

Na temelju članka 98. stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine« broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17. i 68/18.), Školski odbor Ekonomske škole „Braća Radić“, Đakovo uz prethodnu suglasnost Osnivača Osječko – baranjske županije, KLASA: _____, URBROJ: _____, od dana _____. godine na svojoj ____ sjednici održanoj dana _____ 2019. godine donosi:

Statut Ekonomske škole „Braća Radić“, Đakovo

I. OPĆE ODREDBE

PREDMET STATUTA

Članak 1.

- (1) Ovim Statutom uređuju se statusna obilježja, naziv, sjedište, obavljanje djelatnosti, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela školske ustanove, prava i obveze učenika, radnika i roditelja, te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Ekonomske škole Braća Radić, Đakovo (u daljnjem tekstu: Škola).
- (2) Izrazi koji se u ovom Statutu koriste u muškom rodu su neutralni i jednako se odnose na osobe oba spola.

OBILJEŽJE ŠKOLE

Članak 2.

- (1) Škola je javna ustanova srednjeg strukovnog obrazovanja.
- (2) Škola je pravna osoba upisana u sudski registar kod mjesno nadležnog Trgovačkog suda pod MBS: 030003429/OIB:21515721357 i zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti i obrazovanja.

OSNIVAČ

Članak 3.

- 1) Osnivač Škole je Osječko - baranjska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač)
- 2) Osječko-baranjska županija postala je osnivačem Škole temeljem Odluke Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske KLASA:602-03/02-01/91., URBROJ: 532/1-02-1. od 1. veljače 2002. godine.
- 3) Škola je pravni slijednik Centra usmjerenog obrazovanja "Braća Ribar" Đakovo.

NAZIV I SJEDIŠTE ŠKOLE

Članak 4.

- (1) Naziv škole je Ekonomska škola „Braća Radić“
- (2) Sjedište škole je u Đakovu, Vijenac kardinala Alojzija Stepinca 11.

ISTICANJE NAZIVA

Članak 5.

- (1) Puni naziv Škola ističe na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta.

PEČATI I ŠTAMBILJI

Članak 6.

- (1) U radu i poslovanju Škola koristi:
 1. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
 2. četiri pečata okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrže naziv i sjedište škole
 3. tri štamбилja četvrtastog oblika dužine 55 mm i širine 15 mm koji sadrži naziv i sjedište škole.
- (2) Pečatom iz stavka 1. točka 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje škola izdaje i akti koje škola donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.
- (3) Pečati iz stavka 1. točka 2. ovoga članka rabe se za redovito administrativno – financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje javnih isprava.
- (4) Štamбилji se rabe za uredsko poslovanje Škole.
- (5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štamбилja odlučuje ravnatelj.

DAN ŠKOLE

Članak 7.

- (1) Škola ima Dan škole.
- (2) Dan Škole obilježava se u mjesecu travnju, a nadnevak se određuje Godišnjim planom i programom rada.

ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 8.

- (1) Školu zastupa i predstavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.
- (2) U slučaju parničnog ili upravnog spora između škole i ravnatelja školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.
- (3) Ravnatelj može ovlastiti pojedine radnike Škole da potpisuju uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima se u školi vodi službena evidencija.

ZAMJENA RAVNATELJA

Članak 9.

- (1) Ravnatelja Škole u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje nastavnik ili stručni suradnik kojeg određuje Školski odbor.
- (2) Školski odbor odredit će osobu koja zamjenjuje ravnatelja sve dok traju razlozi njegove spriječenosti, a najdulje do isteka mandata.
- (3) Školski odbor na prijedlog ravnatelja određuje nastavnika ili stručnog suradnika za osobu koja zamjenjuje ravnatelja, uz suglasnost osobe da će obavljati poslove zamjenika ravnatelja.
- (4) Ukoliko ravnatelj nije u mogućnosti predložiti osobu koja će ga mijenjati, za to je ovlašten predsjednik Školskog odbora.
- (5) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.
- (6) Školski odbor može u svakom trenutku razriješiti osobu koja zamjenjuje ravnatelja i odrediti za osobu koja zamjenjuje ravnatelja drugog nastavnika ili stručnog suradnika.

II. DJELATNOST

OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 10.

- (1) Djelatnost škole je odgoj i obrazovanje redovnih učenika i odraslih za stjecanje srednje stručne sprema u trajanju od 3 do 4 godine.
- (2) Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Škola obavlja kao javnu službu.
- (3) Kod obavljanja djelatnosti Škola postupi prema propisima prema kojima ima javne ovlasti i prema propisima prema kojima ima položaj tijela javne vlasti.
- (4) Škola može staviti u promet proizvode i usluge koji nastaju kao rezultat djelatnosti, a ukoliko obavljanjem svoje djelatnosti Škola ostvari dobit upotrebljava se za obavljanje i razvoj djelatnosti.
- (5) Odluku iz stavka 4. ovog članka donosi ravnatelj Škole.

RAD ŠKOLE

Članak 11.

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

ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Članak 12.

- (1) Škola radi na temelju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa.
- (2) Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa.
- (3) Dio školskog kurikulumu Škola izrađuje sukladno lokalnim i regionalnim potrebama u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju.
- (4) Školski kurikulum donosi Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća najkasnije **do 7. listopada** tekuće školske godine..
- (5) Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu donosi Školski odbor prema prijedlogu ravnatelja **najkasnije do 7. listopada** tekuće školske godine.
- (6) Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada Škola dostavlja Ministarstvu najkasnije **do 15. listopada** tekuće godine.
- (7) Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada Škole objavljuju se na mrežnim stranicama Škole.

ORGANIZACIJA RADA

Članak 13.

Škola radi u petodnevnom ili iznimno šestodnevnom radnom tjednu u dvije smjene.

IZVOĐENJE OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI

Članak 14.

- (1) Nastavu i druge oblike obrazovnog rada škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Nastava se u školi ustrojava po razredima, a izvodi u razrednim odjelima i odgojno – obrazovnim skupinama.
- (3) Razredni odjeli u školi ustrojavaju se na početku školske godine prema istim ili srodnim programima obrazovanja.
- (4) Programi se izvode putem predavanja, vježbi, seminara prema nastavnom planu i programu, kurikulumu ustanove i školskom kurikulumu.
- (5) Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama, te drugim prostorima primjerenim nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima.
- (6) Stručna praksa, praktična nastava i vježbe izvodi se u praktikumima, prodavaonicama i slično
- (7) Obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su izričito u funkciji realizacije nacionalnog kurikulumu za strukovno obrazovanje i nastavnog plana i programa, u skladu s godišnjim planom i programom rada i školskim kurikulumom škola će izvoditi i izvan mjesta u kojem joj je sjedište.

DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

Članak 15.

- (1) Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju Škola je dužna organizirati dopunsku nastavu.
- (2) Za učenike koji u nekim od nastavnih predmeta ostvaruju iznadprosječne rezultate ili pokazuju interes za određeni nastavni predmet Škola je dužna organizirati dodatnu nastavu.

IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Članak 16.

- (1) U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika.
- (2) Izvannastavne aktivnosti planiraju se Školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada i programom rada neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti u Školi.
- (3) Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.
- (4) Učeniku koji je uključen u izvanškolske aktivnosti, rad u izvanškolskim aktivnostima može se priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

SURADNJA ŠKOLE

Članak 17.

- (1) U svezi s obavljanjem djelatnosti Škola surađuje sa susjednim školama, drugim ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.
- (2) Ravnatelj koordinira i sustavno brine o izvršenju obveza iz stavka 1. ovog članka.

UČENIČKA ZADRUGA I SPORTSKI KLUBOVI

Članak 18.

- (1) U Školi se može osnovati učenička zadruga kao oblik izvannastavne aktivnosti sukladno propisima. Sredstva stečena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju i mogu se koristiti isključivo za rad zadruge i unapređenje odgojno – obrazovnog rada škole.
- (2) U Školi se može osnovati školski sportski klub u skladu s posebnim propisima.

ŠKOLSKA KNJIŽNICA

Članak 19.

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

III. USTROJSTVO ŠKOLE

UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 20.

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

SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

Članak 21.

- (1) Škola će provoditi samovrednovanje za ključna područja u skladu s odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju i provedbenim propisima koji reguliraju samovrednovanje
- (2) Samovrednovanje škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu kojeg imenuje Školski odbor.
- (3) Povjerenstvo za kvalitetu ima **7 članova**, i to:
 - **4 člana** iz reda nastavnika i stručnih suradnika na prijedlog Nastavničkog vijeća
 - **1 član** iz reda dionika na prijedlog osnivača
 - **1 član** iz reda polaznika na prijedlog Vijeća učenika
 - **1 član** roditelja na prijedlog Vijeća roditelja
- (4) Vanjsko vrednovanje škole provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Članak 22.

- (1) Članove Povjerenstva iz reda nastavnika i stručnih suradnika predlažu i biraju nastavnici javno na sjednici Nastavničkog vijeća i to:
 - **3 člana** iz reda nastavnika
 - **1 član** iz reda stručnih suradnika
 -
- (2) Članovi Povjerenstva za kvalitetu u pravilu trebaju biti nastavnici savjetnici ili nastavnici mentori.
- (3) Predložen je nastavnik, odnosno stručni suradnik koji dobije većinu glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.
- (4) Za člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda polaznika predlaže Vijeće učenika, a za člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda roditelja predlaže Vijeće roditelja.
- (5) Ravnatelj Škole upućuje zahtjev Osnivaču za predlaganje jednog (1) člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda dionika.

Članak 23.

- (1) Mandat imenovanim članovima Povjerenstva za kvalitetu iz reda nastavnika i stručnih suradnika, te dionika traje **4 godine**.

- (2) Članu Povjerenstva za kvalitetu imenovanom iz reda učenika i roditelja mandat je vezan za status redovnog učenika, te **traje do 31. kolovoza** tekuće školske godine u kojoj je prestalo redovno školovanje učenika u Školi.
- (3) Članovima Povjerenstva izabranima na dopunskim izborima mandat traje do isteka mandata svim članovima Povjerenstva za kvalitetu.

KUĆNI RED

Članak 24.

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

IV. TIJELA ŠKOLE

ŠKOLSKI ODBOR

Članak 25.

- (1) Školom upravlja Školski odbor.
- (2) Školski odbor ima sedam članova.
- (3) Članove Školskog odbora imenuje i razrješava:
 - Nastavničko vijeće, dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika
 - Vijeće roditelja, jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole
 - Osnivač, tri člana.
- (4) Jednog člana Školskog odbora bira i razrješava Skup radnika.
- (5) Ako u školi nije utemeljeno radničko vijeće, člana Školskog odbora imenuju i opozivaju neposrednim i tajnim glasanjem radnici škole prema propisima kojima je uređen izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

PREDLAGANJE I IMENOVANJE KANDIDATA

Članak 26.

- (1) Predlaganje i imenovanje kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća, a predlaganje i imenovanje kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.
- (2) Sjednice iz stavka 1. ovoga članka trebaju se održati najmanje **30 dana** prije isteka mandata Školskog odbora.

KANDIDATURA

Članak 27.

- (1) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika može predložiti svaki član Nastavničkog vijeća nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća.
- (2) Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan na sjednici Vijeća roditelja.
- (3) Kandidati iz stavaka 1. i 2. ovoga članka trebaju se izjasniti o prihvatanju kandidature.
- (4) Svaki član Nastavničkog vijeća, odnosno član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati za člana Školskog odbora.
- (5) Za člana Školskog odbora ne smije se imenovati kandidat koji je pravomoćno osuđen odnosno da protiv njega nije pokrenut kazneni postupak za neka od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

POPIS KANDIDATA

Članak 28.

Popis kandidata za Školski odbor iz članka 27. stavak 1. ovoga Statuta koji su prihvatili kandidaturu odnosno istaknuli osobnu kandidaturu, utvrđuje se prema abecednom redu.

IMENOVANJE ČLANOVA

Članak 29.

- (1) O kandidatu za člana Školskog odbora, članovi Nastavničkog vijeća glasuju tajno.
- (2) O članu Školskog odbora, članovi Vijeća roditelja glasuju tajno.
- (3) Za članove su imenovani kandidati koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća, odnosno Vijeća roditelja.
- (4) Za provođenje izbora Nastavničko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.
- (5) Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana koji ne mogu biti kandidati za članove Školskog odbora.
- (6) Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izorno povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.
- (7) Nakon utvrđivanja izborne liste izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Nastavničkog vijeća.
- (8) Glasački listić iz stavka 7. ovog članka sadrži naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora, broj kandidata koji se biraju u Školski odbor, redni broj kandidata i prezime i ime kandidata.
- (9) Ako dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova, glasovanje za te kandidate se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

KONSTITUIRANJE ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 30.

- (1) Nakon imenovanja većine članova Školskog odbora ravnatelj u roku do 15 dana saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora.

- (2) Konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika Školskog odbora predsjedava najstariji član Školskog odbora.

DNEVNI RED KONSTITUIRAJUĆE SJEDNICE

Članak 31.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 32.

- (1) Članovima Školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja Školskog odbora.
- (2) Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od **4 godine** i mogu biti ponovno imenovani.
- (3) Mandat članu Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja prestaje najkasnije **60 dana** od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi.

PREDSJEDNIK I ZAMJENIK PREDSJEDNIKA

Članak 33.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na vrijeme od 4 godine.
- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi glasuju javno.
- (4) Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predsjedatelj konstituirajuće sjednice predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

RAZRJEŠENJE ČLANOVA

Članak 34.

- (1) Člana Školskog odbora razrješava članstva tijelo koje ga je imenovalo:
 - kada to sam zatraži
 - kada Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava članske obveze utvrđene ovim Statutom
 - na zahtjev prosvjetnog inspektora
 - kada mu prestane radni odnos u Školi
 - kada je učeniku čiji je roditelj član prestalo školovanje u školi
 - kada 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.
- (2) Razriješeni član Školskog odbora ne može se imenovati u Školski odbor u kojemu je razriješen članstva.
- (3) Kod prestanka mandata člana Školskog odbora prema stavku 1. ovoga članka provode se dopunski izbori.

- (4) Dopunski izbori provode se pod istim uvjetima određenim ovim Statutom, a članu izabranom na dopunskim izborima mandat traje do isteka mandata Školskog odbora.

RASPUŠTANJE ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 35.

- (1) Kada ured državne uprave u županiji donese odluku o raspuštanju Školskog odbora ravnatelj dostavlja svakom članu Školskog odbora presliku odluke i druge raspoložive isprave koje se odnose na raspuštanje Školskog odbora.
- (2) Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.
- (3) Članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu se imenovati za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

OVLASTI ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 36.

Školski odbor:

- donosi opće akte Škole
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi školski kurikulum
- donosi financijski plan, financijski obračun i plan nabave
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti Škole
- imenuje i razrješava ravnatelja Škole
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju radnika na utvrđivanje radne sposobnosti
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o žalbama protiv upravnih akata školskih tijela osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije
- osniva učeničku zadrugu, klubove i udruge
- odlučuje o korištenju prihoda i dobiti
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna
- odlučuje uz suglasnost Osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnine bez obzira na njezinu vrijednost
- odlučuje uz suglasnost Osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

V. POSLOVODSTVO

RAVNATELJ

Članak 37.

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

UVJETI ZA RAVNATELJA

Članak 38.

- (1) Ravnatelj Škole može biti osoba koja ispunjava nužne uvjete:
 1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu za obavljanje poslova nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti sveučilišni diplomski studij, integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij
 2. položen stručni ispit za nastavnika ili stručnog suradnika izuzev u slučaju iz članka 157. stavak 1. i 2 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
 3. koja nije pravomoćno osuđena za kaznena djela ili protiv koje nije pokrenut i ne vodi se kazneni postupak zbog počinjenja kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine« broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.)
 4. koja ima najmanje osam godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje od čega najmanje pet godina na odgojno – obrazovnim poslovima u školskim ustanovama

NATJEČAJ ZA RAVNATELJA

Članak 39.

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

Članak 40.

1. Prijave kandidata za ravnatelja škole urudžbiraju se neotvorene, a predsjednik Školskog odbora ih otvara na sjednici Školskog odbora.
2. Za svaku prijavu potrebno je utvrditi sljedeće:
 - da je dostavljena u propisanom roku
 - da je dostavljena dokumentacija koja je navedena u natječaju

- da kandidat ispunjava nužne uvjete za ravnatelja
- 3. Prijave koje su nepotpune kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju nužne uvjete neće se razmatrati.
- 4. Školski odbor utvrđuje listu kandidata čije su prijave pravovremene, potpune i koji ispunjavaju nužne uvjete te za njih provodi postupak vrednovanja dodatnih kompetencija na koje se kandidati pozivaju, utvrđivanjem bodova za svaku pojedinu dodatnu kompetenciju.

DODATNE KOMPETENCIJE

Članak 41.

- (1) Dodatne kompetencije koje se vrednuju u postupku imenovanja ravnatelja su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.
- (2) Vrednovanje dodatnih kompetencija, odnosno rangiranje po bodovima obavlja Školski odbor.
- (3) Maksimalan broj bodova po dodanoj kompetenciji je 1 bod bez obzira na broj priloženih potvrda, diploma i dr. kojim se dokazuje postojanje istih.

Članak 42.

Ako je kandidat stekao dodatne kompetencije potrebne za ravnatelja propisane zakonom, Školski odbor vrednuje svaku dodatnu kompetenciju na temelju priložene dokumentacije kandidata uz prijavu bodovima od 0 do 1 bod.

Školski odbor vrednuje bodovima dodatne kompetencije na slijedeći način:

- **poznavanje stranog jezika** – od 0 bodova (nema dokaza) do 1 bod za poznavanje svakog stranog jezika (priložen dokaz), prema priloženoj dokumentaciji kandidata uz prijavu (stupanj prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike, svjedodžba ili druga javna isprava, potvrda o pohađanju obrazovanja i edukacija stranih jezika, javna isprava o završenom testiranju znanja stranog jezika od ovlaštene ustanove ili druga javna isprava, preslik indeksa,),
- **osnovne digitalne vještine** – od 0 bodova (nema dokaza) do 1 bod (priložen dokaz), prema priloženoj dokumentaciji kandidata uz prijavu (uvjerenje, certifikat, potvrda, svjedodžba ili druga javna isprava),
- **iskustvo rada na projektima** - od 0 bodova (nema dokaza) do 1 bod po projektu (priložen dokaz), prema priloženoj dokumentaciji kandidata uz prijavu u ulozi voditelja, odgovorne osobe ustanove nositelja ili partnera u projektu, koordinatora ili člana projektnog tima (potvrda ili isprava o sudjelovanju u provedbi pojedinih projekata).

Članak 43.

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

- (4) U slučaju kada niti jedan od prijavljenih kandidata ne posjeduje dodatne kompetencije iz članaka 42. ovog Statuta, a jedan ili više kandidata ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, skupu radnika i Školskom odboru dostavlja se lista na kojoj su navedeni samo kandidati koji ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

SAZIVANJE SJEDNICA VIJEĆA I SKUPA RADNIKA

Članak 44.

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

Članak 45.

- (1) Kandidatima koji su upućeni u daljnju proceduru predsjedatelji tijela upućuju poziv za predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje.
- (2) Poziv se upućuje pismeno ili putem e-mail adrese ako su kandidati u prijavi dostavili kontakt podatke.
- (3) U pozivu se obvezno naznačuje vrijeme i mjesto predstavljanja programa rada za mandatno razdoblje.
- (4) U slučaju da kandidat nije u mogućnosti predstaviti program rada, pročitat će ga predsjedatelj.

GLASOVANJE

Članak 46.

- (1) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika, kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje u trajanju koje odredi predsjedatelj.
- (2) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja odnosno Skupa radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja.
- (3) Izorno povjerenstvo ima predsjednika i 2 člana.
- (4) Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja.
- (5) Glasovati imaju pravo svi članovi nazočni na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i svi radnici škole nazočni na skupu radnika.
- (6) Glasovanje je tajno.
- (7) Izorno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje listu kandidata za ravnatelja.
- (8) Glasачki listići izrađuju se abecednim redom i ovjeravaju pečatom Škole a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.
- (9) Svaki član nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata za kojeg glasuje.

PREBROJAVANJE GLASOVA

Članak 47.

Nakon obavljenog glasovanja povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića, sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova te javno obznanjuje nazočnima rezultate glasovanja.

IZJEDNAČENOST GLASOVANJA

Članak 48.

- (1) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja između kandidata dok jedan kandidat ne dobije veći broj glasova.

PISANI ZAKLJUČAK

Članak 49.

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

IMENOVANJE RAVNATELJA

Članak 50.

- (1) Na sjednici Školskog odbora kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje.
- (2) Nakon što kandidati završe s predstavljanjem programa rada za mandatno razdoblje, Školski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o imenovanju ravnatelja.
- (3) Za imenovanog ravnatelja, škola dostavlja obrazloženi zahtjev ministru znanosti i obrazovanja za dobivanje suglasnosti.
- (4) Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva iz stavka 2. ovog članka, smatra se da je suglasnost dana.
- (5) O donesenoj odluci o imenovanju ili neimenovanju ravnatelja, škola izvješćuje sve sudionike natječaja.

RADNI ODNOS RAVNATELJA

Članak 51.

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

Članak 52.

- (1) Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem Škole, a koja u školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto nastavnika ili stručnog suradnika, taj ugovor o radu mirovat će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme dva (2) uzastopna mandata.
- (2) Osoba iz stavka 1. ovoga članka ima pravo povratka na rad na poslove na kojima je prethodno radila u roku od trideset (30) dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u suprotnom joj prestaje radni odnos.

VRŠITELJ DUŽNOSTI RAVNATELJA

Članak 53.

- (1) Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:
 - kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi
 - kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran
 - kada ravnatelj bude razriješen
 - kada škola nema ravnatelja.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovan nastavnik ili stručni suradnik koji se prethodno suglasio s imenovanjem.
- (3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati nastavnik ili stručni suradnik kojemu je kao imenovanom ravnatelju uskraćena suglasnost ministra znanosti i obrazovanja.
- (4) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
- (5) Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se bez postupka propisanog za imenovanje ravnatelja na sjednici Školskog odbora javnim glasovanjem.
- (6) S vršiteljem dužnosti ravnatelja predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.
- (7) Ako osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto nastavnika ili stručnog suradnika, na njegov zahtjev taj ugovor o radu mirovat će do prestanka obavljanja poslova vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (8) Podaci o imenovanom vršitelju dužnosti ravnatelja, obvezno se upisuju u sudski registar.

OVLASTI RAVNATELJA

Članak 54.

- (1) Ravnatelj:
 - predlaže opće akte i godišnji plan i program rada Škole
 - predlaže financijski plan, financijski obračun i plan nabave
 - vodi poslovanje Škole
 - sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
 - utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave
 - predstavlja i zastupa Školu
 - poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole
 - zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
 - skrbi o ispravnom prikupljanju i korištenju osobnih podataka učenika i radnika Škole
 - 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
- osigurava zainteresiranim korisnicima pravo na pristup informacijama
- 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
- imenuje razrednike
- provodi odluke i zaključke Osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela
- osigurava unos i promjene podataka o zaposlenima u Školi u registar zaposlenih u javnom sektoru
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika
- sklapa ugovore o radu i odlučuje o prestanku ugovora o radu samostalno ili uz prethodnu suglasnost Školskog odbora
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa
- 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 suglasnosti Osnivača**
- sklapa uz suglasnost Osnivača pravne poslove o stjecanju opterećivanju i otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost uz prethodnu suglasnost Školskog odbora
- izvješćuje ured državne uprave o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- izvješćuje školska tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- izvješćuje roditelje, učenike i Osnivača o promjenama u radu i ustrojstvu Škole
- 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
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

OSNIVANJE RADNIH TIJELA I ODGOVORNOST

Članak 55.

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

PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 56.

Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:

- smrću
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- završetkom školske godine u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža

- sporazumom
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
- otkazom sukladno zakonskim odredbama

RAZRJEŠENJE RAVNATELJA

Članak 57.

- (1) Školski odbor razriješiće ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan:
 - u slučajevima propisanim člankom 44. Zakonom o ustanovama
 - kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja škole
 - prema prijedlogu prosvjetnog inspektora.
- (2) Svaki član Školskog odbora može predložiti razrješenje ravnatelja.
- (3) Prijedlog člana školskog odbora za razrješenje ravnatelja mora biti u pisanom obliku i obrazložen.
- (4) Kada Školski odbor zaprimi prijedlog za razrješenje ravnatelja od svog člana ili od prosvjetnog inspektora, utvrdit će postoji li utemeljenost prijedloga.
- (5) Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u roku do tri dana izjasni o tim razlozima.
- (6) Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima za razrješenje, odnosno nakon isteka roka iz stavka 5. ovoga članka, Školski odbor će odlučiti o razrješenju ravnatelja u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga za razrješenje.
- (7) O prijedlogu za razrješenje članovi Školskog odbora odlučuju tajnim glasovanjem.
- (8) Školski odbor može razriješi ravnatelja i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje povjerenstvo Ministarstva znanosti i obrazovanja.
- (9) Ako Školski odbor ne razriješi ravnatelja na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a povjerenstvo ministarstva procijeni da je prijedlog opravdan, ravnatelja će razriješi ministar.
- (10) Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 44. stavak 2. točka 1. Zakona o ustanovama, škola će s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.
- (11) Kada se ravnatelj razrješuje zbog razloga navedenih u članku 44. stavak 2. točka 3. i 4. Zakona o ustanovama, škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.
- (12) Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec dana.
- (13) Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu prava protiv odluke o razrješenju prema Zakonu o ustanovama.
- (14) Tužba iz stavka 3. ovog članka podnosi se nadležnom sudu prema sjedištu škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

TAJNIK ŠKOLE

Članak 58.

- (1) Škola ima tajnika.
- (2) Poslove tajnika škole može obavljati osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.
- (3) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 2. ovoga članka poslove tajnika škole može obavljati osoba koja je završila preddiplomski stručni studij upravne struke.
- (4) Djelokrug rada tajnika propisuje ministar pravilnikom.

VI. STRUČNA TIJELA

VRSTE STRUČNIH TIJELA

Članak 59.

Stručna tijela Škole su:

- Nastavničko vijeće
- Razredno vijeće.

NASTAVNIČKO VIJEĆE

Članak 60.

- (1) Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj.
- (2) Nastavničko vijeće:
 - obavlja poslove u svezi s izvođenjem kurikuluma, nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno – pedagoškog rada škole
 - predlaže školski kurikulum u suradnji s ravnateljem
 - ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
 - donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa
 - glasuje o kandidatima za ravnatelja škole o čemu pisani zaključak dostavlja Školskom odboru
 - predlaže imenovanje razrednika
 - na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako ti nastavni sadržaji nisu iz osnovnih predmeta struke a sudjelovanje bi štetilo zdravlju učenika
 - predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika
 - osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
 - određuje nadnevke održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči škole
 - utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta
 - odlučuje o priznavanju inozemne obrazovne isprave
 - odlučuje o zahtjevu učenika ili roditelja za promjenom programa
 - odlučuje o zahtjevu učenika ili roditelja za preispitivanjem zaključne ocjene iz vladanja
 - odlučuje o upisu učenika koji je prekinuo srednje obrazovanje za nastavak obrazovanja
 - imenuje povjerenstva za polaganje ispita

- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima škole.

RAZREDNO VIJEĆE

Članak 61.

- (1) Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
- (2) Razredno vijeće:
 - skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
 - skrbi o ostvarivanju kurikulumu, nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu
 - utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
 - predlaže izlete razrednog odjela
 - utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika i ocjenu iz vladanja
 - utvrđuje u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta o ocjeni učenika prema prijedlogu nastavnika kojega je odredio ravnatelj
 - surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
 - obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima škole.

RAZREDNIK

Članak 62.

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

VII. RADNICI ŠKOLE

RADNICI ŠKOLE

Članak 63.

- (1) Radnici Škole su osobe koje su sa školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.
- (2) Radnici škole su nastavnici, stručni suradnici, drugi stručni i pomoćno – tehnički radnici.
- (3) Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju, Škola može na prijedlog osnivača, a uz suglasnost Ministarstva, u odgojno – obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi ili stručno komunikacijske posrednike koji nisu samostalni nositelji odgojno – obrazovne i/ili nastavne djelatnosti, na način i pod uvjetima propisanim pravilnikom koji donosi ministar.

PRAVA I OBVEZE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA

Članak 64.

- (1) Nastavnici i stručni suradnici imaju pravo i dužnost stručno se osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.
- (2) Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza nastavnika i stručnih suradnika.
- (3) U svakodnevnom radu i ponašanju nastavnici i stručni suradnici dužni su poštivati etički kodeks neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti
- (4) Etički kodeks iz stavka 3. ovoga članka donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.
- (5) Nastavnici i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili nadležnom državnom odvjetniku počinitelje nasilja u obitelji učenika Škole za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 65.

- (1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Škole, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.
- (2) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj ili zamjenik ravnatelja Škole u njegovom odsustvu.

PRAVILNIK O RADU

Članak 66.

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

VIII. UČENICI

UPIS UČENIKA

Članak 67.

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

NATJEČAJ

Članak 68.

Natječaj za upis objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole i osnivača, a sadržaj natječaja propisuje se odlukom o upisu.

DOBNA GRANICA ZA UPIS

Članak 69.

- (1) U prvi razred upisuju se redoviti učenici u dobi do navršenih 17 godina života do dana upisa.
- (2) U prvi razred može se upisati učenik u dobi do navršenih 18 godina života do dana upisa ako mu na temelju pisanog zahtjeva to odobri Školski odbor.
- (3) U prvi razred može se upisati učenik stariji od 18 godina života uz odobrenje nadležnog Ministarstva.

UPIS UČENIKA TEMELJEM PRIZNAVANJA EKVIVALENCIJE

Članak 70.

- (1) Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti srednje obrazovanje u Republici Hrvatskoj, škola će upisati u odgovarajući razred nakon utvrđivanja istovjetnosti svjedodžbe.
- (2) Učenik iz stavka 1. ovoga članka koji želi u školi nastaviti obrazovanje, dužan je za priznavanje inozemne obrazovne isprave i nastavak obrazovanja podnijeti obrazloženi i dopušteni zahtjev.
- (3) Pod dopuštenim zahtjevom iz stavka 2. ovoga članka smatra se zahtjev uz kojega je podnositelj dostavio:
 1. ispravu kojom dokazuje inozemno obrazovanje u izvorniku
 2. ovjereni prijepis isprave iz točke 1.
 3. ispravu o državljanstvu, osim u slučaju apatrida ili osobe bez državljanstva.
- (4) U postupku priznavanja inozemne obrazovne isprave primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.
- (5) Škola je dužna pružati posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik.

DONOŠENJE RJEŠENJA O PRIZNAVANJU EKVIVALENCIJE I UPISA U ŠKOLU

Članak 71.

- (1) O zahtjevu za priznavanje inozemne obrazovne isprave i nastavku obrazovanja u školi odlučuje Nastavničko vijeće rješenjem.
- (2) Nastavničko vijeće može pisano ovlastiti nekoga od svojih članova za provođenje ispitnog postupka i izradu prijedloga rješenja ili zatražiti mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.
- (3) Rješenjem iz stavka 1. ovoga članka Nastavničko vijeće može zahtjev odbiti ili utvrditi ekvivalenciju inozemne obrazovne isprave, odobriti nastavak obrazovanja u školi i upis u odgovarajući razred.

PRIJELAZ UČENIKA

Članak 72.

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

STATUS UČENIKA U ŠKOLI

Članak 73.

- (1) Status redovnog učenika stječe se upisom u školu.
- (2) Učenik gubi status redovnog učenika:
 - na kraju školske godine u kojoj je završio srednje obrazovanje
 - kada se ispiše iz škole
 - kada se ne upiše u sljedeći razred
- (3) Učeniku koji je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa, ali nije izradio i obranio završni rad, prestaje status redovnog učenika istekom roka od godine dana od dana završetka zadnjeg razreda.
- (4) Za učenika koji se ispisao iz škole, škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio.

PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 74.

- (1) Učenik ima pravo:
 - na obaviještenost o pitanjima koja se na njega odnose
 - na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom interesu
 - na uvažanje njegova mišljenja
 - na pomoć drugih učenika škole
 - na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju ili školskim tijelima

- sudjelovati u radu Vijeća učenika
 - predlagati poboljšanje odgojno – obrazovnog procesa i odgojno – obrazovnog rada.
- (2) Učenik je obavezan:
- pohađati obavezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao
 - pridržavati se pravila kućnog reda
 - ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s propisima i općim aktima škole
 - čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

IZOSTANCI UČENIKA

Članak 75.

- (1) Izostanak učenika s nastave roditelj ili skrbnik obavezan je opravdati najkasnije u roku 14 dana od povratka učenika na nastavu.
- (2) Neopravdanim izostankom ne smatra se izostanak s nastave za koji je roditelj odnosno skrbnik unaprijed tražio i dobio odobrenje i to:
 - nastavnika za izostanak tijekom nastavnog dana
 - razrednika za izostanak do 3 (pojedinačna ili uzastopna) radna dana
 - ravnatelja za izostanak do 7 (uzastopnih) radnih dana
 - Nastavničkog vijeća za izostanak do 15 (uzastopnih) radnih dana
- (3) Roditelj, odnosno skrbnik može više puta godišnje opravdati izostanak svog djeteta u trajanju do 3 radna dana za koje nije dobiveno odobrenje sukladno stavku 2. ovog članka.
- (4) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od 3 radna dana uzastopno ili drugih opravdanih razloga dokazuje se liječničkom potvrdom ili potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe.

Članak 76.

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

IZVJEŠĆIVANJE O IZOSTANCIMA UČENIKA

Članak 77.

- (1) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, razrednik će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.
- (2) O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj će izvijestiti centar za socijalnu skrb.

OCJENJIVANJE UČENIKA

Članak 78.

- (1) Redovni učenik škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave.
- (2) Na osnovi praćenja i vrednovanja tijekom nastavne godine zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje nastavnik nastavnog predmeta, a ocjenu iz vladanja Razredno vijeće na prijedlog razrednika.

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

ISPRAVE O USPJEHU

Članak 79.

Na završetku svakog razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

PREISPITIVANJE OCJENE I POLAGANJE ISPITA PRED POVJERENSTVOM

Članak 80.

- (1) Učenik ili roditelj učenika koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću za polaganjem ispita pred povjerenstvom.
- (2) Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (3) Ako je povjerenstvo kod ocjene nedovoljan (1) na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna.
- (4) Ako je povjerenstvo na ispitu utvrdilo učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, upućuje se na zakonski dopunski nastavni rad.
- (5) Učenik ili roditelj učenika koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene.
- (6) Odluka Nastavničkog vijeća o ocjeni iz vladanja je konačna.
- (7) Zahtjev podnesen poslije roka navedenog u ovom članku st. 1. odbacit će se zbog nepravoremenosti podnošenja istog bez prava na žalbu. Podnositelj zahtjeva ima pravo pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

SASTAV POVJERENSTVA

Članak 81.

- (1) Povjerenstvo iz članka 80. ovog Statuta imenuje Nastavničko vijeće.
- (2) Povjerenstvo iz članka 80. ovog Statuta ima tri člana koje u pravilu čine:
 - predsjednik (razrednik)
 - ispitivač (nastavnik predmeta iz kojega se polaže ispit)
 - stalni član povjerenstva (nastavnik istog ili srodnog predmeta)

STRUKTURA ISPITA

Članak 82.

- (1) Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.
- (2) Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje Nastavničko vijeće.

- (3) Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.
- (4) Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.
- (5) Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.
- (6) Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi povjerenstva.

UTVRĐIVANJE OCJENE

Članak 83.

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

ZAPISNIK O ISPITU

Članak 84.

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

Članak 85.

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

DOPUNSKI NASTAVNI RAD

Članak 86.

- (1) Učenik koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta dužan je pohađati dopunski nastavni rad.
- (2) Trajanje dopunskog nastavnog rada utvrđuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima.

- (3) U slučaju da učenik tijekom dopunskog nastavnog rada ostvari očekivane ishode nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu.
- (4) Nastavnik je dužan s ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog nastavnog rada.

POPRAVNI ISPIT

Članak 87.

- (1) Učenik koji je na kraju nastavne godine ocijenjen iz najviše dva nastavna predmeta ocjenom nedovoljan, a kojem nakon dopunskog nastavnog rada nije zaključena prolazna ocjena upućuje se na polaganje popravnog ispita.
- (2) Učenik koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuje se na ponavljanje razreda.
- (3) Na ponavljanje razreda upućuje se i učenik iz stavka 1. ovoga članka koji nije položio popravne ispite.

ROKOVI POPRAVNOG ISPITA

Članak 88.

- (1) Popravni ispiti održavaju se najkasnije **do 25. kolovoza** tekuće godine.
- (2) Popravni ispit polaže se pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

PREDMETNI I RAZREDNI ISPIT

Članak 89.

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

ROKOVI PREDMETNIH I RAZREDNIH ISPITA

Članak 90.

- (1) Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave ili kasnije ako je to prijeko potrebno.
- (2) Predmetni i razredni ispit učenik na zahtjev može polagati do početka iduće školske godine.
- (3) Rokove polaganja ispita utvrđuje Razredno vijeće.
- (4) Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim nastavnikom.
- (5) Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim nastavnicima.
- (6) Učenik ne može polagati više od tri predmeta u jednom danu.
- (7) Učenik koji nakon polaganja razrednog ispita nije položio najviše dva ispita kao i učenik koji nije položio predmetni ispit ima pravo polagati popravni ispit.
- (8) Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne pristupi predmetnom ili razrednom ispitu, ravnatelj treba na njegov zahtjev osigurati novo polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti.
- (9) Novi rok iz stavka 7. ovoga članka ne smije biti suprotan stavku 2. ovoga članka.

OBRANA ZAVRŠNOG RADA

Članak 91.

- (1) Na kraju srednjoškolskog obrazovanja učenik pristupa izradbi i obrani završnog rada.
- (2) Na način i rokove izradbe i obrane završnog rada primjenjuju se odredbe Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada.

POHVALE I NAGRADE

Članak 92.

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

POHVALE

Članak 93.

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

NAGRADE

Članak 94.

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

DODJELJIVANJE NAGRADA I POHVALA

Članak 95.

Pohvale i nagrade iz članaka 117. i 118. ovoga Statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini ili razrednom odjelu.

PREDLAGANJE POHVALA I NAGRADA

Članak 96.

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

TIJELA OVLAŠTENA ZA DODJELJIVANJE NAGRADA I POHVALA

Članak 97.

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

OBRASCI PISANIH POHVALA I ISPRAVA

Članak 98.

- (1) Pisana pohvala i pisana isprava iz članka 121. ovoga Statuta izdaje se na obrascu koji utvrđuje Nastavničko vijeće.
- (2) Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj, a pisanu ispravu ravnatelj.

STATUS PREDSTAVNIKA RAZREDNOG ODJELA

Članak 99.

- (1) Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u školi.
- (2) Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili izočnosti.

VIJEĆE UČENIKA

Članak 100.

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

OVLASTI VIJEĆA UČENIKA

Članak 101.

- (1) Vijeće učenika:
 - priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
 - izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
 - predlaže osnivanje ueničkih klubova i udruga
 - predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi

- raspravlja o donošenju kućnog reda
- 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.

NAZOČNOST NA SJEDNICAMA ŠKOLSKIH TIJELA

Članak 102.

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

IX. RODITELJI I SKRBNICI

SURADNJA S RODITELJIMA

Članak 103.

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

RODITELJSKI SASTANCI

Članak 104.

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

ODGOVORNOST RODITELJA

Članak 105.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati neposredno u školi ili pisanom izjavom, sukladno članku 99. ovog Statuta.

NADOKNADA ŠTETE

Članak 106.

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

OBVEZE RODITELJA

Članak 107.

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

VIJEĆE RODITELJA

Članak 108.

- (1) U školi se utemeljuje Vijeće roditelja.
- (2) Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika škole.

IZBOR ČLANOVA

Članak 109.

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

KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA

Članak 110.

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

OVLASTI VIJEĆA RODITELJA

Članak 111.

- (1) Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole te daje mišljenja i prijedloge:
 - u svezi s donošenjem i provođenjem školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada, etičkog kodeksa i kućnog reda
 - u svezi s radnim vremenom škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno – obrazovnog rada
 - u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
 - u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje
 - u svezi s osnivanjem i djelatnosti ueničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
 - u svezi s pritužbama na odgojno – obrazovni rad
 - u svezi s unapređenjem odgojno – obrazovnog rada, uspjehom učenika u radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima
 - glasa o kandidatu za ravnatelja škole
 - obavlja druge poslove prema odredbama ovoga Statuta i drugih općih akata škole.

X. JAVNOST RADA

OBILJEŽJE JAVNOSTI RADA

Članak 112.

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

XI. POSLOVNA TAJNA

STRUKTURA POSLOVNE TAJNE

Članak 113.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se osobito:
 - podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih školi
 - podaci sadržani u prilogima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge
 - podaci o uenicima, socijalno – moralne naravi
 - podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
 - podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

ČUVANJE POSLOVNE TAJNE

Članak 114.

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

XII. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA

ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 115.

- (1) Radnici škole trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.
- (2) Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika škole, učenika i građana na čijem području Škola djeluje.
- (3) Nastavnici su dužni neprestano prosvjeđivati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša, odnosno u svezi s obvezama, pravima i zaštitom potrošača.
- (4) Program rada škole u provođenju zaštite čovjekova okoliša i zaštiti potrošača sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Škole.

XIII. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

IMOVINA ŠKOLE

Članak 116.

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

FINACIJSKA SREDSTVA I FINACIJSKI PLAN

Članak 117.

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

DOBIT I GUBITAK

Članak 118.

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

XIV. KOLEGIJALNA TIJELA

RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 119.

- (1) Školski odbor, Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja i Vijeće učenika rade na sjednicama.
- (2) Sjednice kolegijalnih tijela održavaju se prema potrebi.
- (3) Pravo nazočnosti na sjednici kolegijalnih tijela imaju članovi, ravnatelj i osobe koje predsjednik kolegijalnog tijela pozove na sjednicu.
- (4) Nazočnost na sjednici kolegijalnog tijela obveza je članova.
- (5) Neopravdani izostanak radnika škole sa sjednice kolegijalnog tijela smatra se radnikovom povredom radne obveze.

ODLUČIVANJE KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 120.

- (1) Kolegijalna tijela odlučuju većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom ili ovim Statutom određeno drukčije.
- (2) Kolegijalna tijela odlučuju javnim glasovanjem, osim kada je zakonom ili prethodnom odlukom vijeća određeno da se glasuje tajno.
- (3) Članovi kolegijalnog tijela glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga o kojem odlučuju.
- (4) Članovi kolegijalnog tijela glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

ZAPISNIK SA SJEDNICA KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 121.

- (1) O radu kolegijalnog tijela na sjednici vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik potpisuju predsjedatelj i zapisničar.

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

Članak 122.

- (1) Škola je obvezna voditi o učeniku evidenciju i dokumentaciju o obavljanju praktične nastave i vježbi kod poslodavca.
- (2) Radi organizacije i kontrole provođenja praktične nastave i vježbi kod poslodavca, ravnatelj zadužuje nastavnika ili više nastavnika koji će obavljati sljedeće poslove:
 - tehničke predradnje oko sklapanja ugovora o provođenju praktične nastave
 - brinuti se o sklapanju ugovora o provođenju praktične nastave
 - voditi evidencije iz članka 39. Zakona o strukovnom obrazovanju
 - prikupljati potrebitu dokumentaciju o ispunjavanju uvjeta kako za polaznika, tako i za poslodavca, a vezano za provođenje praktične nastave i vježbi
 - kontrolirati ostvarivanja uvjeta rada kod poslodavca i primjenu propisa kojima se uređuje radni odnos
 - kontrolirati mjere zaštite na radu kod poslodavca u tijeku provođenja praktične nastave i vježbi
 - kontrolirati ispunjavanje ugovorenih obveza kako od strane polaznika, tako i od strane poslodavca
- (3) Cjelokupnu dokumentaciju vezanu za obavljanje praktične nastave i vježbi, nastavnik iz stavka 2. ovog članka daje na uvid stručnom suradniku, odnosno pedagogu koji nakon kontrole i zajedno s nastavnikom, sukladno podzakonskim aktima ministra i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih provodi organizaciju provjere stečenih znanja i vještina.
- (4) Stručni suradnik, odnosno pedagog i nastavnik iz stavka 2. ovog članka je obavezan redovito izvješćivati ravnatelja Škole o svim bitnim uvjetima provođenja praktične nastave i vježbi kod poslodavca, te pravovremenom vođenju evidencije i pedagoške dokumentacije o tijeku praktične nastave i vježbi.

XV. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI

VRSTE OPĆIH AKATA

Članak 123.

Opći akti škole su:

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

Članak 124.

Pored Statuta škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o radu školske knjižnice
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o kućnom redu
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti

- Poslovnik o radu školskih vijeća
- Poslovnik o radu školskog sportskog društva „Ekost“
- Pravilnik o jednostavnoj nabavi
- Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka
- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja
- Pravilnik o izradbi i obrani završnog rada

DONOŠENJE OPĆIH AKATA

Članak 125.

- (1) Opće akte donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole.
- (2) Statut Škole donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost Osnivača. U postupku donošenja Statuta ravnatelj Škole predlaže nacrt Statuta a Školski odbor utvrđuje konačni prijedlog Statuta i dostavlja Osnivaču radi dobivanja prethodne suglasnosti.

OBJAVLJIVANJE OPĆIH AKATA

Članak 126.

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

PRAVO UVIDA U ODREDBE OPĆEG AKTA

Članak 127.

- (1) Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.
- (2) Tajnik škole dužan je radniku Škole, roditelju, učeniku ili stranci koji ima pravni interes omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

POJEDINAČNI AKTI

Članak 128.

- (1) Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose Školski odbor, školska vijeća i ravnatelj.
- (2) 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.

TUMAČENJE ODREDBA OPĆIH AKATA

Članak 129.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Školski odbor.

XVI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 130.

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

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Srednje strukovne škole Braće Radića Đakovo, Klasa: 012-03/09-01/17., Urbroj:2121/27-09-01-1 od 15. siječnja 2009. godine,

Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Srednje strukovne škole Braće Radića Đakovo Klasa: 012-03/10-01/20. Urbroj:2121/27-10-10. od 15. veljače 2010. godine,

Odluka o izmjenama Statuta Srednje strukovne škole Braće Radića Đakovo Klasa:012-03/11-01/1, Urbroj:2121/27-11-01-1 od 4. svibnja 2011. godine,

Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Srednje strukovne škole Braće Radića Đakovo Klasa:012-03/12-01/2, Urbroj:2121/27-12-01-1 od 2. veljače 2012. godine,

Odluka o izmjenama Statuta Srednje strukovne škole Braće Radića Đakovo Klasa:012-03/12-01/9, Urbroj:2121/27-1-12-01-1 od 22. kolovoza 2012. godine,

Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Ekonomske škole Braća Radić, Đakovo Klasa:012-03/13-01-1, Urbroj:2121/27-13-0. od 3. travnja 2013. godine,

Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Ekonomske škole Braća Radić, Đakovo Klasa: 012-03/13-01-609., Urbroj:2121/27-15-01-1 od 15. listopada 2015. godine,

Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Ekonomske škole Braća Radić, Đakovo Klasa: 012-03/16-01-228., Urbroj:2121/27-16-01-1 od 6. rujna 2016. godine,

Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Ekonomske škole Braća Radić, Đakovo Klasa:012-03/17-01-274, Urbroj:2121/27-17-01-4 od 10. svibnja 2017. godine.

KLASA: _____

URBROJ: _____

Đakovo, _____ 2019. godine

Predsjednik Školskog odbora:

Ovaj Statut donesen je uz prethodnu suglasnost Osnivača i to zaključkom Skupštine

KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____ 2019.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana _____ 2019. godine i stupio je na snagu dana _____ 2019. godine.

Ravnatelj:

_____.