

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama („NN“ br. 76/93., 29/97.,- ispravak, 47/99., 35/08.) i članka 98. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11.,16/12. i 86/12.) Školski odbor **Gimnazije Jurja Barakovića, Zadar**, uz prethodnu suglasnost Županijske skupštine Zadarske županije, KLASA: 602-03/08-01/54 URBROJ: 2198/1-02-12-12 od 21. prosinca 2012. godine, na sjednici održanoj 30. siječnja 2013. godine, donio je

S T A T U T

GIMNAZIJE JURJA BARAKOVIĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom uređuju se statusna obilježja, ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja upravnih i stručnih tijela, izricanje pedagoških mjera, položaj, prava i obveze učenika, nastavnika i roditelja te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Gimnazije Jurja Barakovića (u daljem tekstu: Škola).

Izrazi koji se u ovom statutu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

Škola je javna ustanova srednjeg odgoja i obrazovanja.

Zadarska županija (u daljnjem takstu: Osnivač), stekla je osnivačka prava nad Školom Odlukom Ministarstva prosvjete i športa od 1. veljače 2002. godine (Klasa: 602-03/02-01/99, Ur.broj: 532/1-02-1.

Članak 3.

Naziv Škole je Gimnazija Jurja Barakovića.

Sjedište škole je u Zadru, Perivoj Vladimira Nazora 3/1.

Puni naziv škole ističe se na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

Članak 4.

Škola je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zadru.

Škola je upisana u Upisnik ustanova srednjih škola koji vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta (u daljnjem tekstu. Ministarstvo).

Članak 5.

U radu i posolvanju Škola koristi:

1. jedan 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 otisnut je grb Republike Hrvatske;

2. jedan ili više pačata okruglog oblika, promjera 28 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Gimnazija Jurja Barakovića, Zadar.

3. jedan ili više štambilja četvrtastog oblika koji se rabe za uredsko poslovanje Škole, o čijem izgledu i sadržaju odlučuje ravnatelj.

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

Pečat iz stavka 1. točka 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje škole.

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

Članak 6.

Škola ima Dan Škole koji se obilježava u mjesecu travnju, a točan nadnevak Dana Škole određuje svojim Godišnjim planom i programom rada.

Članak 7.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj i odgovaran je za zakonitost rada i stručni rad Škole.

Ravnatelj škole može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Školu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti sukladno zakonu.

U slučaju sudskog ili upravnog spora između Škole i ravnatelja Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pismeno opunomoći.

II. DELATNOST I ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

Djelatnost škole

Članak 8.

Djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja Škola obavlja kao javnu službu.

Djelatnost Škole je stjecanje srednjeg općeg obrazovanje učenika u programima:

- opće gimnazije
- prirodoslovno-matematičke gimnazije

Srednjim obrazovanjem učenik stječe znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja.

Nastavni planovi i programi iz stavka 1. ovoga članka izvode se u četverogodišnjem trajanju.

Članak 9.

Djelatnost iz članka 8. ovoga statuta ostvaruje se u Školi na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnih planova i programa, školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa.

Članak 10.

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

Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa, a utvrđuje dugoročne i kratkoročne planove i programe rada Škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

Školskim kurikulum se utvrđuje:

- aktivnosti, program i/ili projekt,
- ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekata
- namjena aktivnosti, programa i/ili projekta,
- nositelj aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost,
- način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta,
- vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta,
- detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta,
- način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja.

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

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

Godišnji plan i program rada Škole donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, a donosi ga Školski odbor na prijedlog ravnatelja najkasnije do 30. rujna tekuće školske godine.

Godišnjim planom i programom rada Škole utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:

- podatke o uvjetima rada,
- podatke o izvršiteljima poslova,
- godišnji kalendar rada,
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po razrednima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- planove rada ravnatelja, nastavnika i stručnih suradnika,
- planove rada Školskog odbora i stručnih tijela,
- plan stručnog osposobljavanja i usvršavanja, u skladu s potrebama Škole,
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojo-obrazovnog rada i poslovanja Škole.
-

Članak 11.

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

Obrazovni programi izvode se putem predavanja, vježbi i seminara prema nastavnom planu i programu i školskom kurikulumu.

Članak 12.

Škola će organizirati dopunsku nastavu za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju. Dopunska nastava organizira se na određeno vrijeme kad je takav oblik pomoći učenicima potreban.

Za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju posebna interes za određeni nastavni predmet Škola će organizirati dodatnu nastavu, u koju se učenik uključuje na temelju vlastite odluke.

Članak 13.

U Školi će se izvoditi iznannastavne aktivnosti radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika.

Izvanastavne aktivnosti planiraju se školskim kurikulumom, godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.

Izvanastavne aktivnosti nisu obvezni dio učenikovog opterećenja, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 14.

Učenik može biti uključen u izvanškolske aktivnosti.

Rad učenika u izvanškolskim aktivnostima Nastavničko vijeće može priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 15.

Škola provodi uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika, te organizira dodatni rad prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima.

Program za darovite učenike te način uočavanja, školovanja, praćenja i poticanja darovitih učenika propisuje ministar.

Učenik koji se ističe znanjem i sposobnostima ima pravo završiti školu u kraćem vremenu od propisanog. U tijeku jedne školske godine učenik može završiti dva razreda.

Uvjete i postupak pod kojima učenik može završiti Školu u kraćem vremenu propisuje ministar.

Članak 16.

Škola može planirati u školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu rada izlete, ekskurzije i druge aktivnosti, koje su isključivo u funkciji nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa, u mjestu i izvan mjesta u kojem je smješтана.

Za svaku aktivnost iz stavka 1. ovog članka Nastavničko vijeće imenuje voditelja putovanja, koji je dužan izraditi program aktivnosti s ciljevima, načinima realizacije, vremenikom, troškovnikom, načinom financiranja, te tražiti pismenu suglasnost roditelja.

Škola uz voditelja aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka mora osigurati pratnju sukladno broju učenika.

Članak 17.

U ostvarivanju odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s drugim školama i svim ustanovama koje imaju značenje za odgojno-obrazovni rad u Školi.

Škola posebno surađuje s ustanovama socijalne skrbi i zdravstvenim ustanovama radi socijalne i zdravstvene zaštite učenika.

Radi pravodobne informiranosti i profesionalne orijentacije učenika Škola surađuje sa zavodom za zapošljavanje i drugim ustanovama za profesionalno usmjeravanje.

Škola može biti vježbaonica za studente koji se osposobljavaju za obavljanje odgojno-obrazovnih poslova.

Članak 18.

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

Organizacija rada Škole

Članak 19.

Školska godina počinje 1. rujna, a završava 31. kolovoza i ima dva polugodišta.

Tijekom školske godine učenici imaju pravo na zimski, proljetni i ljetni odmor.

Odgojno-obrazovni rad u Školi ostvaruje se u pravilu u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike maturalnih razreda u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno 32 nastavna tjedna.

Članak 20

Nastava se izvodi u pet radnih dana tjedno.

Iznimno, nastava se može organizirati u šest radnih dana ako to zahtjevaju prostorni, organizacijski ili drugi uvjeti rada.

Škola radi u dvije smjene.

Raspored smjena utvrđuje se početkom školske godine u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 21

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

Nastava se u Školi organizira po razredima, a neposredno izvodi u razrednom odjelu i obrazovnoj skupini.

Razredni odjeli u Školi ustrojavaju se prema istim gimnazijskim programima.

Obrazovne skupine mogu se organizirati za pojedine oblike rada kao što su rad s darovitim učenicima, vježbe i sl.

Članak 22

Škola ima knjižnicu.

Djelatnost knjižnice sastavni je dio obrazovnog procesa u kojem se stručno-knjižnična djelatnost obavlja u manjem opsegu ili uobičajeno i služi za ostvarivanje obrazovnog procesa.

Knjižnica mora udovoljavati uvjetima koji su propisani standardima.

Rad knjižnice uređuje se Pravilnikom.

Članak 23.

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i poslova.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno – financijskih i pomožno-tehničkih poslova.

Članak 24.

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

Pravilnikom o kućnom redu utvrđuje se:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem 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.

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

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

III. UČENICI

Status učenika

Članak 25.

Status redovnog učenika stječe se upisom u Školu, a može se imati samo u jednoj školi.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, učenik koji je upisan u umjetničku školu može se upisati u još jednu školu.

Članak 26.

Učenik gubi status redovnog učenika:

- na kraju školske godine u kojoj je završio posljednji razred upisanog programa
- kada se ispiše iz Škole,
- kada se ne upiše u slijedeći razred u skladu s odredbama članka 79. stavak 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Učeniku koji je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa, ali nije položio državnu maturu, status redovnog učenika prestaje godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa.

Upis učenika

Članak 27.

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

Natječaj za upis objavljuje se u dnevnom tisku.

Natječaj obavezno sadrži:

- program obrazovanja u koji se učenik upisuje,
- broj učenika koji Škola upisuje prema odluci o upisu,
- uvjete upisa, potrebnu dokumentaciju i kriterije za izbor kandidata,
- način i postupak provedbe natječaja,
- druge okolnosti vezane uz upis i izbor kandidata.

Članak 28.

Pravo upisa u Školu imaju pod jednakim uvjetima svi kandidati sa završenom osnovnom školom u okviru broja utvrđenog odlukom i natječajem o upisu.

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

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

Članak 29.

Izbor kandidata prijavljenih na natječaj za upis u Školu zasniva se:

- na uspjehu u prethodnom obrazovanju
- na sposobnostima i sklonostima kandidata prema obilježjima obrazovnih programa Škole, ako je to natječajem predviđeno.

Upis učenika provodi jedno ili više upisnih povjerenstava koje imenuje ravnatelj.

Članak 30.

Učenik prelazi iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program najkasnije do 31. ožujka tekuće školske godine.

U slučaju preseljenja učenika iz jednog mjesta u drugo Škola koja ostvaruje isti obrazovni program u drugom mjestu dužna je upisati učenika i nakon 31. ožujka tekuće školske godine.

Škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis ocjena i ispisuje učenika u roku od sedam (7) dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

Za učenika koji se ispisao iz Škole, Škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.

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

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

Učenika stranca, azilanta ili hrvatskoga 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 istovjetnosti svjedodžbe radi nastavka naobrazbe.

O zahtjevu za priznavanje inozemnih obrazovnih isprava i nastavku obrazovanja u školi odlučuje Nastavničko vijeće rješenjem.

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

Članak 31.

Škola je dužna:

- stvarati uvjete za zdrav mentalni i fizički razvoj te socijalnu dobrobit učenika,
- spriječavati neprihvatljive oblike ponašanja,
- brinuti se o sigurnosti učenika,
- osigurati uvjete za uspješnost svakog učenika u učenju,
- brinuti se o zdravstvenom stanju učenika i o tome obavještavati nadležnog liječnika škole – specijalistu školske medicine i roditelje,
- pratiti socijalne probleme i pojave kod učenika i poduzimati mjere za otklanjanje njihovih uzroka i posljedica, u suradnji s tijelima socijalne skrbi odnosno drugim nadležnim tijelima,
- voditi evidenciju o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika,
- pružati savjetodavni rad učenicima.

Članak 32.

Nastavnici i stručni suradnici i ostali radnici u Školi dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog i duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja i nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja Škole koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu.

Prava i obveze učenika

Članak 33.

Učenici Škole imaju prava i obveze utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

Učenici imaju pravo:

- sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu,
- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega,
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu,
- na uvažavanje njegova mišljenja,
- na pritužbe koje može predati nastavnicima, ravnatelju ili školskom odboru,
- sudjelovati u radu vijeća učenika
- iznositi prijedloge i mišljenja radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno obrazovnog rada.

Učenici imaju obvezu:

- redovito pohađati obvezni dio nastavnog programa i duge oblike odgojno-obrazovnog rada koje su izabrali
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole
- pridržavati se pravila kućnog reda,
- ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom,
- čuvati udžbenike i druga obvezna i nastavna sredstva,
- čuvati i drugu imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja.

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

Članak 34.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.)

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

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 35.

Ako učenik ne dolazi na nastavu redovito ili ne izvršava druge obveze, razrednik će najkasnije u roku od sedam (7) dana zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Pod neredovitim pohađanjem nastave smatra se neopravdani izostanak od tri (3) radna dana neprekidno ili osam (8) dana s prekidima tijekom mjeseca.

Roditelj odnosno skrbnik dužni su opravdati izostanak učenika, osobno u Školi ili pisanim putem (ispričnicom roditelja ili skrbnika odnosno liječnika i slično) najkasnije u roku od sedam (7) dana od dolaska učenika iz Škole.

Članak 36.

Učenik koji je prekinuo obrazovanje u Školi, može se ponovno upisati u Školu ako prekid obrazovanja nije dulji od dvije školske godine.

O zahtjevu učenika za ponovno obrazovanje u Školi prema stavku 1.ovog članka odlučuje Nastavničko vijeće.

Kad se učenik ispiše iz škole prije završetka tekuće školske godine i ne stekne razrednu svjedodžbu, može u idućoj školskoj godini drugi put upisati isti razred u istom ili drugom programu kao ponavljač.

Ako učenik iz stavka 3.ovog članka upisuje drugi obrazovni program, dužan je položiti razlikovne ili dopunske ispite koje utvrdi Nastavničko vijeće.

Tijekom srednjeg obrazovanja učenik može dva puta ponavljati razred, a isti razred može ponavljati samo jedanput.

Iznimno, ako je tako određeno posebnim propisom, učenik može pohađati svaki razred dva puta.

Ako se učenik ispiše iz srednje škole prije završetka tekuće školske godine i ne stekne razrednu svjedodžbu, u slijedećoj školskoj godini može upisati isti razred drugi put u istom ili drugom obrazovnom programu.

IV. PRAĆENJE I OCJENJIVANJE UČENIČKIH POSTIGNUĆA

Članak 37.

Uspjeh redovnog učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave iz svakog nastavnog predmeta i iz vladanja.

Na osnovi praćenja i ocjenjivanja tijekom nastavne godine zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje nastavnik, a ocjenu iz vladanja razrednik.

Uspjeh učenika i zaključna ocjena za svaki nastavni predmet utvrđuje se javno u razrednom odjelu, odnosno obrazovnoj skupini na kraju nastavne godine.

U slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta, odnosno razrednika za ocjenu iz vladanja, ocjenu utvrđuje Razredno vijeće na prijedlog predmetnog nastavnika, razrednika ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj.

Nakon provedenog postupka utvrđivanja ocjena iz pojedinih predmeta opći uspjeh razrednik u skladu sa zakonom.

Na završetku svakog razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžbe.

I s p i t i

Preispitivanje zaključne ocjene

Članak 38.

Učenik, roditelj ili skrbnik koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva (2) dana od priopćenja ocjene podnijeti pisani zahtjev i navesti razloge Nastavničkom vijeću za preispitivanje ocjene.

O zahtjevu učenika, roditelja ili skrbnika Nastavničko vijeće dužno je odlučiti u roku od tri (3) dana od dana primitka zahtjeva te o tome izvijestiti učenika, roditelja ili skrbnika.

Ako je zahtjev podnesen izvan roka iz stavak 1. ovoga članka, Nastavničko vijeće zahtjev će odbaciti.

Ako učenik, roditelj ili skrbnik nije zadovoljan odlukom Nastavničkog vijeća, ima pravo u roku od dva (2) dana od dana priopćenja odluke Nastavničkog vijeća podnijeti pisani zahtjev za učenikovo polaganje ispita pred povjerenstvom.

Nastavničko vijeće odbit će zahtjev za polaganjem ispita ako podnositelj zahtjeva nije obrazložio razloge zbog kojih traži polaganje ispita ili ako zaključi da navedeni razlozi nisu utemeljeni na objektivnim činjenicama.

Članak 39.

Ako Nastavničko vijeće prihvati zahtjev učenika iz članka 38. stavka 4. ovoga članka, organizirat će ispit pred povjerenstvom u roku od tri dana.

Povjerenstvo imenuje Nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja.

Povjerenstvo ima tri člana i to, u pravilu:

- predsjednika (razrednika ili njegovog zamjenika)
- ispitivača (nastavnik predmeta iz kojeg se polaže ispit)
- člana povjerenstva (u pravilu nastavnik istog ili srodnog predmeta s predmetom iz kojeg se polaže ispit, sustručnjak).

U slučaju da u Školi ne postoji drugi nastavnik istog ili srodnog predmeta ili da je jedini nastavnik istog ili srodnog predmeta ili razrednik opravdano odsutan s posla na dan održavanja ispita, odnosno ako su toga dana naznačene osobe angažirane na drugim pedagoškim poslovima (ranije planiranim), članovi povjerenstva za ispit mogu biti i drugi članovi Razrednog vijeća.

Nastavničko vijeće, u opravdanim slučajevima, može donijeti odluku da se za trećeg člana povjerenstva (nastavnik sustručnjak) imenuje nastavnik iz druge škole.

Na zahtjev učenika iz članka 38. stavak 5. ovoga Statuta, Nastavničko vijeće, na prijedlog ravnatelja, može donijeti odluku o izuzeću ispitivača (nastavnika predmeta iz kojeg se polaže ispit) iz sastava povjerenstva, ako ocjeni da je zahtjev učenika o izuzeću opravdan.

Članak 40.

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

Pismeni dio ispita, u pravilu, polaže se iz hrvatskog jezika, matematike, informatike, stranih jezika i latinskog jezika, a samo usmeni ispit polaže se iz ostalih nastavnih predmeta. Iz kojih će se predmeta još polagati pisameni i usmeni ispit određuje Nastavničko vijeće zavisno od nastavnog plana i programa.

Ako se ispit polaže pismeno i usmeno, najprije se polaže pismeni dio ispita.

Tijekom pismenog ispita mora biti nazočan jedan član ispitnog povjerenstva.

Ispiti koji se sastoje od pismenog i usmenog dijela, održavaju se u pravilu u dva ili više dana.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 20 minuta.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

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

Članak 41.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

Povjerenstvo u pravilu donosi ocjenu jednoglasno.

Ukoliko članovi povjerenstva ne mogu donijeti ocjenu jednoglasno, ocjenu donose većinom glasova. Član povjerenstva koji nije suglasan s ocjenom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

Zaključna ocjena utvrđuje se na temelju ocjene iz pismenog i usmenog dijela, ako je utvrđeno da se ispit polaže pismeno i usmeno.

Ako je pismeni dio ocijenjen ocjenom nedovoljan, učenik ima pravo polagati usmeni dio ispita.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je neposredno priopćiti učeniku.

Ocjena povjerenstva je konačna.

Ostvarivanjem prava na ispit pred povjerenstvom za preispitivanje zaključne ocjene učenik ne gubi pravo na popravni ispit.

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

Članak 42.

Ocjena povjerenstva iz članka 41. ovoga Statuta ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za preispitivanje.

Eventualni prigovor učenika (roditelja ili skrbnika) na način i sadržaj polaganja ispita razmotrit će ravnatelj Škole i na osnovu toga donijeti odluku.

Članak 43.

O polaganju ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.

Zapisnik vodi, u pravilu, razrednik, a potpisuju ga svi članovi ispitnog povjerenstva odmah nakon suglasnosti o zaključnoj ocjeni.

U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjena iz pismenog i usmenog dijela ispita i zaključna ocjena.

Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

Zapisnik i pisani radovi pohranjuju se u pismohrani Škole.

Popravni ispit

Članak 44.

Redovni učenik koji je na kraju nastavne godine ocijenjen iz najviše dva nastavna predmeta ocjenom nedovoljan, ima pravo polagati popravni ispit.

Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri i više nastavnih predmeta, upućuje se na ponavljanje razreda. Na ponavljanje razreda upućuje se i učenika iz stavka 1. ovoga članka koji nije položio popravni ispit.

Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom u dva ispitna roka

Prvi ispitni rok održava se najranije 15 dana od dana završetka nastave. Drugi ispitni rok održava se u drugoj polovici kolovoza tekuće školske godine.

Nadnevci popravnih ispita određuju se Godišnjim planom i programom rada Škole.

Učenik koji nije uspješno položio popravni ispit u prvom ispitnom roku, ima pravo bez dodatnih uvjeta polagati ispit u drugom ispitnom roku.

Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

Na sastav povjerenstva za polaganje popravnog ispita primjenjuje se odgovarajuće odredbe iz članka 39. ovoga Statuta.

Članak 45.

Učenik (roditelj ili skrbnik) upućen na polaganje popravnog ispita osobno prijavljuje polaganje popravnog ispita za svaki rok posebno.

Članak 46.

Ako učenik, bez opravdanih razloga, ne pristupi polaganju popravnog ispita povjerenstvo utvrđuje da je učenik iskoristio taj rok i ocjenjuje se ocjenom nedovoljan.

Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ispitu u propisanom roku, škola će učeniku omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu u terminu kojeg će odrediti ravnatelj.

Opravdanost razloga ocjenjuje ravnatelj.

Članak 47.

Popravni ispit polaže se pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

Na polaganje popravnog ispita primjenjuju se članci od 39. do 43. ovoga Statuta.

Predmetni ili razredni ispit

Članak 48.

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

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

- bolest u dužem trajanju
- isključenje učenika iz škole
- izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela
- razna športska i druga natjecanja
- drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni Razredno vijeće.

Članak 49.

Predmetni ili razredni ispit polaže se u jednom ispitnom roku, u pravilu, na kraju nastavne godine do prvog popravnog roka, kako bi učenik imao mogućnosti pristupiti polaganju popravnih ispita.

Popravnim ispitima može pristupiti učenik koji je nakon polaganja predmetnog ili razrednog ispita negativno ocijenjen iz najviše dva predmeta.

Predmetni ili razredni ispit za svakog učenika pojedinačno može trajati najdulje 15 dana.

Vrijeme polaganja predmetnog ili razrednog ispita određuje ravnatelj.

Predmetni ili razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine.

Članak 50.

Učenik koji želi polagati predmeti ili razredni ispita podnosi Razrednom vijeću zahtjev za polaganje ispita.

Ukoliko postoje opravdani razlozi koji onemogućuju polaganje na kraju nastavne godine, ravnatelj na prijedlog Razrednog vijeća odredit će naknadno vrijeme polaganja uvažavajući te razloge, u pravilu, do početka iduće školske godine.

Predmetni ili razredni ispit polaže se najmanje petnaest (15) dana prije kraja nastavne godine u razredu, a nakon završetka nastavne godine ili kasnije pred povjerenstvom

Na sastav povjerenstva za polaganje predmetnog ili razrednog ispita primjenjuju se odgovarajuće odredbe iz članka 39. ovog Statuta.

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

Učenik polaže razredni ispit ukoliko je neocijenjen iz više od polovine nastavnih predmeta.

Članak 51.

Učenik koji na razrednom ispitu položi preko polovine utvrđenih predmeta, ravnatelj može na njegov zahtjev odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita najduže do početka iduće školske godine.

Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne pristupi predmetnom ili razrednom ispitu, ravnatelj treba osigurati polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu.

Razlikovni i dopunski ispiti

Članak 52.

Redovni učenik tijekom obrazovanja može promijeniti upisani program, u pravilu, nakon prvog razreda.

Nastavničko vijeće odlučuje o zahtjevu učenika, roditelja ili skrbnika za promjenu upisanog obrazovnog programa i utvrđuje razlikovne i/ili dopunske ispite, njihov sadržaj, te rokove i način polaganja.

Učenici koji polažu razlikovne i dopunske ispite obvezni su sve ispite položiti do kraja prvog polugodišta tekuće školske godine. Rok polaganja razlikovnih i dopunskih ispita može se produžiti u opravdanim slučajevima, na pisani zahtjev učenika uz odluku Nastavničkog vijeća.

Učenik ne može polagati više od tri ispita u jednom danu.

Razlikovni i dopunski ispiti polažu se pred povjerenstvom kojeg imenuje ravnatelj sukladno s člankom 39. ovoga Statuta.

Tijekom trajanja razlikovnih i dopunskih ispita učenik je uvjetno upisan.

Učenik koji ne položi razlikovne ili dopunske ispite u propisanom roku gubi status uvjetno upisanog učenika i upućuje se u program iz kojeg je došao.

Članak 53.

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

Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi Nastavničko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Učeniku koji je tijekom cijele nastavne godine oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta, završna ocjena za taj predmet ne upisuje se u javnu ispravu već se upisuje da je oslobođen.

Članak 54.

Učenici koji imaju status kategoriziranog športaša prema odredbama Zakona o športu, daroviti učenici u umjetničkim područjima te učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, mogu završiti obrazovanje u Školi pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.

Uvjete, način i postupak obrazovanja učenika iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Nastavničko vijeće.

Članak 55.

Srednje obrazovanje učenika u gimnazijskim programima obrazovanja završava polaganjem državne mature.

Pripreme i druge radnje vezane uz organizaciju i provedbu državne mature provodi školsko ispitno povjerenstvo koje čine ravnatelj te šest članova iz reda nastavnika od kojih je jedan član ispitni koordinator.

Sadržaj, uvjete, način i postupak polaganja državne mature propisuje ministar.

V. MJERE POTICANJA I PEDAGOŠKE MJERE

Pohvale i nagrade

Članak 56.

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

Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupno, razredu i sl.

Pohvale mogu biti usmeno izrečene na sjednici stručnih tijela škole, na prigodnim i drugim svečanostima, proslavama itd.

Pohvale mogu biti pismene u obliku posebnih priznanja, diploma i slično, a mogu se dodijeliti i kao priznanja u obliku pokala, medalja, prigodnih značaka itd.

Kao *nagrade* učenicima se mogu dodijeliti knjige, umjetnine, sportski rekviziti, pomagala za učenje, glazbala itd.

Nagrade učenicima mogu biti i novčane.

Članak 57.

Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, nastavnici, stručna i druga tijela Škole te fizičke i pravne osobe izvan škole.

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

O pohvalama i nagradama vodi se u Školi posebna evidencija.

Pedagoške mjere

Članak 58.

Učenicima se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja učenika, a radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa prema učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja kućnog reda, nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećanja školske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza mogu izreći pedagoške mjere.

Pedagoške mjere iz stavka 1. ovoga članka su:

- opomena,
- ukor,
- opomena pred isključenje,
- odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka,
- isključenje iz Škole

Kao pedagoška mjera ne smije se učeniku izreći udaljšavanje s nastave, sudjelovanje na školskim manifestacijama, uskraćivanje odlaska na izlet ili ekskurziju i sl.

Članak 59.

Pedagoške mjere mogu se izreći samo točno određenom učeniku.

Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu.

Pedagoška mjera izriče se za tekuću nastavnu godinu.

Pedagoške mjere, u pravilu, trebaju biti postupne.

Učenik koji je isključen iz škole ima pravo polagati razredni ispit.

Do okončanja postupka izricanja pedagoške mjere isključenja iz Škole ravnatelj može trenutačno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnog procesa.

Ravnatelj može, na prijedlog razrednika ili razrednog vijeća donijeti odluku o premještanju učenika iz jednog razrednog odjela u drugi ako smatra da bi to pozitivno djelovalo na učenika ili ako bi učenikovo daljnje pohađanje nastave u istom odjelu negativno djelovalo na ostale učenike.

Članak 60.

Škola je dužna provoditi pedagoške mjere poštujući učenikovu mentalnu i socijalnu zrelost, opće stanje, osjetljivost i druge okolnosti koje utječu na njegov razvoj. Pored odlučnih činjenica utvrđuju se sve činjenice učenikova razvoja, obiteljskih i drugih okolnosti u kojima živi te sve druge važne okolnosti.

Članak 61.

OPOMENA se izriče zbog:

- nemarnog odnosa prema učeničkim obvezama,
- ometanja nastavnika u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave,
- neopravdanog izostanka s nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada od 6 do 13 školskih sati

- neredovitog nošenja školskog pribora i opreme,
- društveno i socijalno neprihvatljivog ponašanja i loših postupaka izvan Škole, vrijeđanje ugleda nastavnika, učenika i ostalih radnika Škole,
- stvaranje loših odnosa između učenika,
- neizvršavanje ostalih dužnosti u Školi propisanih Statutom i drugim općim aktima,
- blaži oblik kršenja kućnog reda.

Članak 62.

UKOR se izriče zbog:

- ponavljanja povreda zbog kojih je već izrečena mjera opomene,
- neopravdanig izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 14 do 21 školski sat
- nemarnog odnosa prema učenju i radu.
- izazivanja sukoba među učenicima,
- trajnijeg izbjegavanja školskih obveza
- neprimjerenog ponašanja prema nastavniku, drugom radniku Škole ili stranci nazočnoj u Školi,
- oštećivanja školske imovine ili imovine učenika, nastavnika, drugih radnika i građana,
- težeg kršenja kućnog reda.

Ukor se izriče kao jača pedagoška mjera te se, u pravilu primjenjuje nakon izrečene opomene, ali se može izreći i kao prva pedagoška mjera.

Članak 63.

OPOMENA PRED ISKLJUČENJE izriče se zbog:

- ponavljanje prekršaja zbog kojih je učeniku već izrečena mjera opomena ili ukor
- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 22 do 29 školska sata
- ugrožavanje sigurnosti i tjelesnog integriteta učenika, nastavnika, drugih radnika i građana,
- otuđivanje ili oštećivanja školske ili privatne imovine
- trajnijeg neizvršavanja školskih obveza,
- nedoličnog i drskog ponašanja prema radniku škole ili stranci nazočnoj u školi,
- namjerno uništavanje ili krivotvorenja pedagoške dokumentacije,
- težeg kršenja odredbi kućnog reda.

Opomena pred isključenje izriče se kao jača pedagoška mjera te se, u pravilu primjenjuje nakon izrečenog ukora, ali se može izreći i kao prva pedagoška mjera.

Članak 64.

ODGOJNO-OBRAZOVNI TRETMAN PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA

Pedagoška mjera odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka provodi se prema učeniku Škole u skladu s provedbenim propisom koji donosi ministar znanosti, obrazovanja i sporta.

Članak 65.

ISKLUČENJE IZ ŠKOLE izriče se zbog:

- ponavljanja prekršaja zbog kojih su učeniku već izrečene mjere opomena pred isključenje, ukor i opomena,
- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada - 30 školskih sati,
- izazivanja tučnjave i fizičkog napada na drugog učenika, radnika škole ili građana,
- unošenja u Školu alkohola i drugih sredstava ovisnosti, njihovo uživanje i nagovaranje drugih osoba na njihovo trošenje,
- neodgovornog ponašanja kojim se znatno ometa rad u Školi i izvan nje,
- krađa školske i druge imovine u školi,
- neprimjerenog ponašanja ili činjenja materijalne štete na izletu odnosno ekskurziji,
- namjerenog težeg oštećivanja školske i druge imovine u Školi,
- drugih razloga koji zahtijevaju isključenje učenika iz Škole.

Pedagoška mjera isključenja iz škole izriče se, u pravilu, nakon izrečene pedagoške mjere opomene pred isključenje, ukoliko je učenik nastavio s dosadašnjim ponašanjem i djelovanjem, ali se može izreći i kao prva pedagoška mjera, ako je do neprihvatljivog ponašanja došlo naglo, a intezitet se ubraja u teže povrede dužnosti.

Članak 66.

Pedagošku mjeru opomena učeniku izriče razrednik.

Pedagošku mjeru ukor učeniku izriče razredno vijeće.

Pedagoške mjere opomena pred isključenje i odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka učeniku izriče nastavničko vijeće.

Pedagošku mjeru isključenja iz Škole učeniku izriče ravnatelj.

Članak 67.

Postupak za izricanje pedagoških mjera razrednik, Razredno vijeće, Nastavničko vijeće i ravnatelj pokreću po službenoj dužnosti na temelju podataka iz pedagoške dokumentacije i evidencije.

Pri pokretanju postupka tijela iz stavka 1. ovoga članka mogu razmotriti prijedloge i predstavke radnika, učenika Škole, građana i pravnih osoba, koji se podnose u pisanom obliku, najkasnije u roku od sedam (7) dana od dana saznanja za počinjenu povredu. U prijedlogu se moraju pobliže istaknuti obilježja povrede, opisati mjesto, vrijeme i način počinjenja povrede dužnosti ili neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja učenika.

Članak 68.

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

Članak 69.

Nadležno tijelo može povodom prijedloga za izricanje pedagoške mjere sazvati usmenu raspravu na koju se obvezno poziva podnositelj prijedloga te učenik i njegov roditelj ili skrbnik.

Ako postoje okolnosti koje je potrebno dodatno utvrditi nadležno tijelo može imenovati povjerenstvo za utvrđivanje tih okolnosti.

Članak 70.

Razredno vijeće i Nastavničko vijeće mogu pismeno ovlastiti nekoga od svojih članova ili imenovati povjerenstvo koje će provesti postupak do donošenja rješenja o pedagoškoj mjeri.

Ravnatelj može imenovati povjerenstvo koje će provesti postupak do donošenja rješenja o pedagoškoj mjeri isključenja učenika iz Škole.

Kod utvrđivanja činjeničnog stanja nadležno tijelo treba voditi računa o učenikovu razvoju, obiteljskim i drugim okolnostima u kojima se učenik nalazi.

Članak 71.

Imenovno povjerenstvo iz članka 70. stavak 1. i 2. ovoga Statuta ima tri člana iz reda naravnika i stručnih suradnika. U povjerenstvo se u pravilu imenuje i razrednik učenika.

Jedan od članova imenuje se za predsjednika povjerenstva.

Povjerenstvo provodi postupak i nakon utvrđenih činjenica donosi zaključak usuglašavanjem. Ako se povjerenstvo ne može usuglastiti, zaključak donosi većinom glasova. Član povjerenstva koji nije suglasan sa zaključkom ima se pravo očitovati izdvojenim mišljenjem koje se unosi u zapisnik.

Zaključak povjerenstva s potpunom dokumentacijom dostavlja se nadležnom tijelu, koje je i imenovalo povjerenstvo.

Članak 72.

Nakon provedenog postupka u svezi s prijedlogom za izricanje pedagoške mjere nadležno tijelo može odlučiti da se prijedlog odbije ili izreći odgovarajuću pedagošku mjeru.

U jednom se postupku može izreći samo jedna pedagoška mjera.

Školska vijeća rješenje o izrečenoj pedagoškoj mjeri donosi većinom glasova svih članova.

Pedagoška mjera izriče se rješenjem.

Rješenjem o pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole mora se učeniku odrediti vrijeme za polaganje razrednog ispita.

Članak 73.

Kod izricanja pedagoških mjera nadležno tijelo dužno je voditi računa o mentalnoj i socijalnoj zrelosti učenika, općem stanju, osjetljivosti i drugim okolnostima koje utječu na njegov razvoj.

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika niti povreda njegove osobnosti.

Članak 74.

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

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

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

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

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole odlučuje Ministarstvo.

Žalba se podnosi pisano ili izjavom u zapisnik u roku do 15 dana od dana primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Žalba se podnosi tijelu koje je donijelo rješenje.

Žalba odgađa izvršenje rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Članak 75.

Tijela Škole koja rješavaju u žalbenom postupku, dužna su provesti postupak i donijeti rješenje što prije, a najkasnije u roku do 30 dana od dana primitka žalbe.

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

Rješenje žalbenog tijela je konačno.

Članak 76.

Izvršno rješenje o pedagoškoj mjeri provodi razrednik odnosno ravnatelj u roku do osam (8) dana od dana izvršnosti.

Izvršne pedagoške mjere unose se u pedagošku dokumentaciju, osim u svjedodžbu te drugu javnu ispravu koja ne sadrži taj podatak.

Članak 77.

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

Razredni odjel

Članak 78.

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.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

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

Članak 79.

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 ili izočnosti.

Članak 80.

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 blagajniku Škole. Radnik koji zaprimi novac, dužan je učeniku izdati potvrdu o primitku novca.

Vijeće učenika

Članak 81.

U školi se osniva vijeće učenika koje čine predsjednici svakog razrednog odjela. Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.

Članak 82.

Konstituirajuću sjednicu vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj ili osoba koju on odredi, rukovodi radnom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika vijeća učenika Škole.

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

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Predsjednik se bira za tekuću školsku godinu.

Sjednice vijeća učenika su pravovaljane ako im je nazočna većina članova.

O radu Vijeća vodi se zapisnik kojeg potpisuje zapisničar i predsjednik Vijeća.

Članak 83.

Vijeće učenika Škole:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima škole.

VI. RADNICI

Članak 84.

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.

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

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj ili radnik kojeg ravnatelj za to pismeno opunomoći.

Članak 85.

Odgojno-obrazovni rad u Školi obavljaju nastavnici i stručni suradnici.

Nastavnici u školi izvode nastavu i druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima te obavljaju poslove koji proizlaze iz naravi i opsega odgojno-obrazovnog rada.

Stručni suradnici su: pedagog, psiholog, knjižničar, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila. Oni u školi obavljaju neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima te stručno-razvojne i koordinacijske poslove.

Škola ima tajnika, a djelokrug rada tajnika propisuje ministar. Tajnik može biti osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili stručni studij upravne stuke.

Administrativno-tehničke i pomoćne poslove koji se obavljaju u školi, popis poslova, broj izvršitelja te količinu radnog vremena na tim poslovima propisuje ministar.

Članak 86.

Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj Škole imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo.

Pod stalnim stručnim usavršavanjem iz stavka 1. ovoga članka podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školi.

Način i postupak stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika, stručnih suradnik i ravnatelja propisuje Ministar.

Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj Škole mogu napredovati u struci, odnosno zanimanju u najmanje tri razine i stjecati odgovarajuća znanja.

Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.

Razine, odgovarajuća zvanja, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja, propisuje Ministar.

Članak 87.

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

Članak 88.

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

Članak 89.

Nastavnici bez radnog iskustva zasnivaju radni odnos kao pripravnici.

Pripravnički staž traje godinu dana u kojem razdoblju se pripravnik osposobljava za samostalni rad.

Pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godinu dana od dana isteka pripravničkog staža.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godinu dana od dana isteka pripravničkog staža radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Program, način i uvjete polaganja stručnog ispita propisuje ministar.

Članak 90.

Svi radnici Škole čine Skup radnika.

Skup radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja Škole u roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja škole i koji su ponude dostavili u propisanom roku .

Skup radnika iz stavka 2. ovog članka saziva ravnatelj Škole, a sjednici predsjedava član Školskog odbora koji je izabran kao predstavnik radnika u Školskom odboru, a u slučaju njegove spriječenosti predsjednik Školskog odbora.

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

VII. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Školski odbor

Članak 91.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam (7) članova.

Članove Školskog odbora imenuje i razrješava:

- 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

Jednog (1) članka Školskog odbora bira i razrješava radničko vijeće. Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće, člana Školskog odbora imenuju i opozivaju neposrednim i tajnim glasovanjem radnici Škole na način propisan Zakonom o radu i provedbenim propisima kojima je utvrđen izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Članak 92.

Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Članak 93.

Predlaganje i izbor kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća koju saziva i vodi ravnatelj.

Predlaganje i izbor kandidata za članove Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

Izbori kandidata za članove Školskog odbora iz stavka 1. i 2. ovoga članka trebaju se provesti najmanje 30 dana prije isteka mandata aktualnog Školskog odbora.

Članak 94.

Radi provedbe izbora iz članka 93. stavak 1. ovoga Statuta Nastavničko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.

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

O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik.

Izbornu povjerenstvo u suradnji s ravnateljem sastavlja popis nastavnika i stručnih suradnika radi provedbe izbora za kandidate Školskog odbora.

Članak 95.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi Nastavničkog vijeća nazočni na sjednici.

Svaki nastavnik i stručni suradnik može se 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.

Kod predlaganja kandidata za članove Školskog odbora, odnosno osobnog kandidiranja prema stavcima 1. i 2. ovoga članka, na sjednice Nastavničkog vijeća mora voditi računa da predloženi kandidat nije pravomoćno osuđen ili da se protiv njega ne vodi kazneni postupak za neka od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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

U izornoj se listi kandidati upisuju abecednim redom.

Članak 96.

Nakon utvrđivanja izborne liste izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih na sjednici Nastavničkog vijeća.

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 97.

Glasovanje je tajno.

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

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

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

Glasački listić iz kojeg se ne može utvrditi za kojeg je kandidata birač glasovao smatraju se nevažećima.

Članak 98.

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

Za kandidate su izabrani nastavnici i stručni suradnici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.

O listi s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova izborno povjerenstvo neposredno izvješćuje Nastavničko vijeće.

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

Nastavničko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.

Nastavničko vijeće može listu odbiti 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 imenuju se dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika za članove Školskog odbora koji su dobili najveći broj glasova.

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

Članak 99.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole imenuje Vijeće roditelja na sjednici koju saziva predsjednik vijeća u dogovoru s ravnateljem.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.

Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu, osim ako je član Vijeća roditelja istodobno i radnik Škole

Predloženim kandidatom za izbor smatra se svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.

Izbor se može provesti ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova Vijeća roditelja.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku, ako na sjednici Vijeća roditelja ne odluči da se glasuje tajno. U slučaju da dva kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za ta dva kandidata.

Za člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja imenuje se kandidat koji je izabran većinom glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

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

Članak 100.

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

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

Članak 101.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 102.

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

Članovima Školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri (4) godine.

Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Članak 103.

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 ruke.

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 predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

Članak 104.

Školski odbor radi na sjednicama.

Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.

Sjednice Školskog odbora održavaju se u sjedištu Škole.

Način rada Školskog odbora uređuje se Statutom i Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Članak 105.

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

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.

Predsjednik Školskog odbora obvezan je sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova Školskog odbora ili ravnatelj.

Ako predsjednik Školskog odbora, u slučaju iz stavka 3. ovoga članka ne sazove sjednicu a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 106.

Predsjednik Školskog odbora:

- predstavlja školski odbor
- saziva sjednice Školskog odbora i predsjedava ima
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
- priprema i razmatra materijala za sjednicu,
- vodi sjednice školskog odbora.

-vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama općeg akta,

- potpisuje akte koje donosi školski odbor

- skrbi o održavanju reda na sjednicama te obavlja i druge radnje i poslove utvrđene Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Na zamjenika predsjednika školskog odbora primjenjuje se stavak 1. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.

U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Školskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika Školskog odbora.

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.

Članak 107.

Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju u pismenom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice.

Pozivi se dostavljaju svim članovima Školskog odbora, ravnatelju škole te po potrebi izvjestiteljima o pojedinim pitanjima u svezi s dnevnim redom kao i drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju 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.

U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati usmeno odnosno telefonskim putem ili elektronskim putem.

Članak 108.

Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 91. 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 93. do 99. ovoga Statuta.

Članak 109.

Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je Statutom, Poslovníkom o radu školskog odbora ili prethodnom odlukom Školskog odbora određeno da se o pojedinom predmetu glasuje tajno.

Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga odluke, rješenja ili zaključka.

Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga akta za koji glasuju.

Odluke Školskog odbora pravovaljane su ako za njih glasuje većina od ukupnog broja članova.

Članak 110.

Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.

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

Opći ili pojedinačnim akt koji je na sjednici donio školski odbor potpisuje predsjedatelj te sjednice.

Članak 111.

Člana Školskog odbora razrješava članstva tijelo koje ga je imenovalo:

1. ako podnese ostavku na članstvo u Školskom odboru
2. ako mu kao radniku prestane radni odnos u Školi
3. ako učeniku čiji je roditelj član Školskog odbora prestane školovanje u ovoj Školi, najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u školi
4. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
5. ako zbog nastanaka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove nastavnika i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa
6. ako tijelo koje ga je predložilo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru
7. ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava obveze odnosno obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Škole
8. ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora

Članak 112.

Tijela upravnog i stručnog nadzora te ravnatelj mogu predložiti Uredu državne uprave u Zadarskoj županiji raspuštanje školskog odbora.

Školski odbor može biti raspušten i prije istka 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 u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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 članka 121. stavci 4. - 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 113.

Razriješen član Školskog odbora ne može se imenovati u Školski odbor u kojem je razriješen članstva.

Članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu se imenovati za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

Članak 114.

Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih 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, odnosno pojedinog člana.

Članak 115.

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 116.

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

1. Imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra
2. Razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovog Statuta
3. Bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
4. Bira i razrješava zamjenika ravnatelja
5. Donosi:
 - Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača na prijedlog ravnatelja Škole
 - opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole
 - Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja
 - Godišnji plan i program rada Škole na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršenje
 - Financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
6. Odlučuje, uz suglasnost Osnivača:
 - o promjeni djelatnosti Škole
7. Odlučuje:
 - o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
 - o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
 - o uporabi dobiti u skladu s odlukama Osnivača
 - o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije
8. Predlaže Osnivaču:
 - promjenu naziva i sjedišta Škole
 - promjenu djelatnosti
 - i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava
9. Razmatra:
 - izvješće ravnatelja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i ukupnom poslovanju Škole
 - predstavke i prijedloge građana u vezi s radom Škole
10. Daje:

- Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
- Ravnatelju prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školi

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

Članak 117.

Član Školskog odbora ima prava i dužnosti:

- nazočiti 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
- prihvatiti izbor u radna tijela koja osniva školski odbor
- sudjelovati u radu radnih tijela.

Prava i dužnosti iz stavka 1. ovoga članka su osobna i član ih ne može prenijeti na trećega.

Ravnatelj

Članak 118.

Škola ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

Ravnatelj obavlja i slijedeće poslove:

- 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 pravnim osobama s javnim ovlastima
- predlaže Školskom odboru statut i druge opće akte
- predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada Škole
- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- samostalno odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana
- uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa bez natječaja u skladu s člankom 107. stavak 10. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- u suradnji s Nastavničkim vijećem predlaže školski kurikulum
- brine o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Škole
- odgovara za sigurnost učenika, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika
- surađuje s učenicima i roditeljima
- osigurava dostupnost školskog kurikuluma učenicima i roditeljima
- određuje nastavnika za predlaganje ocjene razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbivanja ili spriječenosti

- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju
- imenuje razrednike
- imenuje upisno povjerenstvo
- surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašten
- imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje državne mature u Školi
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz rdnog odnosa
- samostalno istupa u pravnom prometu u kojem sudjeluje Škola ukoliko pojedinačna vrijednost nekretnine, odnosno imovine ne prelazi kunsku vrijednost od 100.000,00 kn
- za pravni promet čija vrijednost prelazi 100.000,00 kn ravnatelj je dužan ishoditi suglasnost Školskog odbora
- u slučajevima kada je pojedinačna vrijednost nekretnina, ili neke druge imovine, veća od kunske vrijednosti 300.000,00 kn za sklapanje pravnog prometa ravnatelj je dužan, uz suglasnost Školskog odbora pribaviti prethodnu suglasnost Župana
- u slučajevima kada je pojedinačna vrijednost nekretnine, ili neke druge imovine, veća od kunske vrijednosti 500.000,00 kn za sklapanje pravnog prometa ravnatelj je dužan, uz suglasnost Školskog odbora, pribaviti i prethodnu suglasnost Osnivača
- izvješćuje ured državne uprave u županiji o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede
- 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
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- izvješćuje roditelje, učenike, osnivača i ured državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu Škole
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- zabranjuje u Školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- planira, saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća
- sudjeluje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 119.

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje Školski odbor. Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku, najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja, na takav način da može biti dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave na natječaj, isprave kojima se dokazuje ispunjenost potrebnih uvjeta i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Natječaj traje 15 dana, osim ako Školski odbor ne odluči da natječaj traje 8 dana.

Članak 120.

Školski odbor je dužan u roku do 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru 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.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

O tužbi odlučuje nadležni sud.

Članak 121.

Za ravnatelja Škole može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete članka 126. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Odredba stavka 1. ovoga članka primjenjivat će se danom stupanja na snagu odredbe članka 126. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

Članak 122.

Ravnatelja imenuje Školski odbor uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministar).

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

Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak izbora ravnatelja se ponavlja.

Članak 123.

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

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

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

Pravodobne prijave kandidata koji ispunjavaju propisane uvjete, umnožavaju se u potrebnom broju primjeraka i predsjednik Školskog odbora ih neposredno ili posredno dostavlja Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i radničkom vijeću odnosno skupu radnika (u daljnjem tekstu: skupu radnika).

Predsjednik Školskog odbora dužan je utvrđenu listu kandidata za ravnatelja škole objaviti na oglasnoj ploči škole.

Članak 124.

U roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja Škole i koji su ponude dostavili u propisanom roku, sazivaju se sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skup radnika.

Sjednicu Nastavničkog vijeća i sjednicu skupa radnika saziva ravnatelj, a sjednicu Vijeća roditelja saziva, u dogovoru s ravnateljem, predsjednik Vijeća roditelja.

Svim kandidatima koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u roku, odlukom Školskog odbora, može se omogućiti osobno predstavljanje na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Skupu radnika i Školskom odboru.

Članak 125.

Sjednicu Nastavničkog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća kojeg Nastavničko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a skup radnika član Školskog odbora izabran od skupa radnika (u daljnjem tekstu: predsjedavatelji).

U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 1. ovog članka vode sjednicu, Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno skup radnika biraju predsjedavatelja sjednice.

Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i na skupu radnika nazočne se izvješćuje o kandidatima za ravnatelja škole koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u propisanom roku.

Stajalište Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika o kandidatima za ravnatelja škole iz stavka 3. ovog članka donosi se tajnim glasovanjem.

Nakon završenog glasovanja pisani zaključak dostavlja se predsjedniku Školskog odbora idući dan nakon održane sjednice odnosno skupa radnika.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te skupa radnika.

Stajalište Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika donosi se većinom glasova nazočnih članova na sjednici.

Zaključci tijela iz stavka 5. ovog članka obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u Školski odbor.

Članak 126.

Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika imenuje se povjerenstvo za donošnje stajališta u postupku izbora i imeovanja ravnatelja (u daljnjem tekstu: izborno povjerenstvo) koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.

Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.

Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.

Izborno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku, te priprema glasačke listiće.

Glasački listići, s naznakom da se glasovanje provodi radi donošenja stajališta o kandidatima za izbor ravnatelja, izrađuju se abecednim redom i ovjeravaju pečatom Škole, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje. Broj nazočnih članova utvrdit će izborno povjerenstvo.

Svaki član nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika treba izraziti stajalište na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje.

Glasački listići iz kojih se ne može utvrditi za kojeg se kandidata glasuje smatraju se nevažećima.

Članak 127.

Nakon obavljenog glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića, sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova i objavljuje na sjednici rezultate glasovanja.

Za ravnatelja se predlaže kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja između kandidata koji su dobili jednak broj glasova dok ne bude izabran kandidat s većim brojem glasova.

Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja ili skup radnika raspoložu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se pisani zaključci koje potpisuju predsjednik izbornog povjerenstva i predsjedavatelji sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika i dostavljaju se Školskom odboru.

Članak 128.

Nakon primitka zaključka o stajalištu Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika iz članka 125. stavak 5. Školski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o izboru ravnatelja između kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja, za koje je prethodno utvrdio da ispunjavaju propisane uvjete.

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

Stajališta Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u Školski odbor.

Za ravnatelja škole izabran je kandidat koji je dobio većinu ukupnog broja glasova članova Školskog odbora.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Školskog odbora.

Za izabranog kandidata Škola će zatražiti prethodnu suglasnost ministra.

Ako prigodom glasovanja potrebnu većinu (4 glasa) ne dobije ni jedan kandidat natječaj će se ponoviti.

Članak 129.

Kada Škola dobije suglasnost za izabranog kandidata ili kada istekne zakonski rok za davanje suglasnosti, Školski odbor obvezan je u roku od petnaest (15) dana donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražena prethodna suglasnost.

Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Školskog odbora.

O donesenoj odluci o imenovanju ili neimenovanju ravnatelja Škola izvješćuje sve sudionike natječaja.

Članak 130.

U postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora iz redova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te skupa radnika na sjednici su obvezni zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovala ili izabralo u Školski odbor.

Članak 131.

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

S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora prema odluci o imenovanju sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme od pet (5) godina u punom radnom vremenu.

Članak 132.

Na zahtjev osobe koja je imenovana za ravnatelja Škole, a koja u školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto nastavnika ili stručnog suradnika, taj ugovor o radu mirovat će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dvaju uzastopnih mandata.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka ima pravo povratka na rad na poslove na kojima je prethodno radila u roku od trideset (30) dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u suprotnom joj prestaje radni odnos.

Osobu imenovanu za ravnatelja, do povratka na poslove za koje joj ugovor o radu miruje, zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Članak 133.

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.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika ili stručnog suradnika koji se prethodno suglasio s imenovanjem.

Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja uskraćena prethodna suglasnost ministra.

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

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 134.

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

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

Članak 135.

Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt kolegijalnog tijela, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa zakonom ili pod zakonskim aktom, upozorit će na to tijelo koje je akt donijelo. Ako i poslije upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni prijeporni akt, odnosno stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada Škole da takav akt obustavi od izvršenja.

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

Članak 136.

Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:

- smrću,

- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- na kraju školske godine u kojoj ravnatelj navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža,
- sporazumom ravnatelja i Škole o prestanku ugovora o radu,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti na rad,
- otkazom sukladno zakonskim odredbama.

Članak 137.

Ravnatelja razrješava Školski odbor.

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

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. ako ravnatelj ne postupuje po propisima ili općim aktima Škole, ili neosnovano ne izvršava odluke Školskog odbora ili drugih tijela Škole ili postupuje protivno njima,
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Školi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Škole.

Školski odbor može razriješiti ravnatelja Škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra.

Kada Školski odbor odlučuje o razrješenju ravnatelja prema prijedlogu prosvjetnog inspektora, odluku o razrješenju ili odbijanju prijedloga donijet će u roku do 15 dana od dana primitka prijedloga.

Ako Školski odbor ne razriješiti ravnatelja Škole na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a ministar procijeni da je prijedlog opravdan, ravnatelja će razriješiti ministar.

Članak 138.

Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 137. stavak 2. točka 1. ovog Statuta s ravnateljem će Škola sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

Članak 139.

Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje iz razloga navedenih u točki 3. i 4. članka 137. ovog Statuta, prije donošenja odluke o razrješenju, obvezan 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.

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 140.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješeni 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 137. ovoga Statuta.

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

Članak 141.

Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 137. stavak 2. točke 3. i 4. ovog Statuta Škola će, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, 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 i članka 140. ovoga Statuta.

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 142.

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 deset (10) godina.

Članak 143.

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 144.

Ravnatelja Škole, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje nastavnik ili stručni suradnik.

Školski odbor, na prijedlog ravnatelja, imenuje osobu koja će zamjenjivati ravnatelja. Ravnatelj ne može za zamjenika predložiti člana Nastavničkog vijeća koji je član Školskog odbora.

Član Nastavničkog vijeća predložen za osobu koja će zamjeniti ravnatelja Škole treba Školskom odboru dostaviti pisanu suglasnost.

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

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

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

Tajnik

Članak 145.

Škola ima tajnika, a djelokrug rada tajnika propisuje ministar.

Tajnik škole može biti osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne, odnosno stručni studij upravne struke.

VIII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 146.

Stručna tijela Škole su Nastavničko vijeće i Razredno vijeće.

Članak 147.

Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj škole.

Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i vodi ravnatelj Škole.

Uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima Nastavničko vijeće je ovlašteno:

- obavlja poslove u vezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanju stručno-pedagoškog rada Škole,
- predlaže godišnji plan i programa rada Škole i školski kurikulum u suradnji s ravnateljem,
- donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa,
- na prijedlog ravnatelja formira razredne odjele i obrazovne skupine,
- predlaže imenovanje razrednika,
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih sudarnika,
- odlučuje o zahtjevima učenika za promjenu upisnog obrazovnog programa,
- utvrđuje razlikovnei/ili dopunske ispite te način i rokove njihovog polaganja,
- analizira i ocjenjuje obrazovni i stručni rad,
- osniva stručna vijeća i imenuje njihove voditelje,
- odlučuje o zahtjevima učenika za preispitivanje zaključne ocjene,
- imenuje povjerenstvo za polaganje ispita,
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenika
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašten,
- obavlja poslove u svezi s polaganjem mature učenika,
- zaključuje o oblicima pružanja pomoći djeci koja imaju pravo školovanja u Republici Hrvatskoj, a koja ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik
- donosi tajnim glasovanjem stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole.

Članak 148.

Nastavničko vijeće može osnovati stručna vijeća kao stručna tijela za pojedine nastavne predmete ili skupine srodnih predmeta.

Stručno vijeće čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta ili skupine srodnih predmeta.

Stručno vijeće radi na sjednicama koje saziva i vodi predsjednik vijeća.

Predsjednika vijeća na početku svake školske godine imenuje Nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja.

Stručno vijeće:

- sudjeluje u izradi izvedbenih godišnjih programa i školskim kurikulumima,
- usklađuje kriterije za praćenje i ocjenjivanje učenika
- utvrđuje okvirne obveze učenika u okviru odgovarajućeg nastavnog predmeta,
- predlaže nabavku nastavnih sredstava i pomagala,

- odabire udžbenike i priručnike u okviru onih udžbenika i priručnika koje je odobrio Ministar
- početkom školske godine predlaže ravnatelju raspored nastavnika po predmetima i razrednim odjelima,
- obavlja i druge stručne poslove na temelju odluka Nastavničkog vijeća i ravnatelja.

Članak 149.

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
- neposredno sudjeluje u razmatranju pedagoških i drugih pitanja u razrednom odjelu,
- surađuje s vijećem učenika,
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika,
- predlaže i odlučuje o pohvalama, nagradama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga,
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

Razredno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice razrednog vijeća saziva i vodi razrednik.

Članak 150.

Svaki razredni odjel ima **razrednika**.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i predsjedatelj razrednog vijeća.

Razrednik:

- brine se o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
- brine se o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu u svom razrednom odjelu
- prati život i rad učenika izvan Škole
- brine se o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije
- saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im
- predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika,
- utvrđuje ocjenu učeniku iz vladanja,
- priopćuje učeniku opći uspjeh,
- 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
- brine se o redovitom ocjenjivanju učenika
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza,
- obavlja potrebne poslove za razredni odjel te druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima Škole.

Razrednik u dogovoru s ravnateljem saziva i rukovodi sjednicama Razrednog vijeća.

Zapisnik o radu razrednog vijeća potpisuje razrednik, nakon upisuje u za tu namjenu odgovarajući prostor u dnevniku rada.

IX. PRAVA I OBVEZE RODITELJA

Članak 151.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima putem roditeljskih sastanaka i drugih pogodnih oblika.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se prema potrebi, a najmanje dva puta tijekom školske godine, tj. jednom u svakom polugodištu.

Članak 152.

Roditelj odnosno skrbnik učenika dužan je brinuti se da učenik redovito izvršava obveze te u primjerenom roku javiti razlog izostanka učenika.

Roditelj odnosno skrbnici su dužni izostanak učenika opravdati, u parvilo, sedam dana nakon izostanka.

Ako roditelj odnosno skrbnik zanemaruje svoje obveze iz stavka 1. ovoga članka, Škola je dužna uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom i stručnim suradnicima.

Ako roditelj učestalo zanemaruje obveze iz stavka 1. ovog članka, ravnatelj je dužan o tome obavijestiti Ured državne uprave u Županiji i nadležnu ustanovu socijalne skrbi koji su dužni izvijestiti Školu o poduzetim mjerama.

Članak 153.

Škola usmeno ili pisano izvješćuje roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika.

Na kraju školske godine učenici dobivaju svjedodžbu o postignutom uspjehu.

Članak 154.

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.

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 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
- kinopredstava
- kazališnih predstava
- priredaba i natjecanja
- rada učeničkih klubova i društava.

Vijeće roditelja

Članak 155.

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja.

Roditelji učenika svakog razrednog odjela, na početku školske godine na roditeljskom sastanku, između sebe biraju jednog člana u Vijeće roditelja u pravilu javnim glasovanjem, ako se na sastanku ne odluči drukčije.

Za predstavnika iz stavka 2. ovoga članka izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik.

Članak 156.

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

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

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

Glasovanje je u pravilu javno, dizanjem ruku.

Članak 157.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za rad Škole te daje mišljenja i prijedloge:

- o školskom kurikulumu, godišnjem planu i programu rada Škole,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom,
- o mjerama za unapređivanje obrazovnog rada,
- o radnom vremenu učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada
- o organiziraju izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- o vladanju i ponašanju učenika u Školi i izvan nje
- o uvjetima rada i poboljšanju uvjeta rada u Školi
- o osnivanju i djelatnosti ueničkih udruga te sudjelovanju učenika u njihovom radu
- o socijalo-ekonomskom položaju učenika i pružanju odgovarajuće pomoći
- o organiziranju nastave, uspjehu učenika u obrazovnom radu, izvaškolskim i izvannastavnim aktivnostima
- donosi tajnim glasovanjem stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja.

Vijeće roditelja iz svojih redova imenuje jednog člana za Školski odbora u skladu s člankom 99. ovoga Statuta.

X. JAVNOST RADA

Članak 158.

Rad Škole kao ustanove 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,
- podnošenjem financijskih izvješća,

- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 159.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi
- osobni podaci u skladu s važećim zakonskim odredbama
- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i priložima građana i pravnih osoba upućenih Školi
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi
- podaci o poslovnim rezultatima Škole,
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

Članak 160.

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

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

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

Članak 161.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 162.

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.

Nastavnici su dužni neprestano obrazovati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša.

XIII. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 163.

Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.

O imovini Škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

Članak 164.

Financijsko poslovanje obavlja se u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna Osnivača, od roditelja učenika, ostalih namjenskih prihoda, te donacija u skladu sa Zakonom.

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

Ravnatelj škole je ovlašten i odgovoran:

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

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

Članak 165.

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

Godišnji i polugodišnji obračun iz stavka 1. ovoga članka te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti nadležnim tijelima.

Članak 166.

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

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

XIV. ŠKOLSKA VIJEĆA

Članak 167.

Školska vijeća su: Nastavničko vijeće, razredno vijeće, vijeće roditelja i vijeće učenika (u daljem tekstu: vijeće).

Školska vijeća rade na sjednicama.

Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi.

Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi vijeća, ravnatelj i osobe koje predsjednik vijeća pozove na sjednicu.

Članak 168.

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

Članak 169.

Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom ili ovim statutom određeno drukčije.

Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, statutom ili prethodnom odlukom vijeća određeno da se glasuje tajno.

Članovi vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga o kojem odlučuju.

Članovi vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Članak 170.

Rad vijeća na sjednici uređuje se Poslovníkom o radu školskih vijeća.

XV. OPĆI AKTI ŠKOLE

Članak 171.

Škola ima slijedeće akte.

- Statut
- pravilnik o radu
- pravilnik o zaštiti na radu
- pravilnik o zaštiti od požara
- pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- pravilnik o radu školske knjižnice
- pravilnik o kućnom redu
- pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje
- etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- poslovnik o radu Školskog odbora
- poslovnik o radu školskih vijeća
- druge opće akte sukladno zakonskim odredbama.

Članak 172.

Inicijstvu za donodšenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora.

Članak 173.

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 174.

Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

Tajnik Škole dužan je radniku Škole u svezi s ostvarivanjem traženog prava te drugim osobama sukladno zakonskim odredbama omogućiti pristup općim aktima.

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

Članak 175.

Ovaj se Statut mijenja ili dopunjuje statutarnom odlukom koja se donosi po postupku za donošenje Statuta.

Članak 176.

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

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

XVI. NADZOR NAD RADOM ŠKOLE

Članak 177.

Upravni nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Škole obavlja Ured državne uprave.

Inspekcijski nadzor u Školi obavlja prosvjetna inspekcija i druge inspekcije sukladno Zakonu.

Nadzor nad stručnim radom Škole obavljaju tijela određena Zakonom ili drugim propisima donesenim na temelju Zakona.

Nadzor i kontrolu financijskog poslovanja Škole obavlja se sukladno Zakonu.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 178.

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

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Škole KL: 602-03/12-01/38 URBROJ: 2198-1-58-12-01 od 20. veljače 2012. godine.

Predsjednik Školskog odbora:

Mirjana Milković, prof.

KLASA: 602-03/12-01/313

URBROJ: 2198-1-58-12-01

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole 01. veljače 2013. godine, a stupio je na snagu 09. veljače 2013. godine.

Ravnatelj:

Ranko Artuković, prof.