



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA OSJEČKO-BARANJSKA
SREDNJA ŠKOLA VALPOVO
V A L P O V O
Školski odbor

P r i j e d l o g

S t a t u t a

Srednje škole Valpovo,
Valpovo

Valpovo, 29. siječnja 2019. godine

Na temelju članka 98., stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.), Školski odbor Srednje škole Valpovo, Valpovo, uz prethodnu suglasnost Osječko-baranjske županije, kao osnivača, KLASA: _____, URBROJ: _____ godine, na ____ . sjednici održanoj dana _____ godine donio je sljedeći:

STATUT

Srednje škole Valpovo,

Valpovo

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje status, naziv i sjedište Srednje škole Valpovo, Valpovo, (u daljnjem tekstu: Škola) zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, uvjeti i način obavljanja djelatnosti, prava i dužnosti učenika i nastavnika, vođenje i upravljanje Školom, djelokrug tijela upravljanja i stručnih tijela, imovina, opći akti, nadzor i javnost rada Škole, te druga pitanja od značaja za djelatnost i poslovanje Škole.

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

Članak 2.

Srednja škola Valpovo javna je ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja u skladu s aktom o osnivanju Škole i rješenjima Ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja o odobrenju izvođenja programa.

Članak 3.

Osnivač Škole je Osječko-baranjska županija, Osijek, Trg Ante Starčevića 2 (u daljnjem tekstu: osnivač).

Prava i dužnosti osnivača obavlja Osječko-baranjska županija temeljem Odluke Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske o prijenosu osnivačkih prava nad srednjoškolskim ustanovama (KLASA: 602-03/02-01/91, URBROJ: 532/1-02-1) od 1. veljače 2002. godine.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

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

Sjedište Škole je u Valpovu.

Adresa Škole je: Valpovo, dr. Franje Tuđmana 2.

Škola je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku.

Škola je upisana u upisnik ustanova srednjeg školstva kojeg vodi Ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

Članak 5.

Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača na prijedlog Školskog odbora.

Članak 6.

Naziv Škole mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima se obavlja djelatnost srednjeg školstva.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 7.

Školu predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj Škole ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova uz ograničenje:

- da ne može nastupati kao druga ugovorna strana i sa Školom zaključivati ugovore,
- da bez odluke Školskog odbora ne može sklapati pravne poslove čija je vrijednost veća od 100.000,00 kuna,
- da bez odluke Školskog odbora donesene uz suglasnost osnivača ne može sklapati pravne poslove vezane uz stjecanje, opterećivanje i otuđivanje nekretnine bez obzira na vrijednost,
- da bez odluke Školskog odbora donesene uz suglasnost osnivača ne može sklapati pravne poslove čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna.

Članak 8.

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

Za zastupanje iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj daje ovlaštenoj osobi pismenu punomoć kojom određuje opseg ovlaštenja i trajanje punomoći.

Ravnatelj može i pored opunomoćenika poduzimati radnje za koje je ovlašten.

Ravnatelj može ovlastiti pojedine radnike Škole da potpisuju uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima se u Školi vodi službena evidencija.

Članak 9.

U pravnom prometu Škola koristi pečate s grbom Republike Hrvatske i pečat bez grba Republike Hrvatske te štambilj.

Pečati s grbom Republike Hrvatske okruglog su oblika, promjera 38 mm i 25 mm, na kojemu je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Srednja škola Valpovo, a iznad tog natpisa sjedište Škole te u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske.

Pečat bez grba Republike Hrvatske okruglog je oblika, promjera 24 mm, na kojemu je uz obod natpis: Srednja škola Valpovo, a u sredini pečata otisnuto je sjedište Škole.

Ukoliko je više pečata istog promjera svaki mora imati svoj broj.

Štambilj je četvrtastog oblika, širine 7 mm i dužine 50 mm, i u njemu je upisano: Republika Hrvatska, Srednja škola Valpovo, Valpovo.

Ravnatelj odlučuje o broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja.

IV. DJELATNOST, PROGRAMI I NAČIN IZVOĐENJA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE

Članak 10.

Djelatnost Škole obuhvaća:

- ostvarivanje odgojno-obrazovnih programa za mladež i odrasle za stjecanje srednje školske i srednje stručne spreme,

- ostvarivanje odgojno-obrazovnih programa za mladež i odrasle za stjecanje niže stručne sprema,
- ostvarivanje programa prekvalifikacije,
- ostvarivanje programa osposobljavanja i usavršavanja,
- posredovanje za povremeni rad redovitih učenika u zemlji.

Škola djelatnost iz prethodnog stavka obavlja kao javna služba.

Članak 11.

Škola može proizvode i usluge koji nastaju kao rezultat obavljanja djelatnosti stavljati u promet, a ukoliko obavljanjem svoje djelatnosti Škola ostvari dobit, ona se može utrošiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti škole.

Članak 12.

Škola, kao ustanova za strukovno obrazovanje, obavlja djelatnost strukovnog obrazovanja redovitih učenika i djelatnost strukovnog obrazovanja odraslih polaznika u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju i aktima donesenim temeljem tog Zakona.

U okviru djelatnosti strukovnog obrazovanja Škola obavlja sljedeće poslove:

- obrazovnu ponudu usklađuju s potrebama tržišta rada,
- uspostavlja lokalna partnerstva,
- izrađuje dio kurikuluma sukladno lokalnim i regionalnim potrebama,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju.

Ravnatelj škole koordinira i skrbi o izvršenju poslova iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

Članak 13.

Škola može mijenjati djelatnost samo pod uvjetima propisanim zakonom.

Članak 14.

Djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja Škola ostvaruje na temelju nacionalnog kurikuluma, strukovnog kurikuluma i propisanog nastavnog plana i programa te Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole u skladu sa zakonom.

Članak 15.

Škola radi na temelju Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada.

Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma, strukovnog kurikuluma i nastavnog plana i programa.

Školski kurikulum donosi, prema prijedlogu Nastavničkoga vijeća, ravnatelja i prethodnog mišljenja Vijeća roditelja, Školski odbor najkasnije do 7. listopada tekuće godine.

Godišnji plan i program rada škole, na temelju nastavnog plana i programa i Školskog kurikuluma, prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja, donosi Školski odbor najkasnije do 7. listopada tekuće godine.

Školski odbor kod dostavljanja prijedloga Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Vijeću roditelja određuje rok u kojem je Vijeće roditelja dužno dostaviti svoje mišljenje. Ako Vijeće roditelja u zadanom roku ne dostavi traženo mišljenje, smatra se da na prijedlog Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada nema primjedaba.

Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program te školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine.

Školski kurikulum i godišnji plan i program rada objavljuju se na mrežnim stranicama škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Članak 16.

Školskim kurikulumom se utvrđuje: aktivnost i program i/ili projekta Škole, te ciljevi, namjena, nositelji, način realizacije, vremenik, okvirni troškovnik i način njegova praćenja vrednovanja i aktivnosti i programa i/ili projekata Škole.

Članak 17.

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

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

Članak 18.

Škola izvodi nastavu u pet radnih dana tjedno u dvije smjene u skladu s Godišnjim planom i programom rada.

Iznimno se nastava izvodi subotom, kada to zahtijeva nastavni proces (odrada sati i slično).

Članak 19.

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

Programi se izvode putem predavanja, vježbi i seminara prema Nastavnom planu i programu i Školskom kurikulumu.

Članak 20.

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

Članak 21.

Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju Škola će organizirati dopunsku nastavu, a za učenike koji u nekim od nastavnih predmeta ostvaruju iznadprosječne rezultate ili pokazuju interes za određeni nastavni predmet Škola će organizirati dodatnu nastavu.

Članak 22.

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

Izvannastavne aktivnosti planiraju se Školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.

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

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

Članak 23.

Obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su izričito u funkciji realizacije nacionalnog kurikuluma, strukovnog kurikuluma i Nastavnog plana i programa, u skladu s Godišnjim planom i programom rada i Školskim kurikulumom Škola može izvoditi i izvan mjesta u kojem joj je sjedište.

Članak 24.

Škola može osnovati učeničku zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti i stavljati u promet proizvode koji su rezultat rada učenika.

Sredstva ostvarena na takav način moraju se posebno evidentirati i mogu se uporabiti isključivo za rad učeničke zadruge i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Škole.

Članak 25.

U svezi s obavljanjem djelatnosti Škola surađuje sa susjednim školama, drugim ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

Članak 26.

Škola ima knjižnicu.

Školska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu i dio je obrazovnog procesa Škole.

Rad knjižnice uređuje se Pravilnikom.

V. USTROJSTVO I NAČIN RADA ŠKOLE

Članak 27.

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 pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 28.

Unutarnji rad i život Škole uređuje se odlukom o kućnom redu. Kućnim redom se uređuju osobito:

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

Kućni red donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja.

VI. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

Članak 29.

Škola provodi samovrednovanje za ključna područja u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju.

Članak 30.

Samovrednovanje škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu, kojega imenuje Školski odbor.

Povjerenstvo za kvalitetu ima ukupno 7 članova, i to:

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

Predsjednika i zamjenika predsjednika Povjerenstva za kvalitetu biraju imenovani članovi Povjerenstva na prvoj sjednici.

Prvu sjednicu Povjerenstva saziva ravnatelj Škole, koji predsjedava sjednicom do izbora predsjednika Povjerenstva.

Članak 31.

Nastavničko vijeće predlaže:

- 1 člana iz reda stručnih suradnika te
- 1 člana iz reda nastavnika općeobrazovnih predmeta koji, u pravilu, nastavu izvodi u strukovnom sektoru.

Stručna vijeća nastavnika strukovnih predmeta u školi, predložiti će po jednog nastavnika iz svojih redova te će svoje prijedloge preko ravnatelja proslijediti Školskom odboru radi imenovanja.

Kandidati iz stavka 1. i 2. ovoga članka, u pravilu, mogu biti nastavnici mentori ili savjetnici, osim ukoliko nitko od nastavnika iz skupine nema neko od zvanja u sustavu napredovanja.

Ravnatelj Škole upućuje osnivaču inicijativu za predlaganje člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda dionika u području strukovnog obrazovanja.

Članak 32.

Predlaganje i izbor kandidata za članove Povjerenstva za kvalitetu iz reda nastavnika i stručnih suradnika provodi se javno, a izabrani su kandidati koji dobiju najveći broj glasova članova stručnih vijeća i Nastavničkog vijeća nazočnih na sjednici.

Članak 33.

Za člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda polaznika, Školski odbor će imenovati učenika strukovne škole predloženog od strane Vijeća učenika, a za člana iz reda roditelja imenovati će roditelja učenika strukovne škole predloženog od strane Vijeća roditelja.

Za člana Povjerenstva za kvalitetu izabran je onaj učenik strukovne škole ili roditelj učenika strukovne škole koji je javnim glasovanjem na sjednici Vijeća učenika ili Vijeća roditelja dobio najveći broj glasova nazočnih na sjednici.

Članak 34.

Članovi Povjerenstva za kvalitetu imenuju se na vrijeme od 4 godine.

Članu Povjerenstva za kvalitetu imenovanom iz reda učenika i roditelja mandat je vezan za status redovitog učenika te traje do 31. kolovoza tekuće školske godine u kojoj učenik završava srednje obrazovanje, a najduže 4. godine.

Članovima Povjerenstva izabranim na dopunskim izborima, mandat traje do isteka mandata Povjerenstva za kvalitetu.

VII. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

1. Školski odbor

Članak 35.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam članova.

Članovi školskog odbora imenuju se i razrješavaju prema sljedećem:

- dva člana imenuje i razrješava Nastavničko vijeće iz reda nastavnika i stručnih suradnika
- jednog člana imenuje i razrješava Vijeće roditelja iz reda roditelja koji ne može biti radnik Škole
- tri člana imenuje i razrješava osnivač.

Jednog člana Školskog odbora bira Radničko vijeće. Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće, člana Školskog odbora imenuju neposrednim i tajnim glasovanjem radnici Škole prema odredbama Zakona o radu i provedbenim propisima kojima je uređen izbor Radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Članak 36.

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

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

Članak 37.

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

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

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

Svaki član Nastavničkog vijeća, odnosno član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati za člana Školskog odbora.

Kod predlaganja kandidata za članove Školskog odbora, odnosno osobnog kandidiranja prema stavcima 1. do 4. ovoga članka, predsjedatelj sjednice Nastavničkog vijeća odnosno Vijeća roditelja mora voditi računa o razmjernoj spolnoj zastupljenosti kandidata te da predloženi kandidat nije pravomoćno osuđen na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) ili da protiv njega nije pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te da nije razriješen članstva u Školskom odboru ili da nije bio član Školskog odbora koji je raspušten.

Članak 38.

Na sjednici Nastavničkog vijeća na kojoj će biti predlagani, izabrani i imenovani članovi Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika imenuje se Izorno povjerenstvo od predsjednika i 2 člana.

Članovi Izbornog povjerenstva ne mogu biti kandidati za člana Školskog odbora.

Na temelju izjašnjavanja članova Nastavničkog vijeća Škole, utvrđuje se lista predloženih kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole. Kandidati se u listu unose redom kojim su predloženi.

Članak 39.

Izorno povjerenstvo na temelju podataka iz kandidacijske liste sastavlja izbornu listu kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole. U izornoj listi kandidati se navode abecednim redom s rednim brojem ispred prezimena i imena.

Izbor i imenovanje kandidata iz stavka 1. ovoga članka obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća Škole.

Članak 40.

Nakon utvrđivanja izborne liste, Izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

Glasački listić iz stavka 1. ovog članka obvezno sadrži:

- naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole;
- prezimena i imena predloženih kandidata;
- broj kandidata koji se bira.

Članak 41.

Glasovanje je tajno.

Glasovanje je pravovaljano, ako je na njega pristupila većina od ukupnog broja nastavnika i stručnih suradnika Škole.

Za vrijeme glasovanja moraju biti nazočni svi članovi Izbornog povjerenstva.

Članak 42.

Kada član Nastavničkog vijeća pristupa glasovanju, predsjednik Izbornog povjerenstva upisuje ga u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava način glasovanja.

Na glasačkom listiću glasač označava kandidate za koje glasuje na način da zaokruži redni broj ispred njihovog prezimena.

Članak 43.

Nakon završetka glasovanja, Izorno povjerenstvo se povlači, prebrojava glasove i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova, kao sastavni dio zapisnika koji potpisuju predsjednik i članovi Povjerenstva.

Predsjednik Izbornog povjerenstva neposredno izvješćuje Nastavničko vijeće Škole o listi s imenima izabranih kandidata i brojem dobivenih glasova.

Nastavničko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti. Nastavničko vijeće odbit će listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta Izbornog povjerenstva.

Kada Nastavničko vijeće prihvati listu smatra se da je donijelo i rješenje o imenovanju članova Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika, a rezultati izbora se objavljuju na oglasnoj ploči Škole.

Članak 44.

Ako je na listi za izbor člana bilo onoliko kandidata koliko se bira i imenuje u Školski odbor, za člana je izabran svaki predloženi nastavnik ili stručni suradnik koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja nastavnika Škole.

Ako većinu iz stavka 1. ovog članka ne dobiju neki od kandidata, za taj se broj kandidata ponavlja cijeli izborni postupak na temelju nove liste kandidata. Izborni postupak mora se ponoviti najkasnije u roku 15 dana od dana održanih izbora.

Članak 45.

Ako se na izornoj listi nalazi više kandidata nego što se u Školski odbor bira i imenuje članova iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole, za člana je izabran onaj nastavnik ili stručni suradnik koji je dobio najveći broj glasova.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova, pri čemu to utječe na izbor u Školski odbor, glasovanje se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Članak 46.

Ravnatelj Škole dužan je obavijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora i imenovanja člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika Škole.

Obavijest iz stavka 1. ovog članka ravnatelj dostavlja Vijeću roditelja najkasnije 8 dana prije isteka mandata predstavnika roditelja učenika Škole u Školskom odboru.

Članak 47.

Predlaganje, izbor i imenovanje člana Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

Kandidat za člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika ne može biti radnik škole.

Kandidata iz stavka 1. ovog članka može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan sjednici.

Predloženi kandidat mora se izjasniti o prihvatanju ili ne prihvatanju kandidature.

Svaki član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati.

Članak 48.

O kandidatima za članove Školskog odbora, članovi Vijeća roditelja na sjednici glasuju javno, dizanjem ruke.

Za člana školskog odbora iz reda roditelja izabran je i biti će imenovan roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

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

Članak 49.

O izboru i imenovanju kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika Škole vodi se zapisnik koji na kraju sjednice potpisuje predsjednik Vijeća roditelja i zapisničar.

Članak 50.

U roku od 30 dana od dana imenovanja većine članova saziva se konstituirajuća sjednica Školskog odbora.

Članak 51.

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

O konstituiranju odnosno nekonstituiranju Školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti osnivača najkasnije u roku od tri dana od dana održavanja konstituirajuće sjednice Školskog odbora.

Članovima Školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 52.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora;
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

Članak 53.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora.

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

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

Nakon izbora predsjednika Školskog odbora, najstariji član novoizabranog Školskog odbora, predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri godine.

Članak 54.

Član Školskog odbora razrješava se članstva u Školskom odboru:

- kada to sam zatraži,
- kada to zatraži prosvjetni inspektor,
- kada je lišen prava na roditeljsku skrb,
- kada mu je izrečena zaštitna mjera ili kada je prekršajno kažnjen prema Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji,
- kada bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 55.

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Ured državne uprave pod uvjetima i na način utvrđen zakonom.

Članak 56.

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 57.

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 58.

Školski odbor:

- utvrđuje prijedlog Statuta te uz prethodnu suglasnost osnivača donosi Statut,
- donosi druge opće akte Škole,
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja,
- donosi Godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje,
- imenuje ravnatelja uz suglasnost ministra,
- razrješava ravnatelja sukladno zakonu i ovom Statutu
- imenuje Povjerenstvo za kvalitetu,
- određuje zamjenika ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti Škole,
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna,
- odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna,
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnine bez obzira na vrijednost,
- o davanju i uzimanju u zakup objekata i prostora, ili mijenjanju namjene objekata i prostora,
- predlaže osnivaču promjenu naziva i sjedišta Škole,
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radnikove sposobnosti,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi,
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi,
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije,
- osniva učeničke klubove i udruge,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 59.

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 na sjednicama radnih tijela.

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

Članak 60.

Članu Školskog odbora obvezno se dostavlja:

- pisani poziv na sjednicu,
- materijal koji se priprema za sjednicu,
- zapisnik s prethodne sjednice.

Članu Školskog odbora moraju biti dostupni svi materijali koji se odnose na raspravu i odlučivanje na sjednici.

Članak 61.

Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga svoga rada odlučuju na sjednici većinom glasova ukupnog broja članova.

Članak 62.

Na sjednicama Školskog odbora glasuje se javno.

Glasovati se može i tajno kada je to određeno zakonom ili kad Školski odbor odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Način rada Školskog odbora pobliže se uređuje poslovnikom.

2. Ravnatelj

Članak 63.

Škola ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Članak 64.

Ravnatelj:

- predstavlja i zastupa Školu pod uvjetima i na način propisan zakonom i ovim Statutom,
- organizira i vodi stručni rad i poslovanje Škole,
- predlaže tekst nacрта Statuta,
- predlaže Školskom odboru druge opće akte,
- predlaže Školskom odboru Godišnji plan i program rada Škole,
- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun,
- potpisuje svjedodžbe i druge javne isprave,
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja,
- provodi odluke Školskog odbora i stručnih tijela,
- izvješćuje kolegijalna tijela Škole o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija vrijednost nije veća od 100.000,00 kuna, a preko 100.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno i suglasnosti osnivača za pravne poslove iznad 200.000,00 kuna,
- sklapa uz suglasnost osnivača pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost, prema prethodnoj odluci Školskog odbora,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika,
- utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave,
- surađuje s Nastavničkim vijećem kod predlaganja Školskog kurikulumu,
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Škole,
- surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, upravnim tijelima i ustanovama,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
- osigurava dostupnost Školskog kurikulumu učenicima i roditeljima,
- određuje nastavnika za predlaganje ocjene razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbjivanja ili spriječenosti,
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima odluku o rasporedu radnog vremena,
- imenuje razrednike,
- provodi odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela,

- imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje izrade i obrane završnog rada i ispita državne mature u Školi,
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika,
- samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je, zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu, potrebno zaposliti osobu do 60 dana, a uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno zakonskim odredbama,
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa,
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede,
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
- izvješćuje roditelje, učenike, osnivača i ured državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu Škole,
- posjećuje nastavu i druge oblike obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- saziva sjednice Nastavničkog vijeća i predsjedava im,
- odlučuje o produženju statusa redovitih učenika na prijedlog razrednog vijeća,
- određuje uvjete za nastavak i stjecanje kvalifikacija učeniku i polazniku obrazovanja odraslih koji iz opravdanih razloga prekinu obrazovanje na više od 2. godine, a kurikulum je izmijenjen u odnosu na kurikulum kvalifikacije koju je pohađao, na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz prethodno mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 65.

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

Ravnatelja imenuje školski odbor, uz suglasnost ministra.

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

Članak 66.

Ravnatelj mora ispunjavati sljedeće nužne uvjete:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu nastavnika ili stručnog suradnika u školi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti: sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij i specijalistički diplomski stručni studij,
- položeni stručni ispit za nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- najmanje osam godina radnog iskustva u školi ili drugoj ustanovi u sustavu obrazovanja ili tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na poslovima obrazovanja u školskoj ustanovi,
- uvjete propisane člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 67.

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje školski odbor, a objavljuje se u »Narodnim novinama« i na mrežnim stranicama školske ustanove.

U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojega se primaju prijave na natječaj i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti izviješteni o izboru.

Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.

Kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, zbora radnika i Školskog odbora.

Kandidat ima 20 minuta za predstavljanje programa rada na sjednicama pojedinih tijela kojima isti predstavlja.

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

Školski odbor je dužan u roku od 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 obavljani u natječaju.

O tužbi odlučuje nadležni sud.

Članak 68.

Dodatne kompetencije kandidata za izbor ravnatelja koje se vrednuju su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima i dokazuju se na sljedeći način:

1. Poznavanje stranog jezika:

- javnom ispravom, odnosno potvrdom srednjoškolske ili visokoškolske ustanove,
- potvrdom ili drugom ispravom osobe ovlaštene za provođenje edukacije stranih jezika,
- potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe o izvršenom testiranju znanja stranog jezika
- drugom ispravom

2. Osnovne digitalne vještine:

- javnom ispravom, odnosno potvrdom srednjoškolske ili visokoškolske ustanove,
- potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti,
- potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe o izvršenom testiranju poznavanja digitalnih vještina
- drugom ispravom,

3. Iskustvo rada na projektima:

- dokazuje se potvrdom ili ispravom o sudjelovanju u pripremi i provedbi pojedinih projekata
- osobnom izjavom kandidata u životopisu.

Članak 69.

Na temelju dokaza kandidata o ispunjavanju propisanih dodatnih kompetencija, školski odbor iste će vrednovati na sljedeći način:

- poznavanje stranog jezika 1 bod
- osnovne digitalne vještine 1 bod
- iskustvo rada na projektima 1 bod.

Članak 70.

Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću/radnicima i Školskom odboru.

Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi iz stavka 1. ovoga članka, Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, Zboru radnika i Školskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navode samo osoba/osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

Članak 71.

Na sjednici Nastavničkog vijeća, zbora radnika te na sjednici Vijeća roditelja imenuje se povjerenstvo za donošenje stajališta u postupku imenovanja ravnatelja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima tri člana od kojih se jedan imenuje predsjednikom. Kandidat za ravnatelja ne može biti član Povjerenstva.

Povjerenstvo priprema glasačke listiće na kojima se kandidati za ravnatelja navode abecednim redom, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika nazočnih na sjednici.

Povjerenstvo osigurava tajnost glasovanja. Za vrijeme glasovanja obvezna je prisutnost svih članova Povjerenstva.

Glasački listić sadrži:

1. naznaku da se glasovanje provodi radi donošenja stajališta o kandidatima za imenovanje ravnatelja,

2. popis kandidata za ravnatelja abecednim redom,

3. naznaku načina glasovanja-zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

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

Ukoliko je samo jedan kandidat prijavljen na natječaj za ravnatelja, glasuje se za ili protiv.

Svaki član Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika treba izraziti stajalište na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za ravnatelja.

Svaki drugačiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila većina članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika.

Nakon obavljenog glasovanja Povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.

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

Povjerenstvo na sjednici objavljuje rezultate glasovanja te o rezultatima glasovanja odmah dostavlja pisani zaključak Školskom odboru.

Članak 72.

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

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

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

Članak 73.

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

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

Članak 74.

Školski odbor na sjednici utvrđuje abecednim redom izbornu listu kandidata za imenovanje ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili prijave u roku.

Predsjednik Školskog odbora dužan je utvrđenu listu kandidata za imenovanje ravnatelja iz stavka 1. ovog članka objaviti na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora dužan je utvrđenu listu kandidata za imenovanje ravnatelja iz stavka 1. ovog članka s preslikama ponuda kandidata dostaviti Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i zboru radnika radi donošenja stajališta o kandidatima.

Sjednicu Nastavničkog vijeća i sjednicu zbora radnika saziva ravnatelj, a sjednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja.

Sjednica Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te zbora radnika saziva se u roku od 5 dana od dana dostave utvrđene liste kandidata za imenovanje ravnatelja s preslikama ponuda kandidata.

Predsjednik Školskog odbora/zamjenik odnosno predsjednik Vijeća roditelja dužni su upoznati članove Nastavničkog vijeća, zbora radnika i članove Vijeća roditelja s prijavom kandidata za ravnatelja.

Stajališta Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika donose se na sjednicama tih tijela tajnim glasovanjem o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru.

Članak 75.

Školski odbor odlučuje o imenovanju ravnatelja javnim glasovanjem.

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

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

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Školskog odbora.

Odluka o imenovanju ravnatelja dostavlja se ministru na davanje suglasnosti.

Članak 76.

Odluka o imenovanju ravnatelja stupa na snagu danom dostave suglasnosti ministra, odnosno istekom 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću ministru, ako ista nije uskraćena.

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

S imenovanim ravnateljem Školski odbor sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.

Članak 77.

U postupku imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora koje je imenovalo odnosno izabralo Nastavničkog vijeća, Vijeće roditelja, te radničko vijeće/radnici obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo, odnosno izabralo u Školski odbor.

Članak 78.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja Škole na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

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

Ako se u natječajnom postupku za ravnatelja ne imenuje ravnatelj zbog uskrate suglasnosti ministra, osoba kojoj je suglasnost uskraćena ne može biti imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 79.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Školskom odboru i osnivaču.

Članak 80.

Ravnatelja razrješava Školski odbor.

Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja:

- u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama,
- kada krši ugovorne obveze,

- kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole.

Kada Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u primjerenom roku koji mu je odredio Školski odbor očituje o tim razlozima.

Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovoga članka, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja Školski odbor odlučiti će tajnim glasovanjem.

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

Ukoliko Školski odbor ne razriješi ravnatelja 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 81.

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

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 82.

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

Članak 83.

Osim u slučajevima iz članka 78. do članka 82. ovoga Statuta, Školski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja i u drugim slučajevima kad Škola nema ravnatelja.

Članak 84.

Ravnatelja Škole u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Nastavničkog vijeća koju za to odredi Školski odbor na prijedlog članova Školskog odbora imenovanih iz reda Nastavničkog vijeća u roku tri dana od početka spriječenosti ravnatelja Škole.

Školski odbor će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Nastavničkog vijeća koji nije član Školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

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

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

Članak 85.

Škola ima tajnika.

Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:

- sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,
- preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz podstavka 1. ovog stavka.

Tajnik Škole obavlja poslove koje propiše ministar nadležan za poslove obrazovanja.

VIII. STRUČNA TIJELA

Članak 86.

Stručna tijela Škole su:

- Nastavničko vijeće
- Razredno vijeće.

Članak 87.

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

Nastavničko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a obvezno na početku Školske godine i na kraju svakog obrazovnog razdoblja.

Ravnatelj saziva, priprema i rukovodi sjednicama Nastavničkoga vijeća. Na sjednicama Nastavničkog vijeća vodi se zapisnik u koji se, osim odluka i zaključaka, unose i odvojena mišljenja članova Nastavničkoga vijeća. Zapisnik potpisuju ravnatelj i zapisničar.

Članak 88.

Sjednice Nastavničkoga vijeća obvezatne su za sve nastavnike i stručne suradnike Škole.

Članak 89.

Nastavničko vijeće u okviru svoga djelokruga:

- sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada Škole, te prati njegovo ostvarivanje,
- predlaže Školskom odboru Školski kurikulum,
- analizira i ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate rada Škole, te raspravlja i odlučuje o drugim stručnim pitanjima,
- utvrđuje uvjete, načine obrazovanja učenika koji imaju status kategoriziranih sportaša,
- predlaže članove Povjerenstva za kvalitetu,
- donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja,
- imenuje i razrješuje dva člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- određuje članove povjerenstva za polaganje ispita iz nastavnog predmeta iz kojeg učenik nije zadovoljan zaključenom ocjenom,
- određuje termine održavanja popravničkih ispita te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole,
- određuje sadržaj te način i rokove polaganja razlikovnih, odnosno dopunskih ispita,
- skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika nastavnog rada s učenicima,
- odlučuje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog obrazovnog programa,
- na prijedlog nadležnog liječnika odlučuje o trajnom ili privremenom oslobađanju obveze savladavanja sadržaja nastavnog predmeta zbog zdravstvenog stanja učenika,
- utvrđuje program pripravničkog staža za nastavnike pripravnike,
- osniva stručne skupine i imenuje njihove voditelje,
- odlučuje o pohvalama, nagradama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga,
- obavlja poslove u svezi s polaganjem državne mature i obrane završnog rada,
- utvrđuje trajanje dopunskog rada po nastavnim predmetima,
- utvrđuje uvjete i način nastavka obrazovanja učenika ili polaznika obrazovanja odraslih za stjecanje iste razine kvalifikacije za koju se prethodno obrazovao (horizontalna prohodnost), a prema uputama Agencije za strukovno obrazovanje,
- predlaže ravnatelju, uz prethodno mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje, donošenje odluke o određivanju uvjeta za nastavak i stjecanje kvalifikacije polazniku koji je na više od dvije godine iz opravdanih razloga prekinuo obrazovanje ako je kurikulum izmijenjen u odnosu na kurikulum kvalifikacije koju je pohađao,
- raspravlja o prijedlogu Kućnog reda i Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi,
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, propisima donijetim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 90.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Članak 91.

Razredno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice saziva i njima predsjedava razrednik.
Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje razrednik.

Članak 92.

Razredno vijeće:

- kao stručno tijelo Škole neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i ustrojstvenih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela,
- skrbi o izvršavanju nastavnog plana i programa,
- utvrđuje opći uspjeh učenika,
- predlaže i odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga,
- skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela,
- surađuje s roditeljima odnosno starateljima učenika,
- odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela,
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela,
- donosi ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i općim aktima Škole.

Članak 93.

Svaki razredni odjel ima svog razrednika. Razredni odjel može imati i zamjenika razrednika.
Razrednik je stručni voditelj razreda i razrednog vijeća.

Razrednika i njegova zamjenika određuje ravnatelj.

Razrednik obavlja pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela i to:

- skrbi o realizaciji nastavnog plana i programa te Godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu,
- prati rad i redovito pohađanje nastave učenika razrednog odjela te skrbi o njima,
- ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, svjedodžbe o položenoj državnoj maturi i svjedodžbe o završnom radu, prijepise ocjena i drugu razrednu dokumentaciju,
- podnosi izvješća o radu razrednog odjela i razrednog vijeća Nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno staratelje o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju,
- priprema sjednice razrednog vijeća,
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama iz svog djelokruga,
- organizira prijeko potrebnu pomoć učenicima,
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika,
- prati život i rad učenika izvan Škole,
- predlaže pohvale i nagrade za učenike,
- obavlja druge poslove razrednika sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima Škole te provedbenim propisima iz područja odgoja i obrazovanja.

IX. RADNICI ŠKOLE

Članak 94.

Radnici škole su osobe koje u školi imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima i druge osobe potrebne za rad škole.

Članak 95.

Nastavnici i stručni suradnici imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

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

Nastavnici i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom općinskom državnim odvjetniku počinjenje nasilja u obitelji učenika za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

Članak 96.

Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj mogu napredovati u struci i stjecati odgovarajuća zvanja sukladno propisima.

Potrebne razine općih i stručnih kompetencija nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj dokazuje licencijom za rad u školskoj ustanovi sukladno Zakonu i provedbenim propisima.

Članak 97.

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.

Članak 98.

Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

X. UČENICI

1. Upis učenika

Članak 99.

U prvi razred srednje škole upisuju se učenici u dobi do navršenih 17 godina.

Učenik do navršenih 18 godina može se upisati u prvi razred srednje škole, iznimno, uz odobrenje Školskog odbora, a učenik stariji od 18 godina samo uz odobrenje Ministarstva.

Članak 100.

U prvi razred srednje škole, pravo upisa imaju svi kandidati nakon završenog osnovnog obrazovanja, pod istim uvjetima u okviru broja koji je utvrđen odlukom o upisu.

Prijave i upis u prve razrede srednje škole se provode putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (NISpuSS), osim u posebnim slučajevima koji su propisani odlukom o upisu.

Odluku o upisu, čiji je sastavni dio plan strukture razrednih odjela i broj učenika po programima koje planiraju osnivači u suradnji sa srednjim školama na svom području, za svaku školsku godinu, donosi ministar.

Natječaj za upis učenika u prvi razred srednje škole, čiji je sadržaj propisan odlukom o upisu, objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama srednje škole i osnivača.

Elementi i kriteriji za izbor kandidata za upis učenika u prvi razred srednje škole, propisani su pravilnikom koji donosi ministar.

Članak 101.

Učenik koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti školovanje u Srednjoj školi Valpovo bit će upisan u odgovarajući razred sukladno rješenju o priznavanju osnovnoškolskog, odnosno srednjoškolskog obrazovanja, a koje će biti donijeto nakon provedenog postupka priznavanja inozemne obrazovne kvalifikacije.

2. Promjena upisnog programa

Članak 102.

Redoviti učenik, tijekom obrazovanja, može na njegov zahtjev odnosno zahtjev roditelja, promijeniti upisani program u istoj ili drugoj školi odnosno može prijeći iz jedne škole u drugu koja ima isti obrazovni program, najkasnije do početka drugog polugodišta, osim u slučaju preseljenja iz jednog mjesta u drugo, kada je škola dužna upisati učenika i nakon kraja prvog polugodišta.

Odluku o zahtjevu učenika odnosno roditelja iz stavka 1. ovoga članka donosi Nastavničko vijeće.

Promjenu programa, Nastavničko vijeće može uvjetovati polaganjem razlikovnih i/ili dopunskih ispita te određuje njihov sadržaj, način i rokove njihova polaganja.

Škola iz koje učenik odlazi mora izdati učeniku prijepis ocjena i ispisati ga u roku od sedam dana od dana kad je primila obavijest o upisu učenika u drugu školu.

Odlukom Nastavničkog vijeća može se, učeniku prvog razreda srednje škole, omogućiti promjena upisanog programa, ako učenik ima jednak ili veći broj bodova koji su potrebni za upis od zadnjeg učenika upisanog u taj program u srednjoj školi u toj školskoj godini, a može i s manjim brojem bodova, ukoliko nisu popunjena sva slobodna upisna mjesta.

Nastavničko vijeće donosi odluku o upisu učenika koji je prekinuo srednje obrazovanje, ako od kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje do početka školske godine u kojoj želi nastaviti obrazovanje nije proteklo više od dvije školske godine.

3. Horizontalna i vertikalna prohodnost

Članak 103.

U tijeku srednjoškolskog strukovnog obrazovanja omogućena je horizontalna i vertikalna prohodnost u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te propisima i aktima donesenim temeljem tih zakona.

Uvjete i način nastavka obrazovanja za istu razinu kvalifikacije utvrditi će Nastavničko vijeće, sukladno uputama Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

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

4. Prestanak statusa učenika

Članak 104.

Učeniku prestaje status redovitog učenika:

1. na kraju školske godine u kojoj je završio srednje obrazovanje,
2. istekom roka od godine dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa, ali nije položio državnu mature, odnosno nije izradio i obranio završni rad,
3. ispisom iz škole,
4. u drugim slučajevima sukladno zakonskim odredbama.

5. Prava i obveze učenika

Članak 105.

Učenik ima pravo:

- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega,
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu,
- na uvažanje njegova mišljenja,
- na pomoć drugih učenika Škole,
- na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju ili Školskom odboru,
- sudjelovati u radu vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda,
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada,
- te sva druga prava utvrđena Zakonom.

Učenik je obavezan:

- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao,
- pridržavati se pravila Kućnog reda
- ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom,
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

6. Izostanci učenika s nastave

Članak 106.

Izostanak učenika s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno obvezno je opravdati dostavljanjem razredniku liječničke potvrde koju je supotpisao i roditelj odnosno skrbnik najkasnije u roku od 7 dana od povratka učenika na nastavu.

Neopravdanim izostankom ne smatra se izostanak s nastave za koji je roditelj odnosno skrbnik unaprijed tražio i dobio odobrenje i to:

- u iznimnim slučajevima usmeno od nastavnika za izostanak s njegova sata tijekom nastavnog dana, najkasnije neposredno prije početka sata,
- razrednika za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana uz pisani zahtjev razredniku za izostanak, dostavljen najkasnije 1 dan prije izostanka,
- ravnatelja za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana uz pisani zahtjev ravnatelju za izostanak, dostavljen najkasnije 3 dana prije izostanka,
- Nastavničkog vijeća za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana uz pisani zahtjev Nastavničkom vijeću, dostavljen najkasnije 8 dana prije izostanka.

Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koji nije pravodobno podnesen zahtjev iz stavka 2. ovog članka.

Izostanak s nastave iz stavka 3. ovog članka roditelj odnosno skrbnik dužan je opravdati najkasnije u roku od 7 dana nakon povratka učenika na nastavu.

Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe koja se razredniku dostavlja najkasnije u roku od 7 dana nakon povratka učenika na nastavu.

Neopravdanim izostankom smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavka 1., 2., 3., 4. i 5. ovog članka.

Članak 107.

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

O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito razrednici će upoznati ravnatelja koji je dužan izvijestiti Centar za socijalnu skrb u roku od 7 dana od dana saznanja o neizvršavanju obveza.

7. Ocjenjivanje učenika

Članak 108.

Redovni učenik Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave na način utvrđen Zakonom i provedbenim propisima.

Temeljem praćenja i vrednovanja tijekom nastavne godine, zaključnu ocjenu za svaki nastavni predmet utvrđuje nastavnik nastavnog predmeta.

Ocjenu iz vladanja donosi razredno vijeće na prijedlog razrednika.

U slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja, odnosno nastavnika određenog nastavnog predmeta, odnosno razrednika, ocjenu utvrđuje razredno vijeće na prijedlog učitelja, odnosno nastavnika ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj.

Opći uspjeh učenika utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

Članak 109.

Na završetku svakoga razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

8. Ispit pred povjerenstvom

Članak 110.

Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.

Učenik iz stavka 1. ovoga članka polaže ispit u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.

Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana od dana priopćavanja podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene.

Odluka Nastavničkog vijeća o ocjeni iz vladanja je konačna.

Članak 111.

Povjerenstvo iz članka 110. stavak 1. i 2. ovoga Statuta ima tri člana:

- predsjednika (razrednik ili zamjenik razrednika ukoliko je razrednik ispitivač),
- ispitivača (nastavnik predmeta iz kojega se polaže ispit),
- nastavnik istog ili srodnog predmeta.

Članove povjerenstva imenuje Nastavničko vijeće.

Članak 112.

Ispit se provodi usmeno ili pismeno odnosno pismeno i usmeno u ovisnosti od nastavnog predmeta, a sukladno provedbenim propisima o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika.

Članak 113.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

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

Članak 114.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

Član povjerenstva koji nije suglasan s ocjenom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 115.

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

Ako povjerenstvo utvrdi ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, upućuje ga se na dopunski nastavni rad.

Članak 116.

O tijeku ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.

Zapisnik vodi stalni član povjerenstva, a potpisuju ga predsjednik i drugi član.

Članak 117.

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

Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

Zapisnici o ispitima pohranjuju se u pismohrani Škole.

9. Dopunski nastavni rad i popravni ispit

Članak 118.

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

Dopunski rad iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima.

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

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

Ukoliko nastavnik učeniku, nakon dopuskog rada, ne zaključi prolaznu ocjenu, uputit će ga na polaganje popravnog ispita koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

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

Nastavničko vijeće određuje termine održavanja popravnih ispita te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole.

Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri (3) ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda.

Članak 119.

Do početka utvrđenog termina za popravni ispit učenik ili njegov zakonski zastupnik mogu, ukoliko za to postoje opravdani razlozi (bolest, smrtni slučaj u obitelji i sl.), podnijeti zahtjev za odgodu utvrđenog roka.

O opravdanosti zahtjeva iz prethodnoga stavka odlučuje ravnatelj koji će, ukoliko ga ocjeni opravdanim, u dogovoru sa stručnom službom, odrediti novi termin za popravni ispit.

Članak 120.

Iznimno od odredbi članka 118. ovoga Statuta, učenik koji je na kraju nastave ocijenjen nedovoljnom ocjenom iz praktične nastave ili iz predmeta koji zahtijevaju uspješno savladavanje laboratorijskih vježbi, polaže popravni ispit u jednom ispitnom roku, nakon dopunjene ili ponovljene praktične nastave odnosno laboratorijskih vježbi.

Članak 121.

U povjerenstvo za polaganje popravnih ispita ravnatelj imenuje tri člana i to, u pravilu, ukoliko organizacijski uvjeti dozvoljavaju: predmetnog nastavnika, nastavnika istog ili srodnog predmeta i razrednika.

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci 112. do 117. ovoga Statuta.

Članak 122.

Povjerenstvo u pravilu donosi ocjenu jednoglasno.

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

Ocjena povjerenstva je konačna.

Članak 123.

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

Članak 124.

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

Dopunska nastava se planira godišnjim programom, a s rasporedom dopunske nastave odnosno konzultacija, učenici moraju biti upoznati najkasnije na dan održavanja sjednica razrednog vijeća nakon završetka nastave.

10. Predmetni i razredni ispit

Članak 125.

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

Opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- bolest u dužem trajanju ili druga opravdana fizička spriječenost,
- izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela,
- isključenje učenika iz Škole,
- razna športska i druga natjecanja,
- dulji opravdani izostanak koji je prethodno odobrilo Nastavničko vijeće,
- drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni razredno vijeće.

Članak 126.

Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave ili kasnije ako je to prijeko potrebno.

Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do 25. kolovoza tekuće godine.

Članak 127.

Učenik iz članka 125., stavak 1. ovoga Statuta koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita, podnosi razrednom vijeću zahtjev za polaganje ispita.

Kod rješavanja zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka razredno vijeće utvrđuje i rokove polaganja ispita.

Predmetni ispit polaže se pred povjerenstvom kojeg imenuje razredno vijeće.

Povjerenstvo ima tri člana, a čine ga:

- razrednik ili njegov zamjenik,
- ispitivač ili predmetni nastavnik,
- član Nastavničkog vijeća kojega imenuje razredno vijeće.

Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim povjerenstvima.

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

Članak 128.

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

Učeniku koji zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, ravnatelj može osigurati polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu, ukoliko pravodobno dostavi potrebnu dokumentaciju.

Članak 129.

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.

Ako učenik 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 struke.

Uvjete, način i postupak obrazovanja učenika iz stavka 1. i 2. ovoga članka utvrđuje Nastavničko vijeće.

11. Produženje statusa redovitog polaznika

Članak 130.

Iznimno, kategoriziranim športašima prema odredbama Zakona o športu i polaznicima koji ne završavaju obrazovanje zbog roditeljstva, iznimnih socijalnih, osobnih ili obiteljskih prilika te zbog bolesti, u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te propisima i aktima donesenim temeljem tih propisa može se produžiti status redovitog polaznika najviše za dvije godine.

O produženju statusa redovitog polaznika odlučuje ravnatelj na prijedlog razrednog vijeća, a temeljem priložene odgovarajuće dokumentacije.

Članak 131.

Polaznici iz članka 130., stavak 1. Statuta imaju pravo dva puta pohađati svaki razred, ukoliko zbog opravdanih razloga nisu ispunili obveze iz obrazovnog kurikuluma.

Opravdanost razloga iz prethodnog stavka procjenjuje ravnatelj temeljem diskrecijske ocjene u svakom pojedinačnom slučaju.

Članak 132.

Učenik koji je stekao nižu razinu srednjeg obrazovanja, kao i učenik koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine, ima pravo steći višu razinu kvalifikacije nastavljanjem obrazovanja u statusu redovitog učenika u roku od dvije godine od završenog obrazovanja.

Ostvarivanje prava nastavka obrazovanja za višu razinu kvalifikacije uvjetuje se polaganjem razlikovnih odnosno dopunskih ispita koje određuje Nastavničko vijeće.

Učenici kojima Nastavničko vijeće odredi manji broj (najviše 5 nastavnih predmeta) razlikovnih i/ili dopunskih ispita pohađaju nastavu razreda u kojem nastavljaju obrazovanje i dužni su ispite položiti do 31. ožujka tekuće školske godine.

Učenici koji imaju 6 ili više nastavnih predmeta koje trebaju polagati kao razlikovne i/ili dopunske ispite, nakon upisa u prvoj će školskoj godini polagati ispite bez redovitog pohađanja nastave.

Za učenike iz stavka 4. ovog članka škola organizira obvezne instrukcije i konzultacije iz pojedinih nastavnih predmeta kod predmetnih nastavnika prema rasporedu koji utvrđuje Nastavničko vijeće.

Na provođenje nastavka obrazovanja na višu razinu kvalifikacije i polaganje ispita pred predmetnim nastavnikom i pred povjerenstvom primjenjuju se odredbe Pravilnika o uvjetima i načinima nastavka obrazovanja na višu razinu kvalifikacije i odredbe članaka 110. do 117. ovog Statuta.

Članak 133.

Polazniku koji je na više od dvije godine iz opravdanih razloga prekinuo obrazovanje, na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz prethodno mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje, ravnatelj škole određuje uvjete za nastavak i stjecanje kvalifikacije, ako je kurikulum izmijenjen u odnosu na kurikulum kvalifikacije koju je pohađao.

Opravdanost razloga iz prethodnog stavka procjenjuje ravnatelj temeljem diskrecijske ocjene okolnosti u svakom pojedinačnom slučaju.

12. Razlikovni i dopunski ispit

Članak 134.

Razlikovne i dopunske ispite polažu:

- učenici koji tijekom školovanja mijenjaju upisani program ili se upisuju u Školu prelazeći iz obrazovnog programa koji se sadržajem i opsegom razlikuje,
- učenici koji su stekli nižu stručnu spremu a nastavljaju školovanje ili polaganjem ispita žele steći srednju stručnu spremu,
- učenici koji su završili obrazovni program u trajanju od tri godine, a u zakonskom roku od dana završetka strukovnog programa nastavljaju školovanje u statusu redovitog učenika,
- učenici koji su završili trogodišnji obrazovni program a nastavljaju školovanje prema programima srednjoškolskog obrazovanja odraslih,
- učenici koji polažu prekvalifikaciju,
- učenici koji su završili obrazovanje ili dio obrazovnog programa u inozemstvu.

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

Nastavničko vijeće utvrđuje i sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita i rokove njihova polaganja u skladu s odredbama ovoga Statuta koje vrijede za polaganje predmetnih i razrednih ispita.

13. Državna matura, izrada i obrana završnog rada

Članak 135.

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

Srednje obrazovanje učenika u strukovnim i umjetničkim programima obrazovanja, koji traju najmanje četiri godine, završava izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi škole.

Učenici u programima četverogodišnjeg trajanja mogu polagati i ispite državne mature sukladno propisima ministra nadležnog za obrazovanje.

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

Državnu maturu provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja u suradnji sa školama.

14. Pedagoške mjere

Članak 136.

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

Pohvale su:

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

Članak 137.

Nagrade su:

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

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole.

Članak 138.

Pohvale i nagrade utvrđene prethodnim člancima ovoga Statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

Članak 139.

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

Članak 140.

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.
Pisanu pohvalu učeniku daje razredno i Nastavničko vijeće.
Nagrade učeniku dodjeljuje Nastavničko vijeće.

Članak 141.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.
O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

Članak 142.

Učenicima koji ne ispunjavaju svoje dužnosti i obveze, te se ne pridržavaju zakona, ovoga Statuta i drugih normativnih akata Škole mogu se izreći pedagoške mjere.

Cilj pedagoških mjera je učeniku ukazati na njegove pogreške i propuste, nedolično ponašanje, i to stoga da ih ne bi ponavljao.

Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu.

Članak 143.

Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja u srednjoj školi su opomena, ukor, opomena pred isključenje i isključenje iz srednje škole.

Pedagoške mjere izriču se za tekuću školsku godinu.

Učenik koji je isključen ima pravo polagati razredni ispit.

Opomena, ukor i opomena pred isključenje su mjere upozorenja koje se ne izriču u upravnom postupku. Pedagošku mjeru opomene izriče razrednik, ukora razredno vijeće, a opomene pred isključenje izriče Nastavničko vijeće. Na izrečene mjere učenik ili roditelj može podnijeti prigovor ravnatelju škole u roku od osam dana od dana izricanja.

Ravnatelj rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole na temelju prijedloga Nastavničkog vijeća. O žalbi protiv rješenja odlučuje Ministarstvo.

Ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnog procesa do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, ali ne duže od osam dana, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb. Protiv rješenja o privremenom udaljenju ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor tužbom kod nadležnog upravnog suda u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

Škole su dužne provoditi pedagoške mjere, uvažavajući učenikovo psihofizičko stanje i njegovu dob, te utvrditi sve okolnosti koje utječu na njegov razvoj.

U slučaju promjene ponašanja učenika izrečena pedagoška mjera iz stavka 4. ovoga članka može se ukinuti.

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

Članak 144.

Kriterije za izricanje pedagoških mjera iz članka 143. Statuta propisuje ministar pravilnikom.

Članak 145.

Pedagošku mjeru isključenje iz srednje škole donosi ravnatelj na temelju obavijesti Nastavničkog vijeća u slučajevima predviđenim zakonskim i podzakonskim aktima koji reguliraju kriterije izricanja pedagoških mjera.

Članak 146.

Pedagoška mjera isključenja učenika iz Škole ne može se izreći ako prethodno učeniku nije izrečena neka od blažih pedagoških mjera.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka pedagoška mjera isključenja iz Škole može se izreći i bez prethodno izricanja blažih pedagoških mjera samo za neko osobito teško neprihvatljivo ponašanje.

Na pokretanje postupka, vođenje postupka i donošenja rješenja o pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

U postupku izricanja pedagoške mjere isključenja iz Škole, Škola surađuje s Centrom za socijalnu skrb, o čemu brigu vodi stručna služba Škole.

Članak 147.

Za provođenje postupka izricanja pedagoške mjere isključenja iz Škole ravnatelj imenuje povjerenstvo od tri člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika. U povjerenstvo se, u pravilu, imenuje i razrednik učenika.

Povjerenstvo za provođenje postupka izricanja mjere isključenja iz Škole dužno je tijekom postupka:

- učeniku omogućiti savjetovanje sa stručnom službom te izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima koje su važne za donošenje odluke o opravdanosti izricanja pedagoške mjere, osim ako se učenik bez opravdanog razloga ne odazove pozivu razrednika ili druge ovlaštene osobe ili izričito izjavi da se ne želi očitovati,
- roditelja ili skrbnika učenika informirati o neprihvatljivom ponašanju, načinu prikupljanja informacija i prikupljenim informacijama koje su važne za donošenje odluke o izricanju pedagoške mjere, osim ako se roditelj ili skrbnik ne odazove pisanom pozivu na razgovor,
- utvrditi činjenično stanje i nastojati u suradnji s roditeljima odnosno skrbnicima otkloniti uzroke učenikova ponašanja i spriječiti neželjene posljedice neprihvatljivog ponašanja.

Nakon provedenog postupka iz stavka 2. ovog članka, Povjerenstvo dostavlja ravnatelju kompletnu dokumentaciju temeljem koje ravnatelj odlučuje o izricanju pedagoške mjere isključenja iz Škole.

Rješenje o isključenju učenika iz Škole dostavlja se učeniku odnosno njegovom roditelju ili skrbniku u pisanom obliku u roku od tri (3) dana od dana donošenja.

U rješenju o isključenju učenika iz Škole mora se navesti da učenik ima pravo polagati razredni ispit u ovoj ili drugoj školi koja izvodi isti program.

Razredni ispit polaže u postupku koji je propisan zakonom i ovim Statutom.

Članak 148.

Ako je učeniku izrečena pedagoška mjera opomene, ukora ili opomena pred isključenje kao mjera upozorenja, roditelj odnosno skrbnik ima pravo prigovora ravnatelju Škole u roku od 8 dana od dana primitka pedagoške mjere upozorenja.

Ako je učeniku izrečena pedagoška mjera isključenja iz Škole, roditelj odnosno skrbnik ima pravo u roku od 15 dana od dana primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri isključenja iz škole, podnijeti žalbu sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

15. Tijela razrednog odjela

Članak 149.

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 150.

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.

Članak 151.

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.

16. Vijeće učenika

Članak 152.

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.

Vijeće učenika konstituira se izborom predsjednika Vijeća učenika.

Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika škole.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Mandat članu Vijeća učenika traje do izbora novog predsjednika razrednog odjela ili isteka školske godine u kojoj završava redovito obrazovanje u Školi.

Članak 153.

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- imenuje i razrješuje jednog predstavnika Vijeća koji može sudjelovati u radu tijela Škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja,
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
- upućuje prijedloge, mišljenja i slične predstavke školskim tijelima i ravnatelju o pitanjima koja se odnose na ostvarivanje prava i obveza učenika,
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih,
- raspravlja o prijedlogu Kućnog reda i Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi, pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

Vijeće učenika odlučuje na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a vodi i priprema ih predsjednik kojega u slučaju eventualne spriječenosti mijenja zamjenik.

Vijeće učenika kada odlučuje mora biti prisutna najmanje polovica članova, a odluke donosi većinom glasova prisutnih učenika.

Sjednice Vijeća učenika sazivaju predsjednik ili ravnatelj.

Sjednici Vijeća učenika može biti nazočan ravnatelj, a po potrebi i druge stručne osobe, ovisno o dnevnom redu.

Članak 154.

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

XI. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 155.

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

Članak 156.

Ravnatelj i razrednik mogu sazivati opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela. Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi. Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se najmanje četiri puta u nastavnoj godini.

Članak 157.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati neposredno u Školi ili pisanom izjavom, najkasnije osam dana nakon izostanka učenika.

Članak 158.

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.

Članak 159.

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.

1. Vijeće roditelja

Članak 160.

U Školi se utemeljuje Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole.

Članak 161.

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednih odjela iz svojih redova biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja Škole.

Mandat članovima Vijeća roditelja traje 4 godine, odnosno do kraja školske godine u kojoj njihovo dijete završava Školu.

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik.

Članak 162.

Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Članak 163.

Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja.

Članak 164.

Na konstituirajućoj sjednici članovi Vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabrani su roditelji koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Članak 165.

Vijeće roditelja:

- raspravlja o prijedlogu Kućnog reda i Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi, te ostalim pitanjima značajnim za život i rad Škole, daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada,
- glasa o kandidatima za ravnatelja škole,
- daje mišljenje u vezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvanastavnim aktivnostima,
- daje mišljenje u vezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- daje mišljenje u vezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu te Godišnjeg plana i programa rada škole,
- razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada,
- imenuje i razrješava jednog predstavnika roditelja za člana Školskog odbora
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i općima aktima Škole.

Članak 166.

Vijeće roditelja odlučuje na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a vodi i priprema ih predsjednik kojega u slučaju eventualne spriječenosti mijenja zamjenik.

Sjednicu Vijeća roditelja pored predsjednika može sazvati i ravnatelj Škole.

Vijeće roditelja kada odlučuje mora biti prisutna najmanje polovica članova, a odluke donosi većinom glasova prisutnih roditelja.

Sjednici Vijeća roditelja mogu biti nazočni ravnatelj i pedagog, a po potrebi i druge stručne osobe, ovisno o dnevnom redu.

XII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 167.

Sindikarno organiziranje u Školi je slobodno.

Škola je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Štrajk u Školi može se organizirati samo pod uvjetima propisanim zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Članak 168.

Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Školskom odboru prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi s ostvarivanjem prava radnika i zaštite tih prava.

Ravnatelj i Školski odbor dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvjestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu te poduzimati druge mjere sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

Članak 169.

Školski odbor, kad rješava i odlučuje o ostvarivanju prava radnika i njihovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta i predlagati odluke radi zaštite člana sindikata.

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

Članak 170.

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

XIII. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE

Članak 171.

Imovinu Škole čine stvari, prava i novčana sredstva.

O imovini Škole dužni su skrbiti svi radnici Škole.

Imovinu Škole zgrade i druge nekretnine, te druga društvena sredstva rada kojima je Škola raspolagala i koja je koristila na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama, kao i sredstva stečena u vlasništvo Škole nakon donošenja toga Zakona.

Članak 172.

Škola odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Škole.

Članak 173.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica područne (regionalne) samouprave, primitaka od prodaje roba i usluga te donacija.

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

Članak 174.

Škola za svaku godinu donosi financijski plan.

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

Članak 175.

Naredbodavatelj i odgovorna osoba za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Škole.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 176.

Rad Škole je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovnim izvješćivanjem radnika Škole i roditelja,
- podnošenjem izvješća nadležnim organima i osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i o planu i programu rada Škole,
- javnim održavanjem sjednica organa upravljanja i stručnih tijela, objavljivanjem općih akata i dr.

Obavijesti i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Škole sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili radnik Škole kojega ravnatelj ovlasti.

Članak 177.

Poslovnom tajnom smatraju se: dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Školi, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Škole i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Škole i njenog osnivača, odnosno podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

Članak 178.

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

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

Članak 179.

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

Članak 180.

Profesionalnom tajnom smatra se sve što nastavnici i drugi radnici Škole saznaju o učenicima i njihovim roditeljima, te čije bi iznošenje u javnost moglo nanjeti štetu učenicima i roditeljima.

Članak 181.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbe ravnatelj i druge ovlaštene osobe.

XV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 182.

Radnici Škole imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređenja okoliša.

O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki radnik je dužan upozoriti ravnatelja i Školski odbor.

Djelatnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Članak 183.

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

Članak 184.

Škola samostalno ili zajedno s učenicima i roditeljima odnosno tijelima državne uprave i lokalne samouprave na svom području, te drugim pravnim osobama djeluje u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša Škole.

Program rada Škole o provedbi zaštite okoliša sastavni je dio Godišnjeg programa rada Škole.

XVI. RAD ŠKOLSKIH VIJEĆA

Članak 185.

Nastavničko vijeće, razredno vijeće, Vijeće roditelja i Vijeće učenika (u daljem tekstu: vijeće) 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.

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

Članak 186.

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

Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom 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 187.

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

Članak 188.

Rad vijeća uređuje se Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

XVII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 189.

Škola donosi sljedeće opće akte:

- Statut, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o radu školske knjižnice,
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
- Pravilnik o nabavi male vrijednosti
- Pravilnik o izdacima za službena putovanja
- Kućni red škole,
- Odluku o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,
- Poslovník o radu Školskog odbora,
- Poslovník o radu kolegijalnih tijela,
- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Srednjoj školi Valpovo,
- druge akte, u skladu sa zakonom i ostalim propisima.

Članak 190.

Opće akte donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

Statut škole donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja i uz prethodnu suglasnost osnivača.

U postupku donošenja Statuta, ravnatelj predlaže tekst njegova nacrt, a Školski odbor utvrđuje konačni prijedlog Statuta i dostavlja ga osnivaču radi davanja prethodne suglasnosti.

Statut stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči, a najranije danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 191.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora, ravnatelj Škole ili najmanje 10 radnika.

Članak 192.

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.

Članak 193.

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

Članak 194.

Tajnik Škole dužan je radniku Škole, roditelju ili učeniku koji ima pravni interes, omogućiti uvid u opće akte.

Članak 195.

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

Članak 196.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Školski odbor.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 197.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Srednje škole Valpovo od 15. siječnja 2009. godine, KLASA: 602-03/09-25-01, URBROJ: 2185/12-09-05-01 te njegova Izmjena i dopuna od 29. siječnja 2010. godine, KLASA: 602-03/09-01/79 URBROJ: 2158/1-01-01-09-5, Izmjene i dopune od 2. svibnja 2011. godine, KLASA: 602-03/11-01/30, URBROJ: 2158/1-01-01-11-4, Izmjene i dopuna od 23. siječnja 2012. godine, KLASA: 602-03/11-01/71, URBROJ: 2158/1-01-01-11-5, Izmjene i dopune od 27. ožujka 2013. godine, KLASA: 602-03/13-01/22, URBROJ: 2158/1-01-01-13-5, Izmjene i dopune od 20. srpnja 2015. godine, KLASA: 602-03/15-01/61, URBROJ: 2158/1-01-01-15-5 te Izmjene i dopune od 2. svibnja 2017. godine, KLASA: 012-03/01/17, URBROJ: 2185-09-0817-1.

Članak 198.

Opće akte usklađene s ovim Statutom Škola će donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata koje nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

Članak 199.

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

KLASA: _____

URBROJ: _____

Valpovo, _____ godine

Predsjednik
Školskog odbora
Srednje škole Valpovo:
Ivan Cveniċ, dipl.ing.

Ovaj Statut donesen je uz prethodnu suglasnost osnivaĉa i to Zakljuĉkom Skupštine Osjeĉko-baranjske Źupanije KLASA: _____ URBROJ: _____ od _____ godine.

Statut Srednje škole Valpovo objavljen je na oglasnoj ploĉi Škole dana _____ godine, a stupio je na snagu _____ godine.

Ravnatelj Srednje škole Valpovo:
Svjetlana Kalpiĉ, dipl.ing.