog odbora iz reda roditelja imenuje se kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova vijeća roditelja.

U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

#### **Članak 37.**

Školski odbor se može konstituirati ako je imenovana većina članova školskog odbora.

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

Konstituirajuću sjednicu školskog odbora do izbora predsjednika školskog odbora vodi najstariji član školskog odbora.

#### **Članak 38.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima školskog odbora,
- verificiranje mandata imenovanih članova školskog odbora,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora.

#### **Članak 39.**

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

#### **Članak 40.**

Mandat članova školskog odbora teče od dana konstituiranja školskog odbora i traje četiri ( 4) godine.

Članovi školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

#### **Članak 41.**

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.

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

Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova školskog odbora.

Nakon izbora predsjednika školskog odbora predsjedatelj sjednice iz članka 36. stavka 3. predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice školskog odbora.

O konstituiranju školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti osnivača najkasnije u roku do tri (3) dana od dana konstituiranja.

#### **Članak 42.**

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

- imenuje ravnatelja škole uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministar),
- razrješuje ravnatelja škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga Statuta,
- donosi Statut na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost osnivača,

- donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja škole,
- donosi školski kurikulum na prijedlog nastavničkog vijeća i ravnatelja,
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi,
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina,
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o ulaganjima, investicijskim radovima, nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000 kn,
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o davanju u zakup objekata i prostora, ili mijenjanju namjene objekata i prostora,
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje,
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s odlukama osnivača,
- odlučuje o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 100.000 do 200.000 kn,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovu javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije,
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti na prijedlog ravnatelja,
- predlaže osnivaču promjenu naziva, sjedišta i djelatnosti Škole te donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- razmatra rezultate obrazovnog rada,
- razmatra prijedloge vijeća roditelja i vijeća učenika,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,

#### **Članak 43.**

Školski odbor radi na sjednicama.

Sjednice školskog odbora održavaju se prema potrebi.

Sjednice školskog odbora održavaju se u sjedištu Škole.

#### **Članak 44.**

Sjednicu Školskog odbora saziva predsjednik školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.

Ako je i zamjenik predsjednika školskog odbora spriječen voditi sjednicu, školski odbor na sjednici određuje osobu iz reda članova školskog odbora koja će predsjedavati sjednici.

Prijedlog za sazivanje može dati svaki član školskog odbora.

Predsjednik školskog odbora obvezan je sazvati sjednicu školskog odbora ako to traži 1/3 članova školskog odbora ili ravnatelj.



Ako predsjednik školskog odbora, u slučaju iz stavka 4. ovog članka ne sazove sjednicu, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

#### **Članak 45.**

Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju u pisanom obliku sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice.

Pozivi se dostavljaju svim članovima školskog odbora, ravnatelju Škole te po potrebi i drugim osobama koje se u vezi s dnevnim redom poziva na sjednicu.

Jedan primjerak poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednicu stavlja se na oglasnu ploču škole u roku određenom u stavku 1. ovog članka.

#### **Članak 46.**

O radu sjednice školskog odbora vodi se zapisnik.

Sjednica se može tonski snimati po odluci školskog odbora.

Zapisnik vodi tajnik Škole ili osoba koju odredi predsjednik školskog odbora u dogovoru s ravnateljem.

#### **Članak 47.**

Školski odbor može osnivati povjerenstva i radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanja akata ili obavljanja poslova važnih za školu.

Članovi povjerenstava 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, odn. pojedinog člana.

Za članove povjerenstava i radnih skupina imenuju se radnici škole uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza.

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

#### **Članak 48.**

Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je Statutom ili Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela drukčije određeno.

Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga.

Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavatelj sjednice.

Na temelju rezultata glasovanja predsjedavatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

Odluke školskog odbora potpisuje predsjedavajući.

#### **Članak 49.**

Način rada Školskog odbora pobliže se uređuje Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

#### **Članak 50.**

Kada pojedinom članu školskog odbora iz članka 25. ovoga Statuta prijevremeno prestane mandat provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka mandata prema stavku 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 28. do 36. ovoga Statuta.

#### **Članak 51.**

Član školskog odbora bit će razriješen članstva u školskom odboru i prije isteka mandata:

- ako podnese ostavku na članstvo u školskom odboru,
- ako njegovo razrješenje zatraži tijelo koje ga je izabralo ili imenovalo u školski odbor,
- ako prosvjetni inspektor ili školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze odnosno ne obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, osnivačkim aktom ili ovim Statutom,
- ako član imenovan na prijedlog nastavnčkog vijeća 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 obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Škole,
- ako bez opravdanog razloga ne prisustvuje na tri uzastopne sjednice,
- ako mu kao nastavniku ili stručnom suradniku prestane radni odnos u Školi,
- ako učeniku čiji je roditelj član školskog odbora prestane status redovnog učenika škole, a najkasnije u roku od 60 dana,
- ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član školskog odbora.

#### **Članak 52.**

Prijedlog za razrješenje člana školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika, odnosno iz reda roditelja, može predložiti najmanje trećina članova nastavnčkog vijeća, odnosno vijeća roditelja.

#### **Članak 53.**

Ravnatelj može predložiti Uredu državne uprave raspuštanje školskog odbora i prije isteka mandata ako ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom škole ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Odluku o raspuštanju školskog odbora donosi Ured državne uprave.

#### **Članak 54.**

Odlukom o raspuštanju imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje školski odbor.

Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje zamjenjuje školski odbor primjenjuju se odredbe Zakona.

#### **Članak 55.**

Član školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata ako je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ne može biti ponovno imenovan za člana istoga školskog odbora.

Ako je školski odbor raspušten iz razloga što nije obavljao poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa Zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ili je te poslove obavljao na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole, članovi raspuštenog školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

#### IV.2. RAVNATELJ

##### **Članak 56.**

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelja imenuje odlukom školski odbor uz prethodnu suglasnost ministra.

Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.

##### **Članak 57.**

Ravnatelj se imenuje na pet godina i ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Za ravnatelja Škole može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom.

##### **Članak 58.**

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje školski odbor najkasnije šezdeset (60) dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

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

U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od dana 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 ispunjavanju uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti.

##### **Članak 59.**

Pri zaprimanju prijave kandidata za ravnatelja škole, prijave je potrebno urudžbirati neotvorene.

Predsjednik školskog odbora na sjednici otvara prijave, utvrđuje abecednim redom listu kandidata za izbor ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili prijave u roku.

Predsjednik školskog odbora dužan je utvrđenu listu kandidata za izbor ravnatelja iz stavka 2. ovog članka s preslikama prijave kandidata dostaviti nastavničkom vijeću, vijeću roditelja i skupu radnika radi donošenja stajališta o kandidatima.

Stajališta nastavničkog vijeća, vijeća roditelja i skupa radnika donose se na sjednici nastavničkog vijeća i vijeća roditelja te skupu radnika tajnim glasovanjem o čemu se pisani zaključak dostavlja školskom odboru.

Sjednicu nastavničkog vijeća saziva ravnatelj, vijeća roditelja saziva predsjednik vijeća roditelja a skup radnika radničko vijeće.

Sjednice nastavničkog vijeća, vijeća roditelja te skup radnika sazivaju se i održavaju u roku od 8 dana od dana sjednice školskog odbora na kojoj je utvrđena lista kandidata za izbor ravnatelja.

Ravnatelj, odnosno predsjednik vijeća roditelja odnosno radničko vijeće dužni su upoznati nastavničko vijeće, vijeće roditelja i zbor radnika s prijavama kandidata za izbor ravnatelja

#### **Članak 60.**

Na sjednici nastavnčkog vijeća i na skupu radnika te na sjednici vijeća roditelja izabire se Povjerenstvo za provođenje glasovanja radi zauzimanja stajališta o kandidatima za ravnatelja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Članom Povjerenstva ne može biti osoba koja se kandidira za ravnatelja Škole.

Povjerenstvo priprema glasačke listiće na kojima se kandidati za ravnatelja navode abecednim redom, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nastavnčkog vijeća i vijeća roditelja prisutnih na sjednici odnosno radnika Škole prisutnih na skupu radnika.

Glasački listić sadrži :

1. naznaku da se glasovanje provodi radi zauzimanja stajališta o kandidatima za izbor ravnatelja,
2. popis kandidata za ravnatelja abecednim redom.

Ispred prezimena svakog kandidata za ravnatelja upisuje se redni broj, a glasački listić ovjerava se štambiljom Škole.

Svaki član nastavnčkog vijeća, vijeća roditelja i skupa radnika izražava stajalište na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za ravnatelja.

Svaki drugačiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova nastavnčkog vijeća, vijeća roditelja te skupa radnika.

Nakon obavljenog glasovanja Povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića, sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova i objavljuje na sjednici rezultate glasovanja.

U slučaju da dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja između svih kandidata sve dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova.

Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako nastavničko vijeće, vijeće roditelja ili skup radnika raspolaže dokazima da je tijekom glasovanja bilo povreda postupka ili propusta Povjerenstva.

Na temelju rezultata glasovanja nastavničko vijeće, vijeća roditelja te skup radnika donosi pisani zaključak kojim se zauzima stajalište da se podržava izbor kandidata koji je dobio najveći broj glasova.

Pisani zaključak dostavlja se školskom odboru najkasnije idućeg dana po održanoj sjednici, odnosno održanom zboru radnika.

#### **Članak 61.**

U postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi školskog odbora iz reda nastavnčkog vijeća, vijeća roditelja te skupa radnika na sjednici su obvezni zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u školski odbor.

#### **Članak 62.**

Školski odbor odlučuje o izboru ravnatelja javnim glasovanjem.

Javno glasovanje provodi se tako da se članovi školskog odbora dizanjem ruke izjasne o kandidatu za kojeg glasuju.

Za ravnatelja Škole izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja članova školskog odbora.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik školskog odbora.

### **Članak 63.**

Prije imenovanja izabranog kandidata za ravnatelja, školski odbor dostavlja ministru zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti.

Školski odbor je obvezan nakon proteka Zakonom utvrđenog roka za dobivanje prethodne suglasnosti ministra, u daljnjem roku od 15 dana donijeti odluku o imenovanju za ravnatelja kandidata za kojeg je zatražena prethodna suglasnost.

Odluku o imenovanju ravnatelja školski odbor donosi javnim glasovanjem, većinom glasova ukupnog broja članova školskog odbora.

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 školski odbor sklapa ugovor o radu u skladu s Zakonom.

### **Članak 64.**

U slučaju da školski odbor ne donese odluku o izboru ravnatelja i u slučaju da ministar uskrati suglasnost, postupak izbora i imenovanja ravnatelja se ponavlja.

### **Članak 65.**

Ako Školski odbor u postupku propisanom ovim Statutom ne imenuje ravnatelja, kao i u drugim slučajevima propisanim zakonom, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.

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

Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

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

S imenovanim vršiteljem dužnosti ravnatelja predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu u skladu sa Zakonom.

### **Članak 66.**

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

- organizira i vodi poslovanje Škole,
- predstavlja i zastupa Školu,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole,
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- predlaže školskom odboru Statut i druge opće akte,
- predlaže školskom odboru godišnji plan i program rada,
- predlaže školskom odboru u suradnji sa nastavničkim vijećem donošenje školskog kurikuluma,
- predlaže školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost školskog odbora, sukladno odredbama zakona,
- odlučuje samostalno o zasnivanju radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana,

- odlučuje samostalno o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 100.000 kuna, a iznad toga prema prethodnoj odluci školskog odbora, odnosno suglasnosti osnivača,
- odlučuje o broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja,
- izdaje radne naloge radnicima,
- provodi odluke stručnih tijela i školskog odbora,
- saziva konstituirajuću sjednicu školskog odbora, vijeća učenika i vijeća roditelja,
- upozorava tijela Škole na suprotnosti općih ili pojedinačnih akata sa zakonom ili podzakonskim aktima, osim pojedinačnih akata čija se zakonitost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, i ako tijelo ne promijeni prijeporni akt, predlaže nadležnom tijelu obavljanje nadzora nad zakonitošću rada i općih akata Škole,
- predlaže školskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- sudjeluje u radu školskog odbora, bez prava odlučivanja,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine i odgovara za sigurnost učenika, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e- maticu,
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena,
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima,
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede,
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- izvješćuje osnivača o konstituiranju školskog odbora,
- saziva sjednice nastavničkog vijeća i predsjedava im,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- imenuje razrednike i voditelja smjene,
- imenuje povjerenstva sukladno zakonu,
- obavlja druge poslove utvrđene statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

#### **Članak 67.**

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

#### **Članak 68.**

Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan, ako se utvrdi da su se stekli uvjeti za razrješenje propisani Zakonom o ustanovama, da ravnatelj krši obveze iz ugovora iz članka 63. st. 5. ovog Statuta ili da ravnatelj zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole.

Prijedlog za razrješenje može podnijeti svaki član školskog odbora.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku s obrazloženjem.

Školski odbor može razriješiti ravnatelja i na prijedlog prosvjetnog inspektora.

#### **Članak 69.**

Kada školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje navedenih u čl. 68. stavku 1. ovog Statuta, prije donošenja odluke o razrješenju, obavezan je ravnatelju omogućiti da iznese svoju obranu odnosno da se izjasni o navedenim razlozima u pisanom obliku i u primjerenom roku od najmanje tri (3) dana koji mu je odredio školski odbor.

#### **Članak 70.**

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

#### **Članak 71.**

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani odredbom članka 68. ovoga Statuta.

Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

#### **Članak 72.**

Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 68. stavak 1. ovog statuta Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec (1) dana.

Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj može podnijeti tužbu samo ako je podnio tužbu protiv odluke o razrješenju sukladno Zakonu o ustanovama.

Tužba iz stavka 3. ovoga članka podnosi se općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

#### **Članak 73**

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

#### **Članak 74.**

Ravnatelj koji je razriješen prije isteka mandata jer nije ispunjavao obveze poslovnog ili stručnog voditelja ne može biti ponovno imenovan za ravnatelja niti vršitelja dužnosti ravnatelja Škole slijedećih 10 godina.

#### **Članak 75.**

U slučaju privremene spriječenosti u obavljanja ravnateljskih poslova, ravnatelja Škole zamjenjuje osoba iz reda članova nastavničkog vijeća kojeg za to odredi školski odbor.

Školski odbor imenuje kao zamjenika ravnatelja člana nastavničkog vijeća kojega predloži ravnatelj, a koji ispunjava uvjete za ravnatelja propisane Zakonom. Ravnatelj ne može za zamjenika predložiti člana nastavničkog vijeća koji je član školskog odbora.

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

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

Odluku o određivanju zamjenika ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

Zamjenik ravnatelja obavlja poslove ravnatelja koji se ne mogu odgađati do ravnateljeva povratka.

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

Školski odbor može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja.

## V. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

### Članak 76.

Stručna tijela škole su nastavničko vijeće i razredno vijeće.

### Članak 77.

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

Nastavničko vijeće uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima:

- obavlja poslove u vezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
- predlaže Školskom odboru školski kurikulum,
- raspravlja o prijedlogu etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i kućnog reda Škole,
- usklađuje i donosi vremenik pisanih provjera za tekuću školsku godinu,
- analizira i ocjenjuje obrazovni i stručni rad,
- donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa,
- organizira dopunsku i dodatnu nastavu za učenike,
- na prijedlog ravnatelja ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
- odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene iz vladanja,
- 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,
- daje prijedloge školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno-obrazovnog rada,
- sudjeluje u dogovoru s ravnateljem u osnivanju stručnih aktiva i imenovanju njihovih voditelja,
- određuje članove povjerenstva za polaganje ispita iz nastavnog predmeta iz kojeg učenik nije zadovoljan zaključenom ocjenom,
- određuje termine održavanja popravnih ispita,
- određuje sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita te način i rokove polaganja ispita,
- utvrđuje trajanje dopunskog rada po nastavnim predmetima,
- utvrđuje uvjete, način i postupak obrazovanja učenika koji imaju status kategoriziranog sportaša, darovitih učenika u umjetničkim programima, te učenika koji se pripremaju za međunarodna natjecanja,
- donosi odluku o upisu učenika koji je prekinuo srednje obrazovanje,
- predlaže imenovanje razrednika i voditelja smjene,
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika



- daje prijedloge školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno - obrazovnog rada,
- imenuje i razrješuje dva (2) člana školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole.

#### **Članak 78.**

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu
- utvrđuje opći uspjeh učenika na prijedlog razrednika,
- utvrđuje ocjenu iz vladanja učenika na prijedlog razrednika,
- predlaže izlete i ekskurzije i druge izvanškolske aktivnosti razrednog odjela,
- utvrđuje ocjenu na prijedlog nastavnika ili stručnog suradnika, kojeg odredi ravnatelj, u slučaju sprječivosti ili izbjivanja nastavnika određenog nastavnog predmeta odnosno razrednika,
- odlučuje o zahjevima učenika za polaganje predmetnog ili razrednog ispita,
- surađuje s vijećem učenika,
- surađuje s vijećem roditelja,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

#### **Članak 79.**

Nastavničko vijeće i razredno vijeće rade na sjednicama.

Sjednice nastavničkog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Škole, a saziva ih i predsjedava im ravnatelj u skladu s planom i potrebom.

Sjednice razrednog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Škole, a saziva ih i predsjedava im razrednik svakog razrednog odjela, u skladu s planom i potrebom održavanja sjednice.

#### **Članak 80.**

Pisani poziv za sjednice nastavničkog vijeća i razrednog vijeća stavljaju se na oglasnu ploču.

Poziv za sjednicu obvezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

#### **Članak 81.**

Na sjednici ravnatelj, odnosno razrednik, provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina nastavničkog, odnosno razrednog vijeća, utvrđuje izostanke članova i daje na prihvatanje predloženi dnevni red.

#### **Članak 82.**

Za pravovaljano raspravljanje i odlučivanje potrebno je da na sjednici nastavničkog, odnosno razrednog vijeća bude nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova.

### **Članak 83.**

Na sjednicama nastavničkog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem, dizanjem ruke *za* ili *protiv* prijedloga, odluke ili zaključka, osim u slučaju donošenja stajališta u postupku izbora i imenovanja ravnatelja te izbora dva (2) člana školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika, kada se odlučuje tajnim glasovanjem.

Na sjednicama razrednog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem, dizanjem ruke *za* ili *protiv* prijedloga, odluke ili zaključka.

Nastavničko vijeće i razredno vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

### **Članak 84.**

Zapisnik sa sjednice nastavničkog vijeća vodi član kojeg na prijedlog ravnatelja odredi nastavničko vijeće.

Zapisnik sa sjednice razrednog vijeća vodi razrednik.

### **Članak 85.**

Svaki razredni odjel ima razrednika.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i predsjedatelj Razrednog vijeća.

Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika,
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu u svom razrednom odjelu,
- predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika,
- predlaže razrednom vijeću ocjenu iz vladanja učenika,
- predlaže pohvale i nagrade za učenike,
- prati život i rad učenika izvan Škole,
- ispunjava i potpisuje svjedodžbe i druge isprave svog razrednog odjela,
- saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im,
- podnosi izvješće o radu razrednog vijeća nastavničkom vijeću i ravnatelju škole,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju,
- skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije,
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta,
- priprema i saziva roditeljske sastanke,
- priopćuje učeniku opći uspjeh,
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema,
- obavlja potrebne poslove za razredni odjel te druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

### **Članak 86.**

Škola ima stručne aktive.

Stručne aktive Škole čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta.

Stručni aktivni su savjetodavna tijela nastavničkog vijeća koja skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave prema okvirnom odnosno izvedbenom programu pojedinih nastavnih predmeta.

### **Članak 87.**

Stručni aktivni rade na sjednicama.

Sjednicu stručnog aktiva priprema, saziva i vodi voditelj stručnog aktiva, kojeg na prijedlog nastavničkog vijeća imenuje ravnatelj.

Na rad stručnih aktiva primjenjuju se odgovarajuće odredbe Poslovnika o radu kolegijalnih tijela.

#### **Članak 88.**

Stručni aktiv:

- o obavlja stručne poslove u svezi s izradom izvedbenog programa, kriterija i instrumenata za praćenje i ocjenjivanje znanja i vještina učenika, kao i obveza učenika u svakom predmetu,
- o utvrđuje elemente ocjenjivanja te načine i postupke vrednovanja znanja i vještina učenika,
- o predlaže nabavke osnovnih sredstava i pomagala za odgovarajuće predmete,
- o vrši odabir udžbenika i priručnika, te druge pomoćne literature.

Stručni aktiv obavlja i druge stručne poslove na temelju zaključaka i naputaka nastavničkog vijeća.

Odlukom nastavničkog vijeća mogu se osnivati i druga savjetodavna tijela, a njihov djelokrug i način rada uređuje se odlukom o osnivanju.

Stručni aktiv skrbi i odgovara za programe struke. Voditelj stručnog aktiva je odgovoran za rad stručnog aktiva.

## **VI. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE**

#### **Članak 89.**

Škola provodi samovrednovanje za ključna područja u skladu s odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju.

Samovrednovanje Škole prati i vrednuje povjerenstvo za kvalitetu (dalje u tekstu: Povjerenstvo) kojeg imenuje školski odbor.

#### **Članak 90.**

Povjerenstvo ima 7 članova i to:

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

Članovi iz reda nastavnika i stručnih suradnika biraju se iz redova nastavničkog vijeća primjenom odgovarajućih odredbi članka od 28. do 34. ovog Statuta koji propisuju izbor kandidata za članove školskog odbora iz reda nastavničkog vijeća.

Člana iz reda polaznika se bira iz reda vijeća učenika primjenom odgovarajućih odredbi za izbor predsjednika vijeća učenika propisane člankom 140. ovog Statuta.

Člana iz reda roditelja bira se iz reda vijeća roditelja primjenom odgovarajućih odredbi članka 36. ovog Statuta koji propisuju izbor kandidata za članove školskog odbora iz reda vijeća roditelja.

Člana povjerenstva iz reda dionika predlaže osnivač na pisani zahtjev Škole.

Mandat članova povjerenstva za kvalitetu traje četiri (4) godine, a počinje danom imenovanja.

Na razrješenje člana povjerenstva prije isteka mandata, odnosno u slučaju prijevremenog prestanka mandata članu povjerenstva, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 50. i 51. ovoga Statuta.

### **Članak 91.**

Povjerenstvo za kvalitetu :

- o provodi samovrednovanje prema elementima i načinu provođenja samovrednovanja izrađenog od strane Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih,
- o izrađuje izvješće do kraja rujna za proteklu školsku godinu te ga dostavlja školskom odboru i Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

## **VII. RADNICI**

### **Članak 92.**

Radnici Škole su osobe koje su sa školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

Radnici škole su nastavnici, stručni suradnici, drugi stručni i pomoćno – tehnički radnici.

Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju, Škola može na prijedlog osnivača, a uz suglasnost Ministarstva, u odgojno-obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi ili stručno komunikacijske posrednike koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti, na način i pod uvjetima koje pravilnikom propiše ministar.

### **Članak 93.**

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

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

### **Članak 94.**

Ravnatelj, nastavnici i stručni suradnici obvezni su stjecati licenciju kojom dokazuju potrebne razine općih i stručnih kompetencija i obnavljati licenciju sukladno zakonskim odredbama i podzakonskim propisima.

### **Članak 95.**

Škola ima tajnika.

Za tajnika Škole može biti izabrana osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom.

### **Članak 96.**

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika škole obavlja se sukladno zakonskim odredbama, podzakonskim aktima i općim aktima Škole; sklapanjem, otkazivanjem i prestankom ugovora o radu.

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj škole u skladu sa zakonskim odredbama, pravilnikom o radu te odredbama ovoga statuta.

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

#### **Članak 97.**

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

### **VIII. UČENICI**

#### **Članak 98.**

Status redovitog učenika Škole stječe se upisom u Školu.

Škola upisuje učenike u prvi razred na temelju natječaja u skladu s odlukom o upisu.

#### **Članak 99.**

Natječaj za upis učenika u prvi razred Škole objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole i osnivača, a sadržaj natječaja propisuje se odlukom o upisu.

#### **Članak 100.**

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

Iznimno od stavka 1. ovog članka, uz odobrenje Školskog odbora u prvi razred Škole može se upisati učenik do navršanih 18 godina, a uz odobrenje Ministarstva učenik stariji od 18 godina.

#### **Članak 101.**

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

#### **Članak 102.**

Učenik može tijekom obrazovanja promijeniti upisani program odnosno prijeći iz jedne u drugu školu u skladu s odredbama Zakona.

#### **Članak 103.**

Ako učenik prekine srednje obrazovanje, Škola ga može upisati ako od kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje do početka školske godine u kojoj nastavlja obrazovanje nije proteklo više od dvije školske godine.

O zahtjevu učenika za obrazovanje u Školi prema stavku 1. ovoga članka odlučuje nastavničko vijeće.

#### **Članak 104.**

U slučaju prelaska učenika u drugu školu, Škola učeniku izdaje prijepis ocjena i ispisuje učenika u roku od sedam (7) dana od dana primitka obavijesti i upisa učenika u drugu školu.

Za učenika koji je prešao u drugu školu, Škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.

#### **Članak 105.**

Učenici Škole imaju prava i obveze utvrđene Zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

### **Članak 106.**

Učenici imaju pravo:

- sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu,
- znati elemente ocjenjivanja i načine i postupke vrednovanja za svaki nastavni predmet,
- na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- na uvažavanje njegovog mišljenja,
- na sudjelovanje u radu vijeća učenika te provedbi kućnog reda.
- na savjet i pomoć pri rješavanju problema,
- na pritužbu učiteljima, ravnatelju i Školskom odboru,
- osmišljavati i provoditi razne oblike kulturno – umjetničkih, sportskih i humanitarnih aktivnosti,
- koristiti objekte Škole i sredstva koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja u skladu s njihovom namjenom,
- iznositi prijedloge i mišljenja radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno obrazovnog rada.

### **Članak 107.**

Učenici imaju obvezu:

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

### **Članak 108.**

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika pravodobno opravdati.

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada roditelji odnosno skrbnici dužni su opravdati usmeno ili pismeno (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.) odmah po nastanku odnosno prestanku okolnosti koje su uvjetovale izostanak učenika, a najkasnije u roku od 8 dana.

Roditelj ili skrbnik može osobno opravdati izostanak učenika za najviše ukupno šest (6) nastavnih dana tijekom školske godine.

Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

- nastavnika s njegovog sata
- razrednika do tri (3) radna dana
- ravnatelja do sedam (7) radnih dana
- nastavničkog vijeća više od sedam (7) radnih dana.

#### **Članak 109.**

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, razrednik će uputiti pisani poziv za razgovor, u kojem može sudjelovati stručni suradnik, te zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikova neizvršavanja obveza.

#### **Članak 110.**

Pod neredovitim pohađanjem nastave smatra se neopravdani izostanak s nastave i drugih oblika odgojno – obrazovnog rada:

- 2 dana neprekidno ili
- 3 dana s prekidima tijekom jednog mjeseca ili
- 4 izostanka s nastave jednog predmeta tijekom jednog mjeseca.

#### **Članak 111.**

Redovni učenik prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

Temeljem praćenja i ocjenjivanja zaključnu ocjenu za svaki nastavni predmet na kraju nastavne godine utvrđuje javno u razrednom odjelu nastavnik, a ocjenu iz vladanja razredno vijeće na prijedlog razrednika.

#### **Članak 112.**

Na završetku svakog razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

#### **Članak 113.**

Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom, kojeg imenuje nastavničko vijeće .

Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.

U slučaju da je povjerenstvo učeniku utvrdilo ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski rad iz članka 120. ovog Statuta.

#### **Članak 114.**

Povjerenstvo se sastoji od tri člana:

- predsjednik (razrednik ili njegov zamjenik)
- član (nastavnik iz predmeta iz kojeg se polaže ispit)
- član (u pravilu sustručnjak)

#### **Članak 115.**

Ispit se sastoji od pismenog i usmenog dijela.

Pismeni dio ispita traje najdulje 45 minuta

Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Ispitivači pri polaganju popravnih, predmetnih, razlikovnih, razrednih ispita su u pravilu nastavnici iz predmeta iz kojih se polažu ispiti.

Pitanja na pismenom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

Pitanja na usmenom dijelu ispita u pravilu postavlja ispitivač.

#### **Članak 116.**

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

Ako je povjerenstvo na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključene ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za polaganja ispita.

#### **Članak 117.**

O tijeku ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.

Zapisnik vodi član povjerenstva.

Zapisnik potpisuju svi članovi povjerenstva.

#### **Članak 118.**

U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podatci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.

Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

#### **Članak 119.**

Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva (2) dana podnijeti zahtjev nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene.

Odluka o ocjeni iz vladanja nastavničkog vijeća je konačna.

#### **Članak 120.**

Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati.

Trajanje dopunskog rada iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje nastavničko vijeće po nastavnim predmetima.

Dopunski rad ne može trajati kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.

Ako učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode učitelj mu zaključuje mu prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit učitelj je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.

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

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

Nastavničko vijeće određuje termine popravnih ispita krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Učenik koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan iz najmanje tri (3) nastavna predmeta upućuje se na ponavljanje razreda.



### **Članak 121.**

Na sastav povjerenstva i polaganje popravnih ispita iz članka 120. primjenjuju se odredbe članka 114. do 118. ovog Statuta.

### **Članak 122.**

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

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

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

Učenika koji je izostao s nastave nekog nastavnog predmeta više od 30% ukupnog godišnjeg fonda sati, razredno vijeće na prijedlog predmetnog nastavnika može uputiti na polaganje predmetnog ispita.

### **Članak 123.**

Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastavne godine ili kasnije ako to uvjetuju razlozi spriječenosti.

Rokove polaganja predmetnih i razrednih ispita utvrđuje razredno vijeće.

### **Članak 124.**

Predmetni ispit polaže se pred povjerenstvom kojeg imenuje ravnatelj.

Na sastav povjerenstva i polaganje predmetnih ispita iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe članka 114. do 118. ovog Statuta.

Razredni ispit polaže se pred povjerenstvom kojeg čine svi odgovarajući predmetni nastavnici, a imenuje ga ravnatelj.

Učenik ne može polagati više od tri (3) predmeta u jednom danu.

Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.

Predmetni i razredni ispit učenik mora položiti najkasnije do početka iduće školske godine.

### **Članak 125.**

Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ili predmetnom odnosno razrednom ispitu u propisanim rokovima, ravnatelj mu je dužan omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojega nije bio u mogućnosti pristupiti ispitu.

### **Članak 126.**

Učenici koji zbog zdravstvenog stanja ne mogu sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili nastavnom predmetu ili bi to sudjelovanje štetilo njegovom zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u školskoj aktivnosti.

Odluku o oslobađanju učenika donosi nastavničko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Učeniku koji je tijekom cijele nastavne godine oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta u javnu ispravu se umjesto završne ocjene upisuje da je oslobođen.

#### **Članak 127.**

Učenici koji se upisuju u Školu iz škola koje imaju program čiji se sadržaji razlikuju, dužni su polagati razlikovne i/ili dopunske ispite.

Sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita, te način i rokove polaganja ispita određuje nastavničko vijeće.

Razlikovni i dopunski ispiti mogu se polagati u cijelosti ili po godišnjim sadržajima.

Za polaganje razlikovnih ili dopunskih ispita primjenjuju se odredbe ovog Statuta koje vrijede za polaganje predmetnih ili razrednih ispita.

#### **Članak 128.**

Učenici koji imaju status kategoriziranog športaša sukladno odredbama Zakona o športu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području kao i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja mogu završiti školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.

Uvjete, način i postupak obrazovanja učenika iz stavka 1. ovog članka utvrđuje nastavničko vijeće.

#### **Članak 129.**

Učenici koji se ističu u učenju i vladanju te postižu iznimne rezultate u aktivnostima u školi i izvan škole, mogu biti pohvaljeni odnosno nagrađeni.

Pohvale su:

- pisane pohvale (pohvalnice, povelje, priznanja, plakete, diplome i sl.)
- usmene pohvale

Nagrade su:

- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.
- športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.
- novčane nagrade.

#### **Članak 130.**

Pohvale i nagrade iz članka 129. ovog Statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini ili razredu.

Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, nastavnici, stručni suradnici, kolegijalna tijela Škole, te fizičke i pravne osobe izvan Škole.

Uvjete i postupak za dodjeljivanje nagrada i pohvala učenicima utvrđuje nastavničko vijeće.

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole.

#### **Članak 131.**

Usmenu pohvalu izriče razrednik.

Pisanu pohvalu daje razredno vijeće.

Nagradu dodjeljuje nastavničko vijeće.

#### **Članak 132.**

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

#### **Članak 133.**

Pisana pohvala i pisana isprava izdaje se na obrascu koji utvrđuje nastavničko vijeće.

Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj, a pisanu ispravu ravnatelj.

#### **Članak 134.**

Zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja učeniku se mogu izreći pedagoške mjere propisane zakonom.

Kriterije za izricanje pedagoških mjera propisuje ministar pravilnikom.

### **IX. TIJELA RAZREDNOG ODJELA**

#### **Članak 135.**

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

Za predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.

Postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika razrednog odjela i blagajnika rukovodi razrednik.

#### **Članak 136.**

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

Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti.

Glasovanje za predsjednika i zamjenika predsjednika je javno, dizanjem ruku.

#### **Članak 137.**

Blagajnik razrednog odjela prikuplja i čuva novac koji mu učenici daju za ostvarivanje aktivnosti razrednog odjela.

Blagajnik je dužan prikupljeni novac odgovorno čuvati i predati ga zajedno s evidencijom razredniku ili u računovodstvo škole. Radnik koji zaprimi novac, dužan je učeniku ili razredniku izdati potvrdu o primitku novca.

Glasovanje za blagajnika je javno, dizanjem ruku.

### **X. VIJEĆE UČENIKA**

#### **Članak 138.**

Vijeće učenika škole čine svi predsjednici razrednog odjela.

Predsjednik vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Školski odbor, razredno i nastavničko vijeće dužni su pozvati predsjednika vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

#### **Članak 139.**

Vijeće učenika :

- priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- raspravlja o prijedlogu etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i kućnog reda škole,
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga,

- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- predlaže ravnatelju, nastavničkom vijeću i školskom odboru mjere za promicanje prava i interesa učenika,
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

#### **Članak 140.**

Konstituirajuću sjednicu vijeća učenika saziva ravnatelj i rukovodi radom do izbora predsjednika vijeća učenika.

Članovi vijeća učenika škole između sebe biraju predsjednika vijeća učenika Škole.

Za predsjednika vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

O izboru predsjednika vijeća učenika škole vodi se zapisnik.

Radom vijeća učenika koordinira predsjednik u suradnji s voditeljem vijeća učenika.

### **XI. RODITELJI I SKRBNICI**

#### **Članak 141.**

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora.

#### **Članak 142.**

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 143.**

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

#### **Članak 144.**

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

Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u školi, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.

Ako po procjeni razrednika ili stručnog tijela Škole roditelj ili skrbnik malodobnog učenika odbija primiti pisanu obavijest o učenikovu učenju ili vladanju ili pisani poziv na konzultacije ili pokazuje druge znakove nebrige za učenika ili nesurađivanja sa Školom, škola je dužna o tome obavijestiti ured državne uprave i nadležni centar za socijalnu skrb.

#### **Članak 145.**

Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.

U skladu s odlukama školskih tijela roditelji osiguravaju sredstva koja se odnose na troškove osiguranja učenika, nabavu radne i zaštitne odjeće, popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe, školskih izleta i ekskurzija, priredaba i natjecanja, higijenskih potreba učenika i dr.

## **XII. VIJEĆE RODITELJA**

### **Članak 146.**

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 147.**

Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika škole za vijeće roditelja.

Za člana u vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovodi razrednik.

Zapisnik o izboru člana u vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednik je dužan u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.

### **Članak 148.**

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

Članovi vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika vijeća roditelja.

Nakon što se utvrdi kandidat/kandidati za predsjednika vijeća roditelja pristupa se glasovanju.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika vijeća roditelja članovi vijeća roditelja glasuju javno dizanjem ruke.

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

Nakon što je izabran predsjednik vijeća roditelja bira se zamjenik predsjednika na isti način.

### **Članak 149.**

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole te:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada nastavničkom vijeću odnosno ravnatelju,
- raspravlja o prijedlogu etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i kućnog reda Škole,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom,
- imenuje i razrješuje jednog (1) člana školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik škole,
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja škole,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi,

- o daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- o donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja.

#### **Članak 150.**

Ravnatelj škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za školu.

Ravnatelj škole, školski odbor i osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge vijeća roditelja i o tome ga pismeno izvijestiti.

#### **Članak 151.**

Sjednice vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik privremeno spriječen.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova tijela ili ravnatelj škole.

Sjednice vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici prisutna većina svih članova.

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova, osim u slučaju donošenja stajališta u postupku izbora i imenovanja ravnatelja kada odlučuje tajnim glasovanjem.

#### **Članak 152.**

O tijeku sjednice vijeća roditelja vodi se zapisnik u pisanom obliku.

Zapisnik vodi član vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.

Nakon sjednice zapisnik sa sjednice se pohranjuje u tajništvo škole na čuvanje.

#### **Članak 153.**

Prema potrebi o zaključcima donesenim na sjednici vijeća roditelja mogu se izvijestiti ravnatelj škole, osnivač te nastavnici i stručni suradnici putem oglasne ploče Škole.

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

#### **Članak 154.**

Utemeljenje sindikata u Školi je slobodno.

Škola će osigurati sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorima i sporazumima koje je sklopila.

#### **Članak 155.**

U Školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i važećeg Pravilnika koji propisuje postupak provođenja izbora za radničko vijeće.

Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju Radničkog vijeće o čemu je dužan je pisano izvijestiti ravnatelja.

Ako u Školi djeluje više sindikata, oni se mogu međusobno sporazumijeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati prava i obveze radničkog vijeća, te su se o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni očitovati pisanim putem ravnatelju škole.

Ako sindikati ne postignu sporazum o tome koji će sindikat preuzeti funkciju radničkog vijeća, provesti će se izbori za radničko vijeće u skladu sa odredbama Zakona o radu te Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

#### **Članak 156.**

Skup radnika čine svi radnici Škole.

Skup radnika dvaput godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.

Skup (zbor) radnika obavezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja Škole.

Ako radničko vijeće na sazove skup radnika prema st. 2. ili 3. ovoga članka, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj Škole.

O pitanjima iz svoje nadležnosti skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom ili ovim Statutom određeno drugačije.

### **XIV. JAVNOST RADA**

#### **Članak 157.**

Rad škole i njezinih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja,
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada Škole,
- podnošenjem financijskih izvješća,
- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja,

Za javnost rada odgovorni su školski odbor i ravnatelj.

Javnost rada Škole provodi se u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Zakona o zaštiti osobnih podataka.

### **XV. POSLOVNA TAJNA**

#### **Članak 158.**

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi,
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
- podaci sadržani u priložima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge,
- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi,
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

#### **Članak 159.**

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

Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.

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

## **XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA**

### **Članak 160.**

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

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

### **Članak 161.**

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

Program rada Škole u provođenju zaštite čovjekova okoliša i zaštiti potrošača sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Škole.

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

### **Članak 162.**

Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.

O imovini Škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

### **Članak 163.**

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna Osnivača, proračuna jedinica lokalne samouprave, prihodima koji se ostvaruju obavljanjem vlastite djelatnosti i drugim namjenskim prihodima, uplatama roditelja učenika za posebne usluge i aktivnosti Škole, donacijama i drugim izvorima.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

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

Financijski plan može se tijekom godine mijenjati:

- ako se primitci ne ostvaruju prema planu;
- ako nastane potreba za promjenom plana primitaka i izdataka.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

### **Članak 164.**

Polugodišnji i Godišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi školski odbor.

### **Članak 165.**

Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s osnivačkim aktom odnosno odlukom osnivača.

### **Članak 166.**

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



## **XVIII. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA**

### **Članak 167.**

Školski odbor, nastavničko vijeće, razredno vijeće, vijeće roditelja, vijeće učenika i stručni aktivisti (u daljem tekstu: kolegijalna tijela) rade na sjednicama.

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

### **Članak 168.**

Rad kolegijalnih tijela na sjednici uređuje se Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

Odredbe poslovníka iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na rad radnih tijela i povjerenstava koja se osnivaju prema odredbama ovoga statuta.

## **XIX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE**

### **Članak 169.**

Opći akti škole su:

- Statut
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o radu školske knjižnice
- Kućni red
- Poslovník o radu kolegijalnih tijela
- Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o srednjoškolskom obrazovanju odraslih
- druge opće akte koje donosi Školski odbor, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovom Statutu.

### **Članak 170.**

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član školskog odbora te stručna tijela, vijeće učenika i vijeće roditelja prema prirodi akta.

Inicijativa se podnosi ravnatelju škole.

### **Članak 171.**

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči škole.

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

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

### **Članak 172.**

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

Pojedinačni akti izvršavaju se nakon što postanu izvršni sukladno zakonu.

## **XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 173.**

Stupanjem na snagu snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Škole Klasa: 012-03/11-01/258 Urbroj: 2113/04-380/1-4-01-11-1 od 11. 11. 2011. i KLASA: 003-05712-01/01 URBROJ: 2113/04-380/1-4-01-12-1 od 08. 11. 2012., osim odredbi članka 127. do 154. koje se, u skladu s člankom 42. st. 3. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" br.152/14.), primjenjuju do dana stupanja na snagu pravilnika iz članka 23. Zakona.

### **Članak 174.**

Ovaj Statut stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

Klasa: 003-05/15-01/03  
Urbroj: 2113/04-380/1-4-03-15-1  
Oroslavje, 30. ožujka 2015.

Predsjednica Školskog odbora

Marina Krsnik, prof.

Ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 31. ožujka 2015. godine, te je stupio na snagu dana 7. travnja 2015.

Ravnateljica

Natalija Mučnjak, prof.