INDUSTRIJSKO–OBRTNIČKA ŠKOLA



STATUT

Slavonski Brod, kolovoz 2024. godine

Na temelju članka 98. stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine« broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23.), Školski odbor Industrijsko–obrtničke škole, uz prethodnu suglasnost osnivača škole, Brodsko–posavske županije, KLASA: 602-01/24-01/76, URBROJ: 2178-01/1-24-1, na svojoj 25. sjednici održanoj dana 19. kolovoza 2024. godine donosi:

S T A T U T
INDUSTRIJSKO–OBRTNIČKE ŠKOLE

I. OPĆE ODREDBE

PREDMET STATUTA
Članak 1.

(1) Ovim Statutom uređuju se statusna obilježja, naziv, sjedište, obavljanje djelatnosti, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela školske ustanove, prava i obveze radnika, učenika i roditelja te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Industrijsko–obrtničke škole (dalje u tekstu: škola).
(2) Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

OBILJEŽJE ŠKOLE
Članak 2.

(1) Škola je javna ustanova srednjeg strukovnog obrazovanja.
(2) Škola je pravna osoba upisana u sudski registar kod mjesno nadležnog Trgovačkog suda pod MBS: 050025013 i zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

OSNIVAČ
Članak 3.

(1) Osnivač Škole je Brodsko–posavska županija.
(2) Brodsko–posavska županija postala je osnivačem škole na temelju članka 37. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o srednjem školstvu i Odluke Ministarstva prosvjete i športa KLASA: 602-01/01-01/341 URBROJ: 532/1-01-02 od 26. studenoga 2001. godine.
(3) Škola je pravni sljednik Tehničkog obrazovnog centra „Đuro Đaković“, a osnovana je odlukom Skupštine općine Slavonski Brod o ukidanju Tehničkog obrazovnog centra „Đuro Đaković“ i osnivanju Industrijsko–obrtničke škole, Slavonski Brod, KLASA: 602-03/91-01/3, URBROJ: 2178-04-05/91, od 19. srpnja 1991. godine.

NAZIV I SJEDIŠTE ŠKOLE
Članak 4.

(1) Naziv škole je Industrijsko–obrtnička škola.
(2) Sjedište škole je u Slavonskom Brodu, Eugena Kumičića 55.

ISTICANJE NAZIVA
Članak 5.

(1) Puni naziv škola ističe na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta.
(2) Natpisna ploča uz puni naziv škole obvezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.
(3) Natpisna ploča ističe se na desnoj strani glavnog ulaza.

PEČATI I ŠTAMBILJI

Članak 6.

(1) U radu i poslovanju škola koristi:
- jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
- jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište škole
- jedan ili više štambilja četvrtastog oblika dužine 55 mm i širine 15 mm, koji sadrži naziv i sjedište škole

(2) Pečatom iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka ovjeravaju se svjedodžbe i druge javne isprave koje škola izdaje i akti koje škola donosi u okviru javnih ovlasti.
(3) Pečat iz stavka 1. podstavka 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno–financijsko poslovanje i numeriran je rednim brojem.
(4) Štambilj se rabi za uredsko poslovanje škole.
(5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

DAN ŠKOLE

Članak 7.

(1) Škola ima Dan škole.
(2) Dan škole obilježava se u mjesecu svibnju, a nadnevak se određuje godišnjim planom i programom rada.

ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 8.

(1) Školu zastupa i predstavlja ravnatelj u skladu sa zakonom.
(2) Ravnatelj može u skladu sa svojim ovlastima pisano opunomoćiti drugu osobu da zastupa školu.
(3) U slučaju parničnog ili upravnog spora između škole i ravnatelja, školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.
(4) Ravnatelj može ovlastiti pojedine radnike škole da potpisuju uvjerenja, potvrde i druge dokumente iz djelokruga svoga rada.

ZAMJENA RAVNATELJA

Članak 9.

(1) Školski odbor odredit će osobu koja zamjenjuje ravnatelja sve dok traju razlozi njegove spriječenosti, a najdulje do isteka mandata.
(2) Školski odbor na prijedlog ravnatelja određuje nastavnika ili stručnog suradnika za osobu koja zamjenjuje ravnatelja, uz suglasnost osobe da će obavljati poslove zamjenika ravnatelja.
(3) Ukoliko ravnatelj nije u mogućnosti predložiti osobu koja će ga mijenjati, za to je ovlašten predsjednik Školskog odbora.

II. DJELATNOST

OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 10.

(1) Djelatnost škole je odgoj i obrazovanje redovnih učenika i odraslih za stjecanje niže i srednje stručne spreme u trajanju od 6 mjeseci do 4 godine u sektorima: strojarstvo, brodogradnja i metalurgija, elektrotehnika i računalstvo, promet i logistika i osobne, usluge zaštite i ostale usluge u obliku
   - redovno obrazovanje: odgoj i obrazovanje učenika, školovanje darovitih učenika, školovanje učenika s teškoćama u razvoju, osposobljavanje
   - obrazovanje odraslih: osposobljavanje i usavršavanje, stjecanje niže i srednje stručne spreme, prekvalifikacije
   - auto–škola: osposobljavanje učenika i odraslih za stjecanje „B“, „C“, „C+E“ i „D“ kategorije vozača motornih vozila
   - posredovanje pri zapošljavanju učenika
(2) Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka škola obavlja kao javnu službu.
(3) Kod obavljanja djelatnosti škola postupa prema propisima prema kojima ima javne ovlasti i prema propisima prema kojima ima položaj tijela javne vlasti.
(4) Škola može staviti u promet proizvode i usluge koji nastaju kao rezultat djelatnosti, a ukoliko obavljanjem svoje djelatnosti škola ostvari dobit upotrebljava se isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti.
(5) Odluku iz stavka 4. ovog članka donosi ravnatelj škole.

RAD ŠKOLE

Članak 11.

Strukovno obrazovanje ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikuluma za strukovno obrazovanje, sektorskih kurikuluma, strukovnih kurikuluma, kurikuluma ustanove i školskog kurikuluma.

ŠKOLSKI KURIKULUM, KURIKULUM USTANOVE I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Članak 12.

(1) Škola radi na temelju školskog kurikuluma, kurikuluma ustanove i godišnjeg plana i programa.
(2) Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa.
(3) Dio školskog kurikuluma škola izrađuje sukladno lokalnim i regionalnim potrebama u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju.
(4) Kurikulum ustanove donosi se na temelju sektorskih i strukovnih kurikuluma.
(5) Školski kurikulum, kurikulum ustanove i godišnji plan i program rada škole donose se u skladu sa zakonskim propisima i objavljuju na mrežnim stranicama škole.

ORGANIZACIJA RADA

Članak 13.

(1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene.
(2) Iznimno, škola radi u šestodnevnom radnom tjednu kada to zahtjeva nastavni proces.
(3) Promjene u organizaciji rada škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima i osnivaču.

IZVOĐENJE OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI

Članak 14.

(1) Nastavu i druge oblike obrazovnog rada škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
(2) Nastava u školi ustrojava se po razredima, a izvodi u razrednim odjelima i odgojno–obrazovnim skupinama.
(3) Razredni odjeli u školi ustrojavaju se na početku školske godine prema istim ili srodnim programima obrazovanja.
(4) Programi se izvode putem predavanja, vježbi, seminara prema nastavnom planu i programu, kurikulumu ustanove i školskom kurikulumu.
(5) Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama, te drugim prostorima primjerenim nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima.
(6) Stručna praksa, praktična nastava i vježbe izvodi se u praktikumima, radionicama i slično.

UČENIČKA ZADRUGA

Članak 15.

(1) Škola ima učeničku zadrugu, kao oblik izvannastavnih aktivnosti.
(2) Naziv učeničke zadruge je Zajednica učenika industrijske škole–ZUIŠ.
(3) Ustrojstvo i rad učeničke zadruge uređuje se pravilnikom o radu učeničke zadruge.
(4) Sredstva stečena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju i mogu se koristiti isključivo za rad zadruge i unapređenje odgojno–obrazovnog rada škole.
(5) Škola može stavljati u promet proizvode nastale kao rezultat rada učeničke zadruge.

ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB

Članak 16.

(1) Škola ima školski sportski klub, kao oblik izvannastavnih aktivnosti.
(2) Naziv školskog sportskog kluba je Hrvatski sokol.
(3) Školski sportski klub za rad i aktivnosti koristi prostor škole i ima prioritet za njihovo korištenje u odnosu na vanjske korisnike prostora škole.

ŠKOLSKA KNJIŽNICA

Članak 17.

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

III. USTROJSTVO ŠKOLE

UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 18.

(1) Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno–obrazovnih sadržaja i poslova.
(2) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno–obrazovnog rada, administrativno–stručnih, računovodstveno–financijskih i pomoćno–tehničkih poslova.

SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

Članak 19.

(1) Škola provodi samovrednovanje za ključna područja u skladu s propisima koji reguliraju samovrednovanje.
(2) Samovrednovanje škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu koje imenuje Školski odbor.
(3) Povjerenstvo za kvalitetu ima 5 članova, i to:
   - Ravnatelj škole koji je i predsjednik Povjerenstva
   - 1 član iz reda Nastavničkog vijeća
   - 1 član iz reda polaznika na prijedlog Vijeća učenika
   - 1 član iz reda roditelja na prijedlog Vijeća roditelja
   - 1 član iz reda dionika na prijedlog osnivača

Članak 20.

(1) Člana Povjerenstva iz reda nastavnika predlažu nastavnici javno na sjednici Nastavničkog vijeća.
(2) Član Povjerenstva za kvalitetu u pravilu treba biti nastavnik koji je napredovao u zvanju.
(3) Predložen je nastavnik koji dobije većinu glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.
(4) Ako dva ili više nastavnika dobiju isti broj glasova, glasanje se ponavlja dok jedan nastavnik ne dobije potrebnu većinu.

Članak 21.

(1) Člana Povjerenstva iz reda roditelja predlažu roditelji javno na sjednici Vijeća roditelja.
(2) Predložen je roditelj koji dobije većinu glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.
(3) Ako dva ili više roditelja dobiju isti broj glasova, glasanje se ponavlja dok jedan roditelj ne dobije potrebnu većinu.

Članak 22.

(1) Člana Povjerenstva iz reda polaznika predlažu učenici javno na sjednici Vijeća učenika.
(2) Predložen je učenik koji dobije većinu glasova nazočnih članova Vijeća učenika.
(3) Ako dva ili više učenika dobiju isti broj glasova, glasanje se ponavlja dok jedan učenik ne dobije potrebnu većinu.

Članak 23.

(1) Ravnatelj škole upućuje zahtjev osnivaču za predlaganje jednog člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda dionika.
(2) Mandat imenovanim članovima Povjerenstva za kvalitetu iz reda nastavnika i stručnih suradnika, te dionika traje 3 godine i teče od dana konstituiranja Povjerenstva za kvalitetu.
(3) Članu Povjerenstva za kvalitetu imenovanom iz reda učenika i roditelja mandat je vezan za status redovnog učenika, te traje do 31. kolovoza tekuće školske godine u kojoj je prestalo redovno školovanje učenika u školi.
(4) Članovima Povjerenstva izabranima na dopunskim izborima mandat traje do isteka mandata svim članovima Povjerenstva za kvalitetu.

Članak 24.

(1) Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja u školi imenuje se školski tim za samovrednovanje.
(2) Školski tim za samovrednovanje ima 3 člana koje imenuje ravnatelj škole na prijedlog Nastavničkog vijeća.
(3) Članove školskog tima za samovrednovanje predlažu nastavnici javno na sjednici Nastavničkog vijeća.
(4) Ako dva ili više nastavnika dobiju isti broj glasova, glasanje za te nastavnike se ponavlja dok jedan ili više nastavnika ne dobije potrebnu većinu.
(5) Predsjednik školskog tima za samovrednovanje je voditelj tima i koordinator samovrednovanja.
(6) Ako Nastavničko vijeće na sjednici ne predloži članove, članove će imenovati ravnatelj škole samostalno.

Članak 25.

(1) Školski tim za samovrednovanje obavlja sljedeće poslove:
- koordinira proces samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu
- planira provedbu procesa samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu
- upravlja aktivnostima koje se provode u procesu samovrednovanja
- daje stručnu podršku za provedbu procesa samovrednovanja
- o rezultatima aktivnosti koje se provode u procesu samovrednovanja izvješćuje Povjerenstvo za kvalitetu
- sastavlja izvješće o samovrednovanju i dostavlja ga Povjerenstvu za kvalitetu na usvajanje
- koordinira provedbu planiranih unaprjeđenja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu.

(2) Za rad Povjerenstva za kvalitetu i školskog tima za samovrednovanje odgovoran je ravnatelj škole.

OBRAZOVANJE ODRASLIH

Članak 26.

(1) Škola provodi obrazovanje odraslih iz članka 10. temeljem odobrenja nadležnog ministarstva.
(2) Upis polaznika u programe obrazovanja odraslih vrši se na temelju javnog oglasa.
(3) Školski odbor odlučuje o načinu oglašavanja, vremenu oglašavanja, načinu upisa, uvjetima upisa, rokovima upisa i planiranom početku nastave.
(4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, upis u program obrazovanja odraslih može se obaviti bez javnog oglašavanja, ako se izvođenje programa organizira na zahtjev i potrebe druge pravne osobe.

Članak 27.

(1) Ravnatelj imenuje povjerenstvo koje utvrđuje programske razlike za svakog upisanog polaznika.
(2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka ima predsjednika i najmanje dva (2), a najviše četiri (4) člana.
(3) Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka ravnatelj imenuje na kraju kalendarske godine ili na početku kalendarske godine za svaku kalendarsku godinu.

Članak 28.

Povjerenstvo iz članka 27. obavlja sljedeće poslove:

- preuzima i provjerava dokumentaciju upisanih polaznika
- utvrđuje programske razlike za svakog upisanog polaznika
- donosi odluku o programskoj razlici za svakog upisanog polaznika
- donosi odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju od programske razlike za svakog upisanog polaznika
- provodi provjeru znanja i vještina za polaznike koji ne posjeduju javnu ispravu kojom dokazuju stečenu kvalifikaciju
- obavlja ostale poslove koji proisteknu iz zakonskih i podzakonskih propisa

Članak 29.

(1) Ravnatelj će razriješiti člana povjerenstva iz članka 27. u slučaju:
- pismenog zahtjeva člana povjerenstva
- prestankom ugovora o radu člana povjerenstva
- pokretanja i vođenja kaznenog postupka za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

(2) Članu povjerenstva prestaje članstvo u slučaju imenovanja za ravnatelja škole.

Članak 30.

(1) Prije početka izvođenja programa obrazovanja odraslih s polaznikom se sklapa pisani ugovor o obrazovanju.

(2) Ugovorom iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se prava i obveze škole, te prava i obveze polaznika.

(3) Ugovor iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje:
- podatke o školi i osobi koja zastupa školu
- podatke o polazniku
- utvrđenje činjenice o ispunjavanju uvjeta za upis u program obrazovanja
- program obrazovanja, oblik izvođenja programa obrazovanja i trajanje programa obrazovanja
- iznos troškova obrazovanja
- način plaćanja troškova obrazovanja
- obveze škole za vrijeme provedbe programa obrazovanja
- obveze polaznika za vrijeme provedbe programa obrazovanja
- status polaznika i prestanak statusa polaznika programa obrazovanja
- odredbu o raskidu
- utvrđenje sudske nadležnosti
- druge bitne podatke

Članak 31.

Odluku o cijenama programa obrazovanja odraslih donosi Školski odbor.

Članak 32.

(1) Polaznik ispite polaže u ispitnim rokovima.
(2) Ispitne rokove utvrđuje andragoški voditelj.
(3) Polaznik koji je tri (3) puta neuspješno polagao ispit iz pojedinog predmeta upućuje se na polaganje ispita pred povjerenstvom.
(4) Ispitno povjerenstvo iz stavka 3. ovog članka čine predsjednik (andragoški voditelj), ispitivač i član iz reda nastavnika koji sudjeluju u obrazovanju odraslih.
(5) Članove ispitnog povjerenstva imenuje ravnatelj.
(6) Ocjena ispitnog povjerenstva je konačna, a utvrđuje se većinom članova ispitnog povjerenstva.
(7) Ponovni ispit iz istog predmeta polaznik ne može polagati prije isteka 15 dana od dana polaganja ispita pred povjerenstvom.

Članak 33.

(1) Polaznik ne može pristupiti polaganju ispita iz višeg razreda, ako nije uspješno položio ispite iz nižeg razreda.
(2) Za vrijeme boravka u školi na polaznika se primjenjuju odredbe Pravilnika o kućnom redu.

Članak 34.

(1) Škola vodi andragošku dokumentaciju sukladno zakonskim i podzakonskim propisima kojima se uređuje obrazovanje odraslih.
(2) Za pravilno vođenje, čuvanje i arhiviranje andragoške dokumentacije odgovorni su andragoški voditelj i ravnatelj škole.

KUĆNI RED

Članak 35.

(1) Unutarnji rad i život škole uređuje se Pravilnikom o kućnom redu.
(2) Pravilnikom o kućnom redu uređuju se:
   - pravila i obveze ponašanja u školi, unutarnjem i vanjskom prostoru
   - pravila međusobnih odnosa učenika
   - pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
   - radno vrijeme
   - video nadzor
   - pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
   - način postupanja prema imovini.
   - druga pitanja važna za unutarnji rad škole
(3) Pravilnik o kućnom redu donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

Članak 36.

(1) Školski odbor, nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno–obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi.
(2) Etičkim kodeksom iz stavka 1. ovog članka uređuju se obveze i prava nastavnika, odnos nastavnika prema učenicima, odnos nastavnika prema roditeljima, strankama i ostalim radnicima škole, primjereni način odijevanja u školi te druge odredbe ponašanja u školskom okruženju i neposrednom odgojno–obrazovnom radu, kao i posljedice kršenja Etičkog kodeksa.

IV. TIJELA ŠKOLE

ŠKOLSKI ODBOR

Članak 37.

(1) Školom upravlja Školski odbor.
(2) Školski odbor ima sedam članova.
(3) Članove Školskog odbora imenuje i razrješava:
- Nastavničko vijeće, dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika
- Vijeće roditelja, jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole
- Osnivač, tri člana.

(4) Jednog člana Školskog odbora bira i razrješava radničko vijeće.
(5) Ako u školi nije utemeljeno radničko vijeće, člana Školskog odbora imenuju i opozivaju neposrednim i tajnim glasanjem radnici škole prema propisima kojima je uređen izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.
(6) Za člana Školskog odbora ne smije se imenovati kandidat koji je pravomoćno osuđen ili se protiv njega vodi kazneni postupak za neka od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

IZBOR ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA IZ REDA NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA

Članak 38.

(1) Izbor dva člana Školskog odbora koje imenuje Nastavničko vijeće iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća tajnim glasanjem.
(2) Sjednicu Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj.
(3) Za provođenje izbora Nastavničko vijeće imenuje izborno povjerenstvo.
(4) Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
(5) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu biti kandidati za članove Školskog odbora.
(6) Izbori se održavaju najmanje 30 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.
(7) O izborima izborno povjerenstvo vodi zapisnik.
(8) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni na Nastavničkom vijeću.
(9) Svaki nastavnik i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.
(10) Za članove Školskog odbora može se predložiti i više kandidata nego što se bira.
(11) Kandidatom se smatra svaki nastavnik ili stručni suradnik koji je pisanom izjavom prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.
(12) Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izborno povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.

Članak 39.

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

(4) Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.
(5) Glasanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 40.

(1) Birač može glasati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
(2) Birač glasa tako da zaokruži redni broj ispred imena i prezimena najviše dva kandidata.
(3) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 1. i 2. ovoga članka smatraju se nevažećima.
(4) Nakon završetka glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i utvrđuje rezultate glasanja.
(5) Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasanje za te kandidate se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
(6) Nakon prihvaćanja rezultata glasanja Nastavničko vijeće imenuje za članove Školskog odbora dva kandidata iz reda nastavnika i stručnih suradnika koji su dobili najveći broj glasova.

IZBOR ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA IZ REDA RODITELJA

Članak 41.

(1) O izboru jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik škole odlučuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.
(2) Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.
(3) Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu.
(4) Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je pisanom izjavom prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.
(5) Vijeće roditelja javnim glasanjem bira jednog člana Školskog odbora.
(6) Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasanje za te kandidate se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
(7) Nakon utvrđivanja rezultata glasanja Vijeće roditelja imenuje za člana Školskog odbora jednog kandidata iz reda roditelja koji je izabran većinom glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 42.

(1) Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.
(2) Najstariji član Školskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.
(3) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
   – izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima
   – verifikacija mandata imenovanih članova
   – izbor predsjednika i zamjenika predsjednika.
(4) Mandat članovima Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri godine.
(5) Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.
(6) Mandat članu Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja prestaje najkasnije 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u školi.

VERIFIKACIJA MANDATA

Članak 43.

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

PREDSJEDNIK I ZAMJENIK PREDSJEDNIKA

Članak 44.

(1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.
(2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na vrijeme od 4 godine.
(3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi glasaju javno, a izabrani su kandidati koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova Školskog odbora.
(4) Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predsjedavatelj konstituirajuće sjednice predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice Školskog odbora.

SAZIVANJE I PREDSJEDAVANJE SJEDNICAMA

Članak 45.

(1) Školski odbor radi na sjednicama.
(2) Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.
(3) Predsjednik Školskog odbora obvezan je sazvati sjednicu kada to traže najmanje tri člana Školskog odbora.
(4) Predsjednik Školskog odbora:
   - saziva sjednice Školskog odbora
   - utvrđuje prijedlog dnevnog reda
   - priprema i razmatra materijale za sjednicu
   - vodi sjednice Školskog odbora
   - utvrđuje rezultate glasanja kod donošenja akata i izvještava o rezultatima glasanja
   - potpisuje akte koje donosi Školski odbor
   - obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima škole i ovlastima Školskog odbora.
(5) U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Školskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika Školskog odbora.
(6) 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.
(7) Na zamjenika predsjednika Školskog odbora primjenjuje se stavak 4. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.
(8) Na osobu iz stavka 6. ovog članka primjenjuje se stavak 4. podstavci 2., 4., 5. i 6. ovog članka.

PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 46.

(1) Član Školskog odbora ima prava i dužnosti:
   - prisustvovati sjednicama Školskog odbora i sudjelovati u radu
   - postavljati pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici
   - podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama
(2) Prava i dužnosti iz stavka 1. ovoga članka su osobna i neprenosiva.

ČUVANJE POVJERLJIVIH PODATAKA

Članak 47.

(1) Član Školskog odbora dužan je čuvati povjerljive podatke koje dozna u obavljanju dužnosti člana.
(2) Član koji postupi suprotno stavku 1. ovoga članka, odgovoran je školi za štetu prema općim propisima obveznog prava.

NAZOČNOST NA SJEDNICI

Članak 48.

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

PRIPREMANJE SJEDNICA

Članak 49.

(1) Sjednice priprema predsjednik Školskog odbora.
(2) U pripremi sjednica predsjedniku pomaže ravnatelj.
(3) Sjednice se trebaju pripremiti tako da se rad na sjednici odvija učinkovito i ekonomično, a odluke donose pravodobno i u skladu s propisima i općim aktima škole.
(4) Ako predsjednik ocjeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno stručno ili precizno urađen, treba ga vratiti na doradu ili odlučiti da ga ne uvrsti u dnevni red sjednice.

DNEVNI RED

Članak 50.

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

POZIV ZA SJEDNICU

Članak 51.

(1) Poziv za sjednicu zajedno s materijalima dostavlja se:
   – Članovima
   – Ravnatelju
   – osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu
(2) Poziv za sjednicu dostavlja se u pisanom obliku ili elektroničkom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice.
(3) U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati usmeno odnosno telefonskim putem.
(4) U pozivu se izrijekom moraju priopćiti mjesto i vrijeme održavanja sjednice.

POČETAK SJEDNICE

Članak 52.

(1) Prije početka sjednice predsjedavatelj provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova Školskog odbora.
(2) Na početku sjednice predsjedavatelj članovima i ostalim nazočnima izlaže dnevni red sjednice.
(3) Nakon usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim točkama usvojenog dnevnog reda.
(4) Nakon izlaganja dnevnog reda prelazi se na raspravu o predmetima redoslijedom koji je utvrđen dnevnim redom.

OBRAZLAGANJE MATERIJALA

Članak 53.

Materijale na sjednici obrazlaže ravnatelj ili osoba koja je materijal pripremila.

SUDJELOVANJE U RASPRAVI

Članak 54.

(1) Na sjednici nitko ne može govoriti dok mu to ne odobri predsjedavatelj sjednice.
(2) Predsjedavatelj omogućuje sudionicima uključivanje u raspravu prema redoslijedu kojim su se prijavili.
(3) Izvan reda prijavljivanja predsjedavatelj treba dati riječ izvjestitelju o određenom predmetu ako on to zatraži zbog dopunskog objašnjenja.

RAD NA SJEDNICI

Članak 55.

(1) Sudionik u raspravi može o istom predmetu govoriti više puta.
(2) Na prijedlog predsjedavatelja ili člana, Školski odbor može odlučiti da se uskrati riječ sudioniku u raspravi koji je već govorio o istom predmetu.
(3) Pravo na ponovno sudjelovanje u raspravi sudionik ima tek nakon što završe s izlaganjem ostali prijavljeni sudionici.

PRIDRŽAVANJE PREDMETA DNEVNOG REDA

Članak 56.

(1) Sudionik u raspravi obvezan je pridržavati se predmeta rasprave prema dnevnom redu.
(2) Ako se sudionik u raspravi u svom izlaganju udalji od predmeta o kojem se raspravlja, predsjedavatelj ga treba upozoriti da se pridržava dnevnog reda.
(3) Ako isti ne postupi prema upozorenju, predsjedavatelj je ovlašten uskratiti mu daljnje sudjelovanje u raspravi o toj točki dnevnog reda.

IZLAGANJE NA SJEDNICI

Članak 57.

(1) Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojima se raspravlja.
(2) Predsjedavatelj sjednice dužan je skrbiti da sudionika u raspravi nitko ne ometa za vrijeme njegova izlaganja.
(3) Na prijedlog predsjedavatelja ili drugog člana, Školski odbor može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu prekine i da se predmet ponovno prouči ili dopuni, odnosno da se pribave dodatni podaci za iduću sjednicu.

ZAKLJUČIVANJE RASPRAVE

Članak 58.

(1) Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok prijavljeni sudionici u raspravi ne završe svoja izlaganja.
(2) Kada predsjedavatelj utvrdi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi o određenom predmetu, zaključit će raspravu.

ODRŽAVANJE REDA

Članak 59.

(1) Osobu nazočnu na sjednici koja se ne pridržava reda, ne poštuje odredbe ovoga Statuta ili na drugi način remeti rad sjednice, predsjednik je dužan upozoriti na primjereno ponašanje.
(2) Ako osoba iz stavka 1. ovog članka ne postupi prema upozorenju, predsjednik je ovlašten udaljiti je sa sjednice.
(3) Udaljenje sa sjednice odnosi se samo na tekuću sjednicu.

PREKID SJEDNICE

Članak 60.

(1) Sjednica se može prekinuti:
   - kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebitog za održavanje sjednice
   - kada dođe do remećenja reda na sjednici, a predsjedavatelj nije u mogućnosti održati red
   - kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke, isprave ili obaviti konzultacije.
(2) Sjednicu prekida predsjedavatelj sjednice.
(3) Odluku o nastavku sjednice prema stavku 2. ovoga članka donosi predsjedavatelj.
(4) Kada je sjednica prekinuta, predsjedavatelj izvješćuje članove o novom vremenu održavanja.

ZAVRŠETAK RASPRAVE

Članak 61.

(1) O svakoj točki dnevnog reda nakon završene rasprave pristupa se glasanju.
(2) Tekst općeg ili pojedinačnog akta koji je na sjednici donio Školski odbor, potpisuje predsjedavatelj te sjednice.

GLASANJE

Članak 62.

(1) Pravo odlučivanja imaju samo članovi Školskog odbora nazočni na sjednici.
(2) Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi ali bez prava odlučivanja.
(3) Školski odbor odlučuje javnim glasanjem, osim kada je zakonom ili prethodnom odlukom Školskog odbora određeno da se o pojedinom predmetu glasa tajno.
(4) Članovi glasaju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga odluke, rješenja ili zaključka.
(5) Članovi glasaju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže za ili protiv prijedloga odluke, rješenja ili zaključka ili da zaokruže redni broj ispred prezimena i imena osobe za koju glasaju.

ODLUČIVANJE I ZAKLJUČIVANJE SJEDNICE

Članak 63.

(1) Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.
(2) Rezultate glasanja utvrđuje predsjedavatelj sjednice.
(3) Na temelju rezultata glasanja predsjedavatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.
(4) Nakon što je iscrpljen dnevni red i svi predmeti predviđeni dnevnim redom raspravljeni i o njima odlučeno, predsjedavatelj zaključuje sjednicu.

ZAPISNIK

Članak 64.

(1) O tijeku sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.
(2) Zapisnik se vodi pisano.
(3) Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad Školskog odbora.
(4) Zapisnik sadrži:
- redni broj, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, ime i prezime predsjedavatelja i članova nazočnih odnosno nenazočnih na sjednici
- imena ostalih osoba nazočnih na sjednici
- potvrdu da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje
- dnevni red
- sažet prikaz rasprave po točkama dnevnog reda
- rezultate glasanja kod odlučivanja
- vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice
- oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika
- potpis predsjedavatelja sjednice i zapisničara.

(5) Zapisnik se prepisuje ili umnožava u potrebnom broju primjeraka.

UVID U ZAPISNIK I DOSTAVA PODATAKA

Članak 65.

(1) Svakom radniku ili učeniku koji je prema zakonu pokrenuo postupak zaštite prava, ravnatelj mora na njegov zahtjev omogućiti uvid u dio zapisnika sa sjednice koji se odnosi na zaštitu tih prava.
(2) Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati pravosudnim tijelima i upravnim i stručnim tijelima samo na njihov pisani zahtjev.
(3) Zapisnici Školskog odbora se kategoriziraju i čuvaju u skladu s propisima koji se odnose na zaštitu registraturnog i arhivskog gradiva.

RAZRJEŠENJE ČLANOVA

Članak 66.

(1) Člana Školskog odbora razrješava članstva tijelo koje ga je imenovalo:
- kada to sam zatraži
- kada Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene ovim Statutom
- na zahtjev prosvjetnog inspektora
- kada mu prestane radni odnos u školi
- kada je učeniku čiji je roditelj član prestalo školovanje u školi
- 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.

(2) Razriješeni član Školskog odbora ne može se imenovati u Školski odbor u kojemu je razriješen članstva.
(3) Kod prestanka mandata člana Školskog odbora iz razloga utvrđenih u stavku 1. ovog članka provode se dopunski izbori najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka mandata, a članu izabranom na dopunskim izborima mandat traje do isteka mandata Školskog odbora.

RASPUŠTANJE ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 67.

(1) Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom škole ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti škole.
(2) Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi županijski upravni odjel nadležan za obrazovanje.
(3) Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.
(4) Članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu se imenovati za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

OVLASTI ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 68.

(1) Školski odbor:
1. imenuje ravnatelja škole uz suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministar);
2. razrješuje ravnatelja Škole;
3. bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
4. donosi:

– Statut na prijedlog ravnatelja škole i uz prethodnu suglasnost Osnivača;
– Kućni red;
– Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti;
– Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja
– odluku o osnivanju školskog sportskog društva;
– 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 škole;
– odluku o upisu polaznika obrazovanja odraslih
– odluku o cijenama obrazovanja odraslih
– druge opće akte škole na prijedlog ravnatelja;

5. odlučuje uz suglasnost Osnivača:

– o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine pojedinačne vrijednosti koje prelazi 10.000,00 € plus PDV–a;
– o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačne vrijednosti koja prelazi 10.000,00 € plus PDV–a;
– korištenju financijskih sredstava ostvarenih iz vlastitih prihoda;
– o davanju i uzimanju u zakup objekata i prostora, ili mijenjanju namjene objekata i prostora;

6. odlučuje:

– o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;
– o upućivanju radnika na utvrđivanje radne sposobnosti na prijedlog ravnatelja;
– u drugom stupnju o aktima koje škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo;

7. predlaže Osnivaču:

– dopunu ili promjenu djelatnosti;
– promjenu naziva i sjedišta škole;
– statusne promjene
– donošenje drugih odluka u vezi s osnivačkim pravima;

8. razmatra:
- rezultate obrazovnog rada;
- prijedloge Vijeća roditelja;
- predstavke i prijedloge u svezi s radom škole;

9. daje:
- Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi;
- ravnatelju škole prethodnu suglasnost u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa u školi;
- daje suglasnost ravnatelju škole da omogući radnicima škole obavljanje poslova na projektu Europske unije ili fondovima Europske unije pod uvjetima propisanim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

(2) Školski odbor donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom i Statutom.

RAVNATELJ
Članak 69.

(1) Škola ima ravnatelja.
(2) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj škole.
(3) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad škole.

UVJETI ZA RAVNATELJA
Članak 70.

Ravnatelj Škole mora ispunjavati sljedeće nužne uvjete:
- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu nastavnika ili stručnog suradnika u školi, a koji može biti: sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, položeni stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavka 1. i 2. Zakona.
- da nije pravomoćno osuđena za kaznena djela ili protiv koje nije pokrenut i ne vodi se kazneni postupak zbog počinjenja kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- najmanje osam godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

NATJEČAJ ZA RAVNATELJA
Članak 71.

(1) Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje Školski odbor najkasnije 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
(2) Natječaj se objavljuje u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama škole.
(3) U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, rok u kojemu se primaju prijave na natječaj, naznaku »Za natječaj za imenovanje ravnatelja–ne otvarati«, isprave koje kandidati trebaju dostaviti, dodatne kompetencije, vrijeme na koje se imenuje, uputu za kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti prema posebnim propisima, te rok u kojem će kandidati biti izviješteni o rezultatima izbora.
(4) Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.
(5) Dokazi o ispunjenosti nužnih uvjeta i dodatnih kompetencija dostavljaju se u izvorniku ili ovjerenoj preslici.

Članak 72.

(1) Prijava kandidata za ravnatelja škole urudžbira se neotvorena, a predsjednik Školskog odbora ju otvara na sjednici Školskog odbora.
(2) Za svaku prijavu potrebno je utvrditi sljedeće:
   – da je dostavljena u propisanom roku
   – da je dostavljena dokumentacija koja je navedena u natječaju
   – da kandidat ispunjava nužne uvjete za ravnatelja
(3) Rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od 8 dana.
(4) Školski odbor dužan je u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o imenovanju i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu od nadležnog suda.

DODATNE KOMPETENCIJE

Članak 73.

(1) Dodatne kompetencije koje se vrednuju u postupku imenovanja ravnatelja su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.
(2) Kandidat za ravnatelja ne mora imati dodatne kompetencije.
(3) Vrednovanje dodatnih kompetencija, odnosno rangiranje po bodovima obavlja Školski odbor.

Članak 74.

(1) Poznavanje stranog jezika dokazuje se preslikom indeksa o završenom kolegiju stranog jezika, diplomom odnosno drugom ispravom o završenom studiju stranog jezika, uvjerenjem odnosno potvrdom ili drugom ispravom škole stranih jezika odnosno druge ovlaštene ustanove ili pravne osobe za edukaciju stranog jezika o završenom stranom jeziku te razini odnosno stupnju.
(2) Poznavanje stranog jezika vrednuje se na način:
   – znanje stranog jezika – 5 bodova

Članak 75.

(1) Osnovne digitalne vještine dokazuju se potvrdom odnosno uvjerenjem ili drugom ispravom institucije, ustanove ili ovlaštene pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti o završenoj edukaciji stjecanja digitalnih vještina, odnosno diplomom ili drugom ispravom o završenom studiju iz područja informacijskih znanosti.
(2) Posjedovanje osnovnih digitalnih vještina vrednuje se na način:
   – kandidat posjeduje osnovne digitalne vještine – 5 bodova

Članak 76.

(1) Iskustvo rada na projektima dokazuje se potvrdom, uvjerenjem ili drugom ispravom o obavljanju poslova na projektu.
(2) Iskustvo rada na projektima vrednuje se na način:
   – iskustvo rada na projektima – 5 bodova

Članak 77.

(1) Po završetku postupka pregledavanja natječajne dokumentacije, utvrđivanja kandidata koji ispunjava nužne uvjete i vrednovanja dodatnih kompetencija iz članaka 74., 75. i 76. ovog Statuta, Školski odbor utvrđuje listu od dva najbolje rangirana kandidata, te ih dostavlja Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, skupu radnika i Školskom odboru.
(2) U slučaju da dva ili više kandidata ostvaruju jednak broj bodova na listi iz stavka 1. ovog članka, Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, skupu radnika i Školskom odboru dostavlja se lista na kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.
(3) U slučaju kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, skupu radnika i Školskom odboru dostavlja se lista na kojoj su navedeni samo kandidati koji ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.
(4) U slučaju kada niti jedan od prijavljenih kandidata ne posjeduje dodatne kompetencije iz članaka 74., 75. i 76. ovog Statuta, a jedan ili više kandidata ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, skupu radnika i Školskom odboru dostavlja se lista na kojoj su navedeni samo kandidati koji ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

SAZIVANJE SJEDNICA VIJEĆA I SKUPA RADNIKA

Članak 78.

U roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj je utvrđena lista kandidata koji se upućuju u daljnju proceduru, sazivaju se sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika.

Članak 79.

(1) Kandidatu koji je upućen u daljnju proceduru predsjedavatelji tijela iz članka 78. ovog Statuta upućuju poziv za predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje.
(2) Poziv se upućuje pismeno ili putem elektroničke pošte.
(3) U pozivu se obvezno naznačuje vrijeme i mjesto predstavljanja programa rada za mandatno razdoblje.
(4) U slučaju da kandidat nije u mogućnosti predstaviti program rada, pročitat će ga predsjedavatelj.

GLASANJE

Članak 80.

(1) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika kandidat predstavlja program rada za mandatno razdoblje u trajanju koje odredi predsjedavatelj.
(2) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja odnosno skupa radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasanja.
(3) Izborno povjerenstvo ima predsjednika i 2 člana.
(4) Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja.
(5) Glasati imaju pravo svi članovi nazočni na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i svi radnici škole nazočni na skupu radnika.
(6) Glasanje je tajno.
(7) Izborno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje listu kandidata za ravnatelja.
(8) Glasački listići izrađuju se abecednim redom i ovjeravaju pečatom iz članka 6. stavak 1. podstavak 2. ovog Statuta, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasanje.

(9) Svaki član nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata za kojeg glasa.
(10) Iznimno, ako se glasa samo o jednoj osobi, glasa se na način da se zaokružuje „ZA“ ili „PROTIV“.

PREBROJAVANJE GLASOVA
Članak 81.

Nakon obavljenog glasanja, povjerenstvo iz članka 80. ovog Statuta prebrojava glasove s važećih glasačkih listića, sastavlja listu kandidata za ravnatelja škole prema broju dobivenih glasova te javno obznanjuje nazočnima rezultate glasanja.

IZJEDNAČENOST GLASANJA
Članak 82.

(1) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja škole dobiju isti broj glasova, glasanje se ponavlja između kandidata dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova.
(2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka ako jedan kandidat s istim najvećim brojem glasova ostvaruje prednost prema posebnim propisima, glasanje se ne ponavlja nego je izabran kandidat koji ostvaruje prednost prema posebnim propisima.

PISANI ZAKLJUČAK
Članak 83.

(1) Na temelju rezultata glasanja Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno skup radnika donosi pisani zaključak o stajalištu.
(2) Zaključkom se:
   – utvrđuje broj glasova koje je dobio kandidat za ravnatelja
   – obvezuju članovi – predstavnici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i radnika u Školskom odboru da glasaju kod izbora ravnatelja prema stajalištu Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, odnosno skupa radnika
(3) Zaključak potpisuje predsjedavatelj sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, odnosno skupa radnika.

IMENOVANJE RAVNATELJA
Članak 84.

(1) Kandidat se poziva na sjednicu Školskog odbora na kojoj predstavlja program rada za mandatno razdoblje.
(2) Nakon što kandidat završi s predstavljanjem programa rada za mandatno razdoblje, Školski odbor javnim glasanjem donosi odluku o imenovanju ravnatelja.
(3) Za imenovanog ravnatelja, škola dostavlja zahtjev ministru znanosti, obrazovanja i mladih radi dobivanja suglasnosti.
(4) Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva iz stavka 3. ovog članka, smatra se da je suglasnost dana.
(5) O donesenoj odluci o imenovanju ili neimenovanju ravnatelja, Školski odbor izvješćuje sve sudionike natječaja.

RADNI ODNOS RAVNATELJA
Članak 85.

(1) Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad.
(2) Predsjednik Školskog odbora s imenovanim ravnateljem prema odluci o imenovanju sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme od pet godina u punom radnom vremenu.

VRŠITELJ DUŽNOSTI RAVNATELJA

Članak 86.

(1) Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:
- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi
- kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran
- kada ravnatelj bude razriješen
- kada škola nema ravnatelja

(2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovan nastavnik ili stručni suradnik koji se prethodno suglasio s imenovanjem.

(3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati nastavnik ili stručni suradnik kojemu je kao imenovanom ravnatelju uskraćena suglasnost ministra znanosti, obrazovanja i mladih.

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

(5) S vršiteljem dužnosti ravnatelja predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

OVLASTI RAVNATELJA

Članak 87.

Ravnatelj:
- organizira i vodi rad i 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 ovlaštenim javnopravnim tijelima
- odgovara za zakonitost rada i stručni rad škole
- predlaže Školskom odboru Godišnji plan i program rada škole
- predlaže Školskom odboru opće akte
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno–obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- planira rad, saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- brine o sigurnosti, te o pravima i interesima učenika i radnika škole
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- odlučuje o rasporedu radnog vremena radnika škole
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- skrbi o ispravnom prikupljanju i korištenju osobnih podataka učenika i radnika škole
- određuje nastavnika za predlaganje ocjene Razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbivanja ili spriječenosti
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju
- imenuje razrednike
- imenuje povjerenstvo za utvrđivanje programskih razlika za polaznike obrazovanja odraslih
- osigurava unos i promjene podataka o zaposlenima u školi u registar zaposlenih u javnom sektoru

- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine škole, te o investicijskim radovima u iznosu do 10.000,00 € plus PDV–a, a preko 10.000,00 € plus PDV–a, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, odnosno suglasnost osnivača škole
- sklapa ugovore o radu s radnicima škole
- utvrđuje uvjete i način nastavka obrazovanja učenika za istu razinu kvalifikacije
- utvrđuje uvjete za produženje statusa redovitog učenika
- utvrđuje uvjete za nastavak i stjecanje kvalifikacije učenika koji je na više o dvije godine iz opravdanih razloga prekinuo obrazovanje
- odlučuje o izricanju pedagoške mjere isključenja učenika iz škole
- odlučuje o privremenom udaljavanju učenika iz škole
- imenuje upisno povjerenstvo za upise u 1. razred škole
- izvješćuje nadležno upravno tijelo u županiji o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- izvješćuje školska tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- izvješćuje roditelje, učenike i osnivača o promjenama u radu i ustrojstvu škole
- zabranjuje u školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- saziva sjednice Nastavničkog vijeća i predsjedava im
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima škole te poslove za koje izrijekom nisu ovlaštena druga tijela škole.

OSNIVANJE RADNIH TIJELA I ODGOVORNOST

Članak 88.

(1) Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacrta pojedinih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost škole.
(2) Ravnatelj je samostalan u radu a osobno je odgovoran Školskom odboru i osnivaču.

NADZOR NAD RADOM KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 89.

(1) Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt tijela škole, 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.
(2) Ako i poslije upozorenja iz stavka 1. ovog članka, tijelo škole ne promijeni prijeporni akt, odnosno stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada i općih akata škole da takav akt obustavi od izvršenja.
(3) 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.

RAZRJEŠENJE RAVNATELJA

Članak 90.

Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj krši ugovorne obveze, zanemaruje obveze poslovodnog i stručnog voditelja Škole te u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima škole, ili neosnovano ne izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči školi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti škole.

Članak 91.

(1) Školski odbor može razriješiti ravnatelja škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra.
(2) Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom i ovim Statutom.

Članak 92.

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

Članak 93.

(1) Ravnatelja škole u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Nastavničkog vijeća koju za to odredi Školski odbor u najkraćem mogućem roku od početka spriječenosti ravnatelja Škole.
(2) Školski odbor će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Nastavničkog vijeća koji nije član Školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

TAJNIK ŠKOLE

Članak 94.

(1) Škola ima tajnika.
(2) Poslove tajnika škole može obavljati osoba koja je završila sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave.
(3) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 2. ovoga članka poslove tajnika škole može obavljati osoba koja je završila stručni prijediplomski studij upravne struke.

V. STRUČNA TIJELA

NASTAVNIČKO VIJEĆE

Članak 95.

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

(2) Nastavničko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem kurikuluma, nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno–pedagoškog rada škole
- predlaže Školski kurikulum
- raspravlja o Kućnom redu i Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno–obrazovne aktivnosti
- glasa o kandidatima za ravnatelja škole o čemu pisani zaključak dostavlja Školskom odboru
- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
- određuje nadnevke održavanja popravnih ispita
- utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta
- odlučuje o priznavanju razdoblja obrazovanja u inozemstvu
- na prijedlog liječnika školske medicine donosi odluku o oslobađanju pohađanja redovite nastave za učenika koji zbog većih motoričkih teškoća ili kronične bolesti ne može polaziti nastavu
- odlučuje o zahtjevu učenika ili roditelja za promjenom programa
- odlučuje o nagrađivanju učenika
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita
- predlaže člana Povjerenstva za kvalitetu
- predlaže članove školskog tima za samovrednovanje
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima škole.

RAZREDNO VIJEĆE

Članak 96.

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

(2) Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju kurikuluma, nastavnog plana i programa i Školskog kurikuluma
- predlaže izlete razrednog odjela
- utvrđuje rokove predmetnih i razrednih ispita
- surađuje s Vijećem učenika
- odlučuje o pismenoj pohvali učenika
- odlučuje o izricanju i ukidanju pedagoške mjere ukor
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika i ocjenu iz vladanja
- utvrđuje u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta o ocjeni učenika prema prijedlogu nastavnika kojega je odredio ravnatelj
- odlučuje o upućivanju učenika na predmetni ili razredni ispit
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima škole

RAZREDNIK

Članak 97.

(1) Svaki razredni odjel ima razrednika.
(2) Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća.
(3) Razrednik:
- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
- skrbi o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu
- ispunjava i potpisuje svjedodžbe i druge isprave svog razrednog odjela
- predlaže Razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika
- poziva na razgovor u školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza
- saziva sjednice Razrednog vijeća i predsjedava im
- podnosi izvješće o radu Razrednog vijeća i ravnatelju škole
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
- predlaže ocjenu učenika iz vladanja
- priopćuje učeniku opći uspjeh, kao i ocjenu iz vladanja
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- odlučuje o izricanju i ukidanju pedagoške mjere opomena
- obavlja poslove vezane uz e–Maticu
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima škole

VI. ŠKOLSKA VIJEĆA

RAD ŠKOLSKIH VIJEĆA

Članak 98.

(1) Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja i Vijeće učenika i (u daljem tekstu: vijeće) rade na sjednicama.
(2) Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi.
(3) Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi, ravnatelj i osobe koje predsjednik vijeća pozove na sjednicu.
(4) Nazočnost na sjednici vijeća obveza je članova.
(5) Neopravdani izostanak radnika škole sa sjednice vijeća smatra se radnikovom povredom radne obveze.
(6) Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.
(7) Školska vijeća odlučuju većinom glasova nazočnih članova.
(8) Rad vijeća uređuje se Poslovnikom o radu školskih vijeća.

VII. RADNICI ŠKOLE

RADNICI ŠKOLE
Članak 99.

(1) Radnici škole su osobe koje su sa školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.
(2) Radnici škole su nastavnici, stručni suradnici, drugi stručni i pomoćno–tehnički radnici.
(3) 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 sukladno posebnim propisima.

ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA
Članak 100.

(1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika škole obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima škole.
(2) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj škole.

PRAVILNIK O RADU
Članak 101.

Pravilnikom o radu škole uređuje se organizacija rada, prava i obveze škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika i mjere zaštite od diskriminacije, te druga pitanja važna za radnike škole.

VIII. UČENICI

UPIS UČENIKA
Članak 102.

(1) Upis učenika u prvi razred obavlja se na temelju natječaja, u skladu s odlukom o upisu koju donosi ministar za svaku školsku godinu.
(2) Prijave i upis u prvi razred provode se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (NISpuSŠ).
(3) Natječaj za upis objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole i osnivača.

UPIS UČENIKA TEMELJEM PRIZNAVANJA RAZDOBLJA OBRAZOVANJA U INOZEMSTVU
Članak 103.

(1) Učenika stranca, stranca pod supsidijarnom zaštitom, stranca pod privremenom zaštitom, azilanta, osobu bez državljanstva ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti obrazovanje u Republici Hrvatskoj, škola će upisati u odgovarajući razred nakon priznavanja razdoblja obrazovanja, u skladu sa zakonskim odredbama.
(2) Postupak priznavanja razdoblja obrazovanja u inozemstvu pokreće se na temelju pisanog zahtjeva roditelja učenika odnosno punoljetnog učenika.
(3) Uz pisani zahtjev iz stavka 2. ovog članka prilaže se:
   - isprava kojom dokazuje inozemno obrazovanje u izvorniku
   - ovjereni prijevod isprave iz podstavka 1.
   - isprava o državljanstvu, ako ju posjeduje
(4) U postupku priznavanja razdoblja obrazovanja primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

DONOŠENJE RJEŠENJA O PRIZNAVANJU RAZDOBLJA OBRAZOVANJA U INOZEMSTVU

Članak 104.

(1) O zahtjevu za priznavanje razdoblja obrazovanja u inozemstvu i nastavku obrazovanja u školi odlučuje Nastavničko vijeće rješenjem.
(2) Nastavničko vijeće može zatražiti mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.
(3) Rješenjem iz stavka 1. ovoga članka Nastavničko vijeće može zahtjev odbiti ili priznati razdoblje obrazovanja u inozemstvu, odobriti nastavak obrazovanja u školi i upis u odgovarajući razred.

NASTAVAK OBRAZOVANJA

Članak 105.

(1) Škola provodi nastavak obrazovanja za višu razinu kvalifikacije.
(2) Učenik kojemu je određena obveza polaganja većeg broja razlikovnih i/ili dopunskih ispita, nakon upisa u školu u prvoj će školskoj godini polagati razlikovne i/ili dopunske ispite bez redovitog pohađanja nastave.
(3) Za učenika iz stavka 2 ovog članka škola će organizirati konzultativnu nastavu radi polaganja razlikovnih i/ili dopunskih ispita.
(4) Učenik koji dva puta pristupi polaganju razlikovnog/dopunskog ispita i isti ne položi, upućuje se na polaganje ispita pred ispitnim povjerenstvom.
(5) Učenik je dužan prijaviti ispit pred povjerenstvom putem prijavnice u roku koji odredi Nastavničko vijeće.
(6) Ispitno povjerenstvo imenuje ravnatelj škole.

KATEGORIZIRANI SPORTAŠI I DAROVITI UČENICI

Članak 106.

(1) Kategorizirani sportaši, posebno daroviti učenici, kao i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja mogu završiti školu redovitim pohađanjem nastave ili polaganjem ispita.
(2) Učenici iz stavka 1. ovog članka koji završavaju školu polaganjem ispita, sudjeluju u konzultacijama s predmetnim nastavnikom prema prethodnom dogovoru.
(3) U slučaju da učenik koji je kategorizirani sportaš ne završi školu redovitim pohađanjem nastave ili polaganjem ispita, ravnatelj mu na prijedlog Nastavničkog vijeća može produžiti status redovitog učenika najviše za dvije godine.
(4) Učenik/roditelj učenika podnosi obrazloženi zahtjev Nastavničkom vijeću za produženjem statusa redovitog učenika, uz koji je dužan priložiti sve potrebne dokaze kojima potvrđuje zahtjev.

PRIJELAZ UČENIKA

Članak 107.

(1) Nastavničko vijeće može u skladu sa zahtjevom učenika odnosno roditelja učenika koji je pohađao drugi program odobriti upis i nastavak obrazovanja u školi, najkasnije do početka drugog polugodišta.
(2) Nastavničko vijeće dužno je u skladu sa zahtjevom učenika odnosno roditelja učenika koji radi preseljenja iz jednog mjesta u drugo prelazi iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program odobriti upis i utvrditi sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita i rokove njihova polaganja i nakon kraja prvog polugodišta.

STATUS UČENIKA U ŠKOLI

Članak 108.

(1) Status redovnog učenika stječe se upisom u školu.
(2) Učenik gubi status redovnog učenika:
- na kraju školske godine u kojoj je završio srednje obrazovanje
- kada se ispiše iz škole
- kada se ne upiše u sljedeći razred putem upisnice
- učeniku koji je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa, ali nije izradio i obranio završni rad, istekom roka od godine dana od dana završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa

(3) Za učenika koji se ispisao iz škole, škola u pedagoškoj dokumentaciji zaključuje posljednji razred koji je završio.

PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 109.

(1) Učenik ima pravo:
- na obaviještenost o pitanjima koja se na njega odnose
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom interesu
- na uvažanje njegova mišljenja
- na pomoć drugih učenika škole
- na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju ili školskim tijelima
- sudjelovati u radu Vijeća učenika
- predlagati poboljšanje odgojno–obrazovnog procesa i odgojno–obrazovnog rada.

(2) Učenik je obvezan:
- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao
- pridržavati se pravila Kućnog reda
- ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s propisima i općim aktima škole
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

IZOSTANCI UČENIKA

Članak 110.

(1) Izostanak učenika s nastave roditelj ili skrbnik obvezan je opravdati najkasnije u roku 15 dana od povratka učenika na nastavu.
(2) Roditelj će obvezu iz stavka 1. ovog članka izvršiti u pravilu putem e–Dnevnika ili na drugi prikladan način.
(3) Neopravdanim izostankom ne smatra se izostanak s nastave za koji je roditelj odnosno skrbnik unaprijed tražio i dobio odobrenje i to:
- nastavnika za izostanak tijekom nastavnog dana
- razrednika za izostanak do 3 (pojedinačna ili uzastopna) radna dana
- ravnatelja za izostanak do 7 (uzastopnih) radnih dana
- Nastavničkog vijeća za izostanak do 15 (uzastopnih) radnih dana

PEDAGOŠKE MJERE

Članak 111.

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

OCJENJIVANJE UČENIKA

Članak 112.

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

POLAGANJE ISPITA PRED POVJERENSTVOM I PREISPITIVANJE OCJENE IZ VLADANJA

Članak 113.

(1) Učenik ili roditelj učenika koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću za polaganjem ispita pred povjerenstvom.
(2) Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.
(3) Ako je povjerenstvo kod ocjene nedovoljan (1) na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna.
(4) Ako je povjerenstvo na ispitu utvrdilo učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, upućuje se na dopunski nastavni rad.
(5) Učenik ili roditelj učenika koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene.
(6) Odluka Nastavničkog vijeća o ocjeni iz vladanja je konačna.

SASTAV POVJERENSTVA

Članak 114.

(1) Povjerenstvo iz članka 113. ovog Statuta imenuje Nastavničko vijeće.
(2) Povjerenstvo iz članka 113. ovog Statuta ima tri člana koje u pravilu čine:
   - predsjednik (razrednik, ako nije ispitivač)
   - ispitivač (nastavnik predmeta iz kojega se polaže ispit)
   - stalni član povjerenstva (nastavnik istog ili srodnog predmeta)

STRUKTURA ISPITA

Članak 115.

(1) Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.
(2) Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje povjerenstvo.
(3) Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.
(4) Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.
(5) Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.
(6) Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi povjerenstva.

UTVRĐIVANJE OCJENE

Članak 116.

(1) Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.
(2) Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.
(3) Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za polaganje ispita.
(4) Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.
(5) Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu, odnosno tražiti polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

ZAPISNIK O ISPITU

Članak 117.

(1) O tijeku ispita vodi se zapisnik.
(2) Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.
(3) Zapisnik vodi član povjerenstva, a potpisuju ga svi članovi povjerenstva.
(4) U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.
(5) Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.
(6) Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani škole.

Članak 118.

(1) Učenik ili roditelj učenika koji traži izuzeće člana iz sastava ispitnog povjerenstva treba u roku od 24 sata od dana saznanja sastava povjerenstva podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću iz kojeg je vidljivo zbog čega se traži izuzeće.
(2) Nastavničko vijeće može donijeti odluku o izuzeću člana iz sastava ispitnog povjerenstva, ako ocijeni da je zahtjev učenika ili roditelj o izuzeću opravdan.
(3) Nastavničko vijeće je dužno odgovoriti na zahtjev učenika ili roditelj u roku od dva dana od dana primitka zahtjeva.

POPRAVNI ISPIT

Članak 119.

Učenik koji je na kraju nastavne godine ocijenjen iz najviše dva nastavna predmeta ocjenom nedovoljan, a kojem nakon dopunskog nastavnog rada nije zaključena prolazna ocjena upućuje se na polaganje popravnog ispita.

ROKOVI POPRAVNOG ISPITA

Članak 120.

(1) Popravni ispiti održavaju se najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.
(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, učenik koji zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ispitu, ima pravo polagati popravni ispit nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio popravnom ispitu, a najkasnije do 15. listopada kalendarske godine.
(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, u slučaju da učenik nije mogao pristupiti popravnom ispitu zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških okolnosti, škola je dužna učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon roka iz stavka 2. ovog članka, uz suglasnost ministra.
(4) Popravni ispit polaže se pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.
(5) Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci 115. do 117. ovoga Statuta.

PREDMETNI I RAZREDNI ISPIT

Članak 121.

(1) Učenika koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, Razredno vijeće upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
(2) Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:
   - bolest u dužem trajanju
   - neocijenjen iz jednog ili više predmeta
   - drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni Razredno vijeće.

ROKOVI PREDMETNIH I RAZREDNOG ISPITA

Članak 122.

(1) Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave ili kasnije ako je to prijeko potrebno.
(2) Predmetni i razredni ispit učenik na zahtjev može polagati do početka iduće školske godine.
(3) Rokove polaganja ispita utvrđuje Razredno vijeće.
(4) Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim nastavnikom.
(5) Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim nastavnicima.
(6) Učenik ne može polagati više od tri predmeta u jednom danu.
(7) Učenik koji nakon polaganja razrednog ispita nije položio najviše dva ispita kao i učenik koji nije položio predmetni ispit ima pravo polagati popravni ispit.
(8) Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne pristupi predmetnom ili razrednom ispitu, ravnatelj treba na njegov zahtjev/zahtjev roditelja osigurati novo polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti, a najkasnije do 15. listopada kalendarske godine.
(9) Iznimno od stavka 8. ovog članka, u slučaju da učenik nije mogao pristupiti predmetnom ili razrednom ispitu zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških okolnosti, škola je dužna učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon roka iz stavka 8. ovog članka, uz suglasnost ministra.
(10) Učenik/roditelj dužan je uz zahtjev priložiti dokaz o razlozima nepristupanja predmetnom ili razrednom ispitu.

POHVALE I NAGRADE

Članak 123.

Učenici koji se ističu u ostvarivanju obrazovnog rada, vladanju te aktivnostima u školi i izvan nje mogu biti pohvaljeni i nagrađeni.

POHVALE

Članak 124.

Pohvale su:

- pohvalnice (pisane pohvale), povelje, priznanja, plakete, diplome i slično.
- usmene pohvale
- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i slično.

NAGRADE

Članak 125.

(1) Nagrade su:
- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i slično.
- sportski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i slično.
- novčane nagrade.

(2) Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom škole.

DODJELJIVANJE NAGRADA I POHVALA

Članak 126.

Pohvale i nagrade iz članaka 124. i 125. ovoga Statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini ili razrednom odjelu.

PREDLAGANJE POHVALA I NAGRADA

Članak 127.

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

TIJELA OVLAŠTENA ZA DODJELJIVANJE NAGRADA I POHVALA

Članak 128.

(1) Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.
(2) Pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće.
(3) Nagrade učeniku dodjeljuje Nastavničko vijeće.
(4) O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.
(5) O pohvalama i nagradama u školi se vodi evidencija

OBRASCI PISANIH POHVALA I ISPRAVA

Članak 129.

(1) Pisana pohvala i pisana isprava iz članka 128. ovoga Statuta izdaje se na obrascu koji utvrđuje Nastavničko vijeće.
(2) Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj, a pisanu ispravu ravnatelj.

STATUS PREDSTAVNIKA RAZREDNOG ODJELA

Članak 130.

(1) Učenici svakog razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela.
(2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela izabran je učenik koji dobije većinu glasova nazočnih učenika.
(3) Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u školi.
(4) Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili izočnosti.

VIJEĆE UČENIKA

Članak 131.

(1) Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika.
(2) Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj.
(3) Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.
(4) Članovi Vijeća učenika između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika.
(5) Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
(6) Glasanje je javno, dizanjem ruku.
(7) O izboru predsjednika Vijeća učenika vodi se zapisnik.

OVLASTI VIJEĆA UČENIKA

Članak 132.

Vijeće učenika:

- predlaže Školskom odboru jednog člana Povjerenstva za kvalitetu
- priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi
- raspravlja o donošenju kućnog reda
- raspravlja o donošenju Etičkog kodeksa
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- obavlja druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima.

NAZOČNOST NA SJEDNICAMA ŠKOLSKIH TIJELA

Članak 133.

Predstavnik Vijeća učenika može sudjelovati u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

IX. RODITELJI I SKRBNICI

SURADNJA S RODITELJIMA

Članak 134.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno–obrazovne djelatnosti škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i izvješćivanjem roditelja o učenikovim postignućima te na drugi primjeren način.

RODITELJSKI SASTANCI

Članak 135.

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

NADOKNADA ŠTETE

Članak 136.

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.

OBVEZE RODITELJA

Članak 137.

(1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema školi koje se odnose na ostvarivanje kurikuluma i nastavnog plana i programa.
(2) Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa školom.
(3) U skladu s aktima Školskog odbora i ravnatelja i svojim interesima roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:
   - popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe
   - školskih izleta i ekskurzija i kino i kazališnih predstava
   - nastavnih sredstava, materijala i osiguranja
   - priredaba i natjecanja
   - rada učeničke zadruge i društava

VIJEĆE RODITELJA

Članak 138.

(1) U školi se ustrojava Vijeće roditelja.
(2) Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika škole svakog razrednog odjela.

IZBOR ČLANOVA

Članak 139.

(1) Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednih odjela iz svojih redova na početku školske godine biraju za tekuću školsku godinu jednog predstavnika u Vijeće roditelja.
(2) Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
(3) Glasanje je javno, dizanjem ruku.
(4) Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik, te o tome sastavlja zapisnik.
(5) Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA

Članak 140.

(1) Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja i bira predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća roditelja.
(2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
(3) Glasanje je javno, dizanjem ruku.

OVLASTI VIJEĆA RODITELJA

Članak 141.

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

- daje mišljenje i raspravlja o prijedlogu školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada škole, Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti škole i Kućnog reda škole
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada škole
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom
- imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja
- zauzima stav u postupku imenovanja ravnatelja
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno–obrazovnog rada

- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja škole
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

SJEDNICE VIJEĆA RODITELJA
Članak 142.

(1) Sjednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik Vijeća roditelja privremeno spriječen u obavljanju poslova predsjedavajućeg
(2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova tijela ili ravnatelj škole.
(3) Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova.

X. JAVNOST RADA

OBILJEŽJE JAVNOSTI RADA
Članak 143.

(1) Rad škole i njezinih tijela je javan.
(2) Javnost rada škole provodi se u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama i Zakonu o zaštiti osobnih podataka.
(3) Za javnost rada odgovoran je ravnatelj škole.

XI. POSLOVNA TAJNA

STRUKTURA POSLOVNE TAJNE
Članak 144.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih školi
- podaci sadržani u prilozima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge
- podaci o učenicima, socijalno–moralne naravi
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima

ČUVANJE POSLOVNE TAJNE
Članak 145.

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

XII. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAĆA

ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 146.

(1) Radnici škole trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.
(2) Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika škole, učenika i građana na čijem području škola djeluje.
(3) Program rada škole u provođenju zaštite čovjekova okoliša i zaštiti potrošača sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada škole.

XIII. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

IMOVINA ŠKOLE

Članak 147.

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

FINANCIJSKA SREDSTVA I FINANCIJSKI PLAN

Članak 148.

(1) Za obavljanje djelatnosti škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, od roditelja učenika, od prodaje roba i usluga te donacija.
(2) Prihodi i primici te rashodi i izdaci utvrđuju se financijskim planom.
(3) Prihode koje ostvari od obavljanja djelatnosti, uplata roditelja, donacija i drugih izvora škola će koristiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti.

DOBIT I GUBITAK

Članak 149.

(1) Kada škola u obavljanju djelatnosti ostvari dobit ta će se dobit uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti.
(2) Ako škola posluje s gubitkom, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom osnivača

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

Članak 150.

(1) U školi se vodi pedagoška dokumentacija i evidencija sukladno zakonskim i podzakonskim odredbama.
(2) Pedagoška dokumentacija iz stavka 1. ovog članka vodi se isključivo u elektroničkom obliku.

XIV. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI

OPĆI AKTI
Članak 151.

Pored Statuta škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o radu školske knjižnice
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje
- Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom
- Pravilnik o kućnom redu
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- Poslovnik o radu školskih vijeća
- Poslovnik o radu školskog sportskog društva Hrvatski sokol
- Pravilnik o jednostavnoj nabavi
- Procedura provjere vjerodostojnosti svjedodžbe i diplome
- Pravilnik o video nadzoru
- Pravilnik o obradi i zaštiti podataka
- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja
- Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe i njegovog zamjenika
- drugi opći akti koje donosi Školski odbor sukladno zakonu i ovom Statutu

OBJAVLJIVANJE OPĆIH AKATA
Članak 152.

(1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči škole.
(2) Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, ako pojedinim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.

POJEDINAČNI AKTI
Članak 153.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose Školski odbor, školska vijeća i ravnatelj.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 154.

Opći akti škole uskladiti će se s odredbama ovog Statuta u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu.

Članak 155.

(1) Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.
(2) Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut škole KLASA: 003-05/19-02/01, URBROJ: 2178/01-16-05-19-01, usvojen dana 17. travnja 2019. godine.

Predsjednik Školskog odbora:
Antun Đurić, dipl. ing. stroj.

KLASA: 011-01/24-01/1
URBROJ: 2178-1-16-05-24-3
Slavonski Brod, 19. kolovoza 2024. godine

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 20. kolovoza 2024. godine i stupa na snagu dana 28. kolovoza 2024. godine.

Ravnatelj:
Luka Mladinović, prof. el.