

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.), a uz prethodnu suglasnost osnivača Osječko-baranjske županije, KLASA:

_____, URBROJ: _____ od _____ godine, Školski odbor I. gimnazije Osijek na _____ sjednici održanoj nadnevka _____ 2019. godine donio je

S T A T U T

I. gimnazije Osijek, Osijek

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, naziv i sjedište I. gimnazije Osijek (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 i način rada stručnih tijela, imovina, opći akti, javnost rada Škole i druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Škole.
- (2) Izrazi koji se u ovom Statutu koriste u muškom rodu za osobe su neutralni i odnose se jednako na osobe oba spola.

Članak 2.

- (1) Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost srednjega odgoja i obrazovanja u skladu s aktom o osnivanju Škole i rješenjima ministarstva nadležnoga za poslove obrazovanja.
- (2) Na temelju Odluke Ministarstva prosvjete i športa o prijenosu osnivačkih prava, KLASA: 602-03/02-01/91; URBROJ: 532/1-02-1 od 1. veljače 2002. godine Osnivač Škole je Osječko-baranjska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 3.

Škola je pravni sljednik društveno pravne osobe I. gimnazije Osijek, koju je osnovala Općina Osijek svojom Odlukom KLASA: 602-03/92-01/2; URBROJ: 2158-01-01-92-2 od 24. srpnja 1992. godine.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

- (1) Škola obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom
I. gimnazija Osijek.
- (2) Sjedište Škole je u Osijeku, Županijska 4.
- (3) Škola je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku, MBS: 030002233.
- (4) Škola se upisuje u upisnik ustanova srednjega školstva koji vodi nadležno Ministarstvo.

Članak 5.

Naziv Škole mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

Članak 6.

Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 7.

- (1) Školu predstavlja i zastupa ravnatelj s ograničenjem:
 - da bez Odluke Školskoga odbora ne može sklapati pravne poslove čija je vrijednost veća od 100.000,00 kuna,
 - da bez Odluke Školskoga odbora donesene uz suglasnost Osnivača ne može sklapati pravne poslove u svezi sa stjecanjem, opterećivanjem i otuđivanjem nekretnine bez obzira na vrijednost, kao i druge imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna.

Članak 8.

- (1) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Školu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- (2) Ravnatelj može ovlastiti pojedine radnike Škole da potpisuju uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima se u Školi vodi službena evidencija.

Članak 9.

U slučaju parničnoga ili upravnoga spora između Škole i ravnatelja, Školu zastupa predsjednik Školskoga odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

Članak 10.

- (1) U pravnom prometu Škola koristi pečate.
- (2) Škola ima jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, koji je okrugloga oblika, promjera 38 mm. U sredini je grb Republike Hrvatske, a iznad i ispod grba je sadržaj: "REPUBLIKA HRVATSKA, I.GIMNAZIJA OSIJEK" koji je ispisan tako da je dio teksta REPUBLIKA HRVATSKA ispisan iznad, a dio I.GIMNAZIJA OSIJEK ispod grba.
- (3) Pečatom iz stavka 2. ovoga članka ovjeravaju se javne i druge isprave koje izdaje Škola temeljem javnoga ovlaštenja.
- (4) Za svakodnevno administrativno i financijsko poslovanje Škola koristi pečat okrugloga oblika promjera 24 mm.
- (5) O broju, uporabi i čuvanju pečata odlučuje ravnatelj.

IV. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 11.

Djelatnost Škole obuhvaća opće srednjoškolsko obrazovanje i izvođenje nastavnoga plana i programa srednjega obrazovanja u četverogodišnjem trajanju za stjecanje srednje školske spreme.

Članak 12.

Djelatnost, odnosno programe Škola ostvaruje na temelju propisanih nastavnih planova i programa.

Članak 13.

- (1) Poslovi vođenja evidencije s dokumentacijom o upisu i ispisu učenika iz Škole, o pedagoškim mjerama i o predmetnim i razrednim ispitima te poslovi izdavanja javnih isprava i drugih potvrda Škola obavlja na osnovi javnih ovlasti.
- (2) Ako Škola u svezi s poslovima iz stavka 1. ovoga članka odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu učenika, roditelja ili druge fizičke ili pravne osobe, dužna je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 14.

Škola može mijenjati djelatnost samo pod uvjetima propisanim zakonom.

Članak 15.

Odgoj i obrazovanje ostvaruje se u Školi na temelju nacionalnoga kurikulumu, nastavnoga plana i programa i školskoga kurikulumu.

Članak 16.

- (1) Škola radi na temelju Školskoga kurikulumu i Godišnjega plana i programa rada.
- (2) Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnoga kurikulumu, drugih kurikularnih dokumenata i nastavnoga plana i programa rada.
- (3) Školski kurikulum za svaku školsku godinu donosi Školski odbor u Zakonom propisanom roku a prema prijedlogu Nastavničkoga vijeća, ravnatelja, uz mišljenje Vijeća roditelja.
- (4) Školski kurikulum obvezno je elektroničkim putem dostaviti resornom Ministarstvu u zakonom propisanom roku te objaviti na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.
- (5) Godišnji plan i program rada Škole obvezno je elektroničkim putem dostaviti Ministarstvu u zakonom propisanom roku te objaviti na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.
- (6) Godišnji plan i program rada Škole donosi Školski odbor u zakonom propisanom roku, a na temelju nastavnoga plana i programa i Školskoga kurikulumu te prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja.
- (7) Školski odbor kod dostavljanja prijedloga Školskoga kurikulumu i Godišnjega 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 Školskoga kurikulumu i Godišnjega plana i programa rada nema primjedbi.

Članak 17.

Sadržaj Školskoga kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada Škole utvrđeni su zakonom.

Članak 18.

- (1) Škola izvodi nastavu u pet radnih dana tjedno u dvije smjene, a u skladu s Godišnjim planom i programom rada.
- (2) Iznimno se nastava izvodi subotom, kada to zahtijeva nastavni proces (odrada sati i slično).

Članak 19.

- (1) Nastavu i druge oblike obrazovnoga rada Škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Programi se izvode putem predavanja, vježbi i seminara prema nastavnom planu i programu i školskom kurikulumu.

Članak 20.

- (1) Obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su izričito u funkciji realizacije Nacionalnoga kurikuluma i nastavnoga 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.
- (2) Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se u skladu sa Zakonom i važećim propisima.

Članak 21.

- (1) Nastava se u Školi ustrojava po razredima, a izvodi u razrednim odjelima i obrazovnim skupinama.
- (2) Razredni odjeli u Školi ustrojavaju se prema istim programima obrazovanja.

Članak 22.

- (1) 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.
- (2) Učenicima koji nedostatno poznaju hrvatski jezik Škola će pružati posebnu pomoć.

Članak 23.

- (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.

Članak 24.

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

Članak 25.

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

Članak 26.

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

V. USTROJSTVO ŠKOLE I NAČIN RADA ŠKOLE

Članak 27.

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

Članak 28.

- (1) Unutarnji rad i život Škole uređuje se Pravilnikom 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,
 - pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstava i nasilja,
 - način postupanja prema imovini.
- (2) Pravilnik o kućnom redu donosi Školski odbor u suradnji s Nastavničkim vijećem, Vijećem učenika i Vijećem roditelja.
- (3) Školski odbor nakon rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovnih djelatnosti u Školi prema kojem su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje.

Članak 29.

Administrativno-stručni poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Škole i njenoga poslovanja kao javne službe, uspostavljanja pedagoške dokumentacije i evidencije, izdavanja javnih isprava, ostvarivanja prava učenika i roditelja, javnosti rada Škole, drugih administrativno-stručnih poslova potrebitih za rad i poslovanje Škole te ostvarivanja prava i obveza djelatnika Škole.

Članak 30.

Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje nastavnoga plana i programa te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Škole prema propisanim normativima i standardima rada.

VI. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

1. ŠKOLSKI ODBOR

Članak 31.

- (1) Školom upravlja Školski odbor.
- (2) Školski odbor ima sedam članova.
- (3) Jednoga člana Školskoga odbora bira i razrješava Radničko vijeće. Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće, člana Školskoga odbora imenuju i opozivaju neposrednim i

tajnim glasovanjem radnici Škole prema odredbama Zakona o radu i provedbenim propisima kojima je uređen izbor Radničkoga vijeća koje ima samo jednoga člana.

(4) Ostalih šest članova Školskoga odbora imenuje i razrješava:

- Nastavničko vijeće dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- Vijeće roditelja jednoga člana iz reda roditelja učenika koji nije radnik Škole,
- Osnivač tri člana.

(5) Ravnatelj najmanje 60 dana prije isteka mandata Školskoga odbora poduzima potrebne radnje u svezi izbora članova Školskoga odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika, roditelja učenika, izbora člana Školskoga odbora kojega imenuju radnici te upućuje poziv Osnivaču za imenovanje tri člana Školskoga odbora.

Članak 32.

(1) Predlaganje kandidata, izbor i imenovanje članova Školskoga odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika odnosno iz reda radnika obavlja se na sjednici Nastavničkoga vijeća odnosno na sjednici Radničkoga vijeća, a predlaganje, izbor i imenovanje člana Školskoga odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

(2) Izbori se održavaju najmanje 60 dana prije isteka mandata Školskoga odbora.

Članak 33.

(1) Kandidate za članove Školskoga odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika odnosno iz reda radnika može predložiti svaki član Nastavničkoga vijeća, odnosno Radničkoga vijeća nazočan na sjednici Nastavničkoga vijeća, odnosno na sjednici Radničkoga vijeća.

(2) Kandidata za člana Školskoga odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan na sjednici Vijeća roditelja.

(3) Kandidati iz stavka 1. i 2. ovoga članka moraju se izjasniti o prihvatanju kandidature za člana Školskoga odbora.

(4) Svaki član Nastavničkoga vijeća, Radničkoga vijeća, odnosno član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati za člana Školskoga odbora.

(5) Kod predlaganja kandidata za članove Školskoga odbora, odnosno osobnoga kandidiranja prema stavcima 1. do 4. ovoga članka, predsjedatelj sjednice Nastavničkoga vijeća, Radničkoga vijeća, odnosno Vijeća roditelja, mora voditi računa o razmjernoj spolnoj zastupljenosti kandidata te da predloženi kandidat nije pravomoćno osuđen ili da protiv njega nije pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi odnosno da ranije nije razriješen članstva u Školskom odboru ili da nije bio član Školskoga odbora koji je raspušten.

Članak 34.

- (1) Na sjednici Nastavničkoga vijeća odnosno na sjednici Radničkoga vijeća na kojoj će biti predlagani kandidati iz reda nastavnika i stručnih suradnika odnosno iz reda radnika imenuje se Izorno povjerenstvo koje čini predsjednik i dva (2) člana.
- (2) Članovi Izbornoga povjerenstva ne mogu biti kandidati za člana Školskoga odbora.
- (3) Na temelju izjašnjavanja radnika Škole, utvrđuje se lista predloženih kandidata za članove Školskoga odbora iz reda nastavnika Škole. Kandidati se u listu unose redom kojim su predloženi.

Članak 35.

Kandidacijska lista dostavlja se Izbornom povjerenstvu.

Članak 36.

- (1) Izorno povjerenstvo na temelju podataka iz kandidacijske liste sastavlja izbornu listu kandidata za članove Školskoga odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika te iz reda radnika Škole. U izornoj listi kandidati se navode abecednim redom s rednim brojem ispred prezimena i imena.
- (2) Izbor člana iz stavka 1. ovog članka održava se na sjednici Nastavničkoga vijeća odnosno na sjednici Radničkoga vijeća Škole.

Članak 37.

- (1) Nakon utvrđivanja izborne liste, Izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.
- (2) Glasački listić iz stavka 1. ovog članka obvezno sadrži:
 - naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskoga odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika odnosno iz reda radnika Škole,
 - prezimena i imena predloženih kandidata,
 - broj kandidata koje se bira.

Članak 38.

- (1) Glasovanje je tajno.
- (2) Glasovanje je pravovaljano ako je na njega pristupila većina od ukupnoga broja nastavnika i stručnih suradnika odnosno radnika Škole.
- (3) Za vrijeme glasovanja moraju biti nazočni svi članovi Izbornoga povjerenstva.

Članak 39.

- (1) Kada nastavnik ili stručni suradnik odnosno radnik pristupa glasovanju, predsjednik Izbornoga povjerenstva upisuje ga u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava način glasovanja.
- (2) Na glasačkom listiću glasač označava kandidate za koje glasuje na način da zaokruži redni broj ispred njihova prezimena.

Članak 40.

- (1) Nakon završetka glasovanja, Izorno povjerenstvo se povlači, prebrojava glasove i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.
- (2) Lista iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio zapisnika koji potpisuju predsjednik i svi članovi povjerenstva.
- (3) Predsjednik Izbornoga povjerenstva neposredno izvješćuje Nastavničko vijeće, odnosno Radničko vijeće Škole o listi s imenima izabranih članova Školskoga odbora i brojem dobivenih glasova.
- (4) Nastavničko vijeće, odnosno Radničko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.
- (5) Nastavničko vijeće, odnosno Radničko vijeće odbit će listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta Izbornoga povjerenstva.
- (6) Kada Nastavničko vijeće, odnosno Radničko vijeće prihvati listu, na istoj sjednici, a prema rezultatima izbora, imenuje članove Školskoga odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika odnosno iz reda radnika.

Članak 41.

- (1) Ako je na listi za izbor kandidata bilo onoliko kandidata koliko se bira u Školski odbor, za kandidata je izabran svaki predloženi nastavnik ili stručni suradnik odnosno radnik koji je dobio većinu glasova od ukupnoga broja nazočnih članova Nastavničkoga vijeća, odnosno Radničkog vijeća Škole.
- (2) Ako većinu iz stavka 1. ovoga članka ne dobiju neki od kandidata, za taj se broj kandidata ponavlja cijeli izborni postupak na temelju nove liste kandidata.
- (3) Izborni postupak mora se ponoviti najkasnije u roku od 15 dana od dana održanih izbora.
- (4) Izborni se postupak može ponoviti na istoj sjednici Nastavničkoga vijeća, odnosno na istoj sjednici Radničkoga vijeća ako tako odluči većina nastavnika i stručnih suradnika, odnosno većina radnika nazočnih na sjednici.

Članak 42.

- (1) Ako se na izbornoj listi nalazi više kandidata nego što se u Školski odbor imenuje članova iz reda nastavnika i stručnih suradnika odnosno radnika Škole, za člana Školskoga odbora izabran je onaj nastavnik ili stručni suradnik odnosno radnik koji je dobio najveći broj glasova.
- (2) 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 43.

- (1) Ravnatelj Škole dužan je obavijestiti roditelje-članove Vijeća roditelja o potrebi izbora člana Školskoga odbora iz reda roditelja učenika Škole.
- (2) Obavijest iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj dostavlja Vijeću roditelja najmanje 8 dana prije održavanja izbora za člana Školskoga odbora iz reda roditelja.

Članak 44.

- (1) Predlaganje kandidata, izbor i imenovanje člana Školskoga odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.
- (2) Član Školskoga odbora iz reda roditelja učenika ne može biti radnik Škole.
- (3) Kandidata iz stavka 1. ovoga članka može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan na sjednici.
- (4) Predloženi kandidat mora se izjasniti o prihvaćanju ili neprihvaćanju kandidature.
- (5) Svaki član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati.

Članak 45.

- (1) O kandidatima za članove Školskoga odbora članovi Vijeća roditelja na sjednici glasuju javno, dizanjem ruke.
- (2) Za člana Školskoga odbora izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.
- (3) Ako dva ili više kandidata za člana Školskoga odbora dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje za te kandidate se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Članak 46.

O postupku izbora člana Školskoga odbora iz reda roditelja učenika Škole vodi se zapisnik koji na kraju sjednice potpisuje predsjednik Vijeća roditelja i zapisničar.

Članak 47.

- (1) Nakon provedenoga postupka izbora i imenovanja članova Školskoga odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika, iz reda roditelja, iz reda radnika te nakon primitka akta osnivača o imenovanju tri člana Školskoga odbora, ravnatelj u roku od 15 dana saziva konstituirajuću sjednicu Školskoga odbora.
- (2) Konstituirajuću sjednicu Školskoga odbora saziva ravnatelj.
- (3) Konstituirajuću sjednicu do izbora predsjednika Školskoga odbora vodi najstariji član Školskoga odbora.
- (4) O konstituiranju odnosno ne konstituiranju Školskoga odbora ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača najkasnije u roku tri (3) dana od dana održavanja konstituirajuće sjednice Školskoga odbora.
- (5) Članovima Školskoga odbora mandat teče od dana konstituiranja Školskoga odbora i traje četiri (4) godine, a mandat predstavnika roditelja učenika prestaje i ranije i to najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u školi.

Članak 48.

- (1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
 - izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskoga odbora,
 - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

Članak 49.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskoga odbora može biti izabran svaki član Školskoga odbora.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskoga odbora biraju se na četiri godine.
- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskoga odbora članovi Školskoga odbora glasuju javno dizanjem ruke.
- (4) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnoga broja članova Školskoga odbora.
- (5) Nakon izbora predsjednika Školskoga odbora, najstariji član novoizabranoga Školskoga odbora predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice Školskoga odbora.

Članak 50.

- (1) Član Školskoga odbora razrješava se članstva u Školskom odboru:

- kada to sam zatraži,
- kada Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, osnivačkim aktom ili ovim Statutom,
- 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 kaznenoga djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(2) O razrješenju člana Školskoga odbora odlučuje tijelo koje ga je imenovalo.

Članak 51.

- (1) Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Školu.
- (2) Članovi povjerenstva i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
- (3) Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo i radnu skupinu, odnosno pojedinoga člana.

Članak 52.

- (1) Za članove povjerenstva i radnih skupina imenuju se radnici Škole uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza.
- (2) Iznimno, kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od strane 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 53.

- (1) Školski odbor:
 - utvrđuje prijedlog Statuta te uz prethodnu suglasnost Osnivača donosi Statut,
 - donosi druge opće akte Škole,
 - donosi Godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje,
 - donosi Školski kurikulum,

- donosi Etički kodeks,
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi,
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti Škole,
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnoga odnosa u Školi,
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnoga odnosa,
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije,
- donosi prijedlog financijskoga plana, financijski plan i financijski obračun na prijedlog ravnatelja
- osniva učeničke klubove i udruge,
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom,
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine Škole osim nekretnina čija vrijednost prelazi iznos od 100.000,00 do iznosa 200.000,00 kuna,
- odlučuje uz suglasnost Osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine Škole osim nekretnina čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna,
- odlučuje, uz suglasnost Osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost,
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskoga odbora,
- odlučuje o raspisivanju natječaja za ravnatelja Škole,
- imenuje ravnatelja uz suglasnost ministra,
- razrješava ravnatelja sukladno zakonu,
- određuje zamjenika ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole,
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole,
- razmatra rezultate obrazovnoga rada,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 54.

(1) Član Školskoga odbora ima prava i dužnosti:

- nazočiti sjednicama Školskoga 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.

(2) Prava i dužnosti iz stavka 1. ovoga članka su osobna i član ih ne može prenijeti na treću osobu.

Članak 55.

(1) Članu Školskoga odbora obvezno se dostavlja:

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

(2) Članu Školskoga odbora moraju biti dostupni svi materijali koje se odnose na raspravu i odlučivanje na sjednici.

(3) Članovi Školskoga odbora o svim pitanjima iz djelokruga svoga rada odlučuju na sjednici većinom glasova ukupnoga broja nazočnih članova.

Članak 56.

(1) Školski odbor radi na sjednicama.

(2) Sjednice Školskoga odbora održavaju se prema potrebi.

(3) Sjednice Školskoga odbora održavaju se u sjedištu Škole.

Članak 57.

(1) Sjednicu saziva predsjednik.

(2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskoga odbora.

(3) Predsjednik je obavezan sazvati sjednicu ako to traži 1/3 članova Školskoga odbora, ravnatelj ili Osnivač.

- (4) Ako predsjednik ne izvrši obvezu iz stavka 3. ovoga članka, a radi se o ispunjenju zakonskih obveza Škole, sjednicu Školskoga odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 58.

- (1) U radu Školskoga odbora sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Škole.
- (2) Uz članove Školskoga odbora na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe koje su pozvane na sjednicu.

Članak 59.

Sjednici predsjedava predsjednik Školskoga odbora, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika (u daljnjem tekstu: predsjedavatelj).

Članak 60.

Način rada i odlučivanja Školskoga odbora pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Školskoga odbora.

2. RAVNATELJ

Članak 61.

- (1) Škola ima ravnatelja.
- (2) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Članak 62.

- (1) Ravnatelj se imenuje na temelju javnoga natječaja koji raspisuje Školski odbor, najkasnije 60 dana prije isteka mandata ravnatelja.
- (2) Natječaj se objavljuje u službenom glasilu Republike Hrvatske „Narodnim novinama“ i mrežnim stranicama Škole.
- (3) U postupku izbora i imenovanja ravnatelja, članovi Školskoga odbora iz reda Nastavničkoga vijeća, Vijeća roditelja i , obvezni su na sjednicama Školskoga odbora zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo, odnosno izabralo u Školski odbor.
- (4) Ravnatelja imenuje Školski odbor uz suglasnost ministra nadležnoga za poslove obrazovanja.
- (5) Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

- (6) U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, rok u kojem se primaju prijave na natječaj, isprave kojima se dokazuje ispunjenost potrebnih uvjeta te način i rok u kojem će kandidati biti izviješteni o rezultatima izbora.

Članak 63.

- (1) Nužni uvjeti za imenovanje ravnatelja utvrđeni su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (2) Dodatne kompetencije potrebne za ravnatelja koje se vrednuju su poznavanje stranoga jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.
- (3) Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu originalnu dokumentaciju dužan dostaviti i program rada za mandatno razdoblje.

Članak 64.

- (1) Prijave na natječaj za ravnatelja otvara predsjednik Školskoga odbora na sjednici.
- (2) Školski odbor pregledava natječajnu dokumentaciju, utvrđuje je li prijava pravovremena i potpuna te utvrđuje kandidate koji ispunjavaju nužne uvjete, vrednuje dodatne kompetencije potrebne za ravnatelja i vrši rangiranje po bodovima.

Prijave na natječaj za imenovanje ravnatelja otvara predsjednik Školskog odbora na sjednici.

- (3) Ako je kandidat stekao dodatne kompetencije potrebne za ravnatelja propisane zakonom, Školski odbor vrednuje svaku dodatnu kompetenciju na temelju priložene dokumentacije kandidata uz prijavu.
- (4) Dodatne kompetencije vrednuju se na sljedeći način:
- poznavanje stranoga jezika - 0 bodova (nema dokaza) ili 1 bod (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 izvršenom testiranju znanja stranoga jezika od ovlaštene ustanove ili druga javna isprava, preslika indeksa),
 - osnovne digitalne vještine – 0 bodova (nema dokaza) ili 1 bod (priložen dokaz), prema priloženoj dokumentaciji kandidata uz prijavu (uvjerenje, certifikat, potvrda, svjedodžba ili druga javna isprava)
 - iskustvo rada na projektima – 0 bodova (nije sudjelovao u projektima, nije priložio dokaz) ili 1 bod (priloženi dokaz), prema priloženoj dokumentaciji kandidata uz prijavu (potvrda ili isprava o sudjelovanju u provedbi pojedinih projekata)

- (5) Školski odbor utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova za dodatne kompetencije.

- (6) Nakon utvrđivanja ukupnoga rezultata vrednovanja Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Radničkoga vijeća.
- (7) Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi iz stavka 5. ovoga članka Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Radničkoga vijeća dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.
- (8) Iznimno, 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.
- (9) Kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Nastavničkoga vijeća, Vijeća roditelja, Radničkoga vijeća i Školskoga odbora bez nazočnosti drugih kandidata.
- (10) Kandidati se obavještavaju i pozivaju predstaviti program rada za mandatno razdoblje.
- (11) Obavijest o vremenu i mjestu održavanja sjednice Nastavničkoga vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika i Školskoga odbora kandidatima se dostavlja na adresu stanovanja naznačenu u prijavi.
- (12) Program rada kandidata koji ne pristupi predstavljanju, predstaviti će predsjedatelj sjednice pojedinog tijela na kojoj je kandidat trebao predstaviti program.

Članak 65.

- (1) U svezi donošenja stajališta o kandidatima predsjednik Školskoga odbora upućuje poziv ravnatelju, predsjedniku Vijeća roditelja i sindikalnom povjereniku zbog obveznoga sazivanja sjednica Nastavničkoga vijeća, Vijeća roditelja i Radničkoga vijeća najkasnije u roku 8 dana od dana primitka poziva.
- (2) Na sjednicama Nastavničkoga vijeća, Vijeća roditelja i Radničkoga vijeća zauzimaju se stajališta tajnim glasovanjem, a o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru u roku od 3 dana od održavanja sjednice Nastavničkoga vijeća, Vijeća roditelja i Radničkoga vijeća.
- (3) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova tijela iz stavka 1. ovoga članka.
- (4) Na sjednicama Nastavničkoga vijeća, Vijeća roditelja i Radničkoga vijeća imenuje se povjerenstvo koje provodi postupak glasovanja i sastavlja zapisnik.
- (5) Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
- (6) Član povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja.
- (7) Povjerenstvo izrađuje glasačke listiće, glasački popis, provodi tajno glasovanje, utvrđuje nakon tajnoga glasovanja rezultat glasovanja i vodi zapisnik o tajnom glasovanju.
- (8) Tajnom glasovanju moraju biti nazočni svi članovi povjerenstva.
- (9) Na glasačkom listiću imena kandidata za ravnatelje navode se abecednim redom prezimena i imena.

(10) Glasački listići ovjeravaju se pečatom Škole. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

(11) Ako je više kandidata na glasačkom listiću svaki član nazočan na sjednici Nastavničkoga vijeća, Vijeća roditelja, Radničkoga vijeća glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata. Ukoliko je samo jedan kandidat za imenovanje ravnatelja na glasačkom listiću se glasuje o kompetentnosti kandidata zaokružujući odgovore „ZA“ ili „PROTIV“.

(12) Svaki drugi način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

(13) Nakon glasovanja pisanim zaključkom se zauzima stajalište o kandidatu odnosno utvrđuje kandidat koji bi prema mišljenju većine Nastavničkoga vijeća, Vijeća roditelja i Radničkoga vijeća mogao uspješno obavljati ravnateljsku dužnost.

(14) Kandidat za ravnatelja je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Nastavničkoga vijeća, Vijeća roditelja i Radničkoga vijeća.

(15) Ako dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova, sjednica tijela iz prethodnoga stavka ovoga članka se ponavlja u roku od 3 (tri) dana.

(16) Ako se glasovalo o jednom kandidatu za ravnatelja, isti će se utvrditi kao stajalište tijela ukoliko je opciju „ZA“ odabrala većina nazočnih članova tijela na kojem je provedeno glasovanje.

(17) O rezultatima glasovanja sastavlja se zapisnik koji potpisuju svi članovi povjerenstva.

Članak 66.

(1) Nakon primitka pisanoga zaključka Nastavničkoga vijeća, Vijeća roditelja i Radničkoga vijeća, Školski odbor imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.

(2) Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

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

(4) Ukoliko ministar uskrati suglasnost za imenovanje ravnatelja, Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisati novi natječaj.

Članak 67.

(1) Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama, a sukladno zakonu.

(2) S imenovanim ravnateljem Školski odbor sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu. Na sklapanje i prestanak ugovora o radu primjenjuju se odredbe zakona.

Članak 68.

(1) Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran,
- ako ravnatelj bude razriješen,
- kada Škola nema ravnatelja.

(2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika ili stručnoga suradnika.

(3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost ministra nadležnoga za obrazovanje.

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

(5) Vršitelj dužnosti ima prava i obveze ravnatelja.

(6) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa sa Školskim odborom Ugovor o radu na određeno vrijeme za obavljanje poslova vršitelja dužnosti ravnatelja u skladu s važećim propisima.

(7) Ako osoba koja je imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima sa Školom sklopljen Ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove nastavnika ili stručnoga suradnika u Školi, na njezin će zahtjev ugovor o radu mirovati za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 69.

Ravnatelj:

- predstavlja i zastupa Školu pod uvjetima i na način propisan zakonom i ovim Statutom,
- predlaže opće akte i Godišnji plan i program rada,
- predlaže tekst nacрта Statuta,
- predlaže Školskom odboru druge opće akte,
- predlaže prijedlog financijskoga plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun,
- vodi poslovanje Škole,
- potpisuje svjedodžbe i druge javne isprave,
- na prijedlog Nastavničkoga vijeća odlučuje o produženju statusa redovnoga učenika,
- sudjeluje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja,
- utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave,

- 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,
- surađuje s Nastavničkim vijećem kod predlaganja školskoga kurikuluma,
- 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 školskoga kurikuluma 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 radnoga vremena,
- imenuje razrednike,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
- provodi odluke i zaključke Osnivača, Školskoga odbora i stručnih tijela,
- imenuje članove ispitnoga povjerenstva za organizaciju i provođenje državne mature u Školi,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskoga odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika,
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika,
- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Škole samostalno i uz prethodnu suglasnost Školskoga odbora,
- poduzima mjere popisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnoga odnosa,
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine Škole, čija vrijednost ne prelazi iznos od 100.000,00 kuna, a preko 100.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Školskoga odbora odnosno suglasnosti Osnivača,
- sklapa uz suglasnost Osnivača pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost, a prema prethodnoj odluci Školskoga odbora,
- izvješćuje Ured državne uprave u županiji o nemogućnosti konstituiranja Školskoga odbora,
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede,
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,

- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnoga i stručnoga nadzora,
- izvješćuje roditelje, učenike, Osnivača i Ured državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu Škole,
- posjećuje nastavu i druge oblike obrazovnoga rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- zabranjuje u Školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- imenuje povjerenstvo za isključenje iz Škole,
- imenuje povjerenstvo za izradu Etičkoga kodeksa,
- saziva sjednice Nastavničkoga vijeća i predsjedava im,
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Škole,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 70.

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

Članak 71.

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

Članak 72.

(1) Ravnatelja razrješava Školski odbor.

(2) Ravnatelj može biti razriješen:

- u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama,
- kada krši ugovorne obveze,
- kada mu je izrečena sigurnosna mjera zabrane obavljanja dužnosti,
- kada zanemaruje obveze poslovnoga i stručnoga voditelja Škole,
- prema prijedlogu prosvjetnoga inspektora.

(3) Kada Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u roku do tri dana očituje o tim razlozima.

(4) Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovoga članka, Školski će odbor odlučiti o razrješenju.

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

Članak 73.

(1) Ravnatelju ugovor o radu prestaje u skladu sa zakonom.

(2) Ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu, Školski odbora će s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu.

(3) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Članak 74.

(1) U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje nastavnik ili stručni suradnik kojega za to imenuje Školski odbor.

(2) Školski odbor može za zamjenika ravnatelja imenovati člana Nastavničkoga vijeća koji nije član Školskoga odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

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

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

(5) Školski odbor može u svakom trenutku razriješiti zamjenika ravnatelja i imenovati za zamjenika ravnatelja drugoga člana Nastavničkoga vijeća.

Članak 75.

(1) Škola ima tajnika.

(2) Tajnik Škole može biti osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne ili

- specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,
- preddiplomski stručni studij upravne struke ako se na natječaj ne javi osoba iz podstavka 1. ovoga članka.

(3) Tajnik obavlja poslove koji su propisani Pravilnikom ministra nadležnoga za poslove obrazovanja.

VII. STRUČNA TIJELA

Članak 76.

Stručna tijela Škole su:

- Nastavničko vijeće,
- Razredno vijeće.

Članak 77.

- (1) Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj.
- (2) Nastavničko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a obvezno na početku školske godine i na kraju svakoga obrazovnoga razdoblja.
- (3) Ravnatelj saziva, priprema i rukovodi sjednicama Nastavničkoga vijeća.
- (4) Na sjednicama Nastavničkoga vijeća vodi se zapisnik u koji se osim odluka i zaključaka unose i izdvojena mišljenja članova Nastavničkoga vijeća. Zapisnik potpisuju ravnatelj i zapisničar.

Članak 78.

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

Članak 79.

Nastavničko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnoga plana i programa, potrebama i interesima učenika, te promicanjem stručno-pedagoškoga rada Škole,
- predlaže školski kurikulum,
- donosi fakultativni dio nastavnoga plana i programa,
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
- organizira dopunsku i dodatnu nastavu za učenike,
- predlaže imenovanje razrednika,
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika,
- odlučuje o zahtjevu učenika za promjenu upisanoga obrazovnoga programa,
- na prijedlog nadležnoga liječnika odlučuje o trajnom ili privremenom oslobađanju obveze savladavanja sadržaja nastavnoga predmeta zbog zdravstvenoga stanja učenika,

- utvrđuje program pripravničkoga staža za nastavnike pripravnike,
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje,
- odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene,
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita,
- odlučuje o ponovnom upisu učenika u školu ako prekid obrazovanja nije bio dulji od dvije školske godine od kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje,
- donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja na način da se članovi Nastavničkoga vijeća tajnim glasovanjem izjašnjavaju o kandidatima za ravnatelja,
- imenuje i razrješava dva člana Školskoga odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika u Školi,
- raspravlja o prijedlogu Etičkoga kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Pravilnika o kućnom redu
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i općim aktima Škole.

Članak 80.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Članak 81.

- (1) Razredno vijeće radi na sjednicama.
- (2) Sjednice saziva i njima predsjedava razrednik.
- (3) Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje razrednik.

Članak 82.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju o obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- skrbi o ostvarivanju nastavnoga plana i programa i školskoga kurikulumu,
- predlaže izlete i ekskurzije razrednoga odjela,
- predlaže i odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svoga djelokruga,
- odgovara za rad i uspjeh razrednoga odjela,
- utvrđuje u slučaju izbjivanja ili spriječenosti nastavnika kojega je odredio ravnatelj,

- surađuje s Vijećem učenika,
- prema prijedlogu razrednika utvrđuje ocjenu iz vladanja i opći uspjeh do završetka srednje škole,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i općim aktima Škole.

Članak 83.

(1) Svaki razredni odjel ima razrednika.

(2) Razrednik je stručni voditelj razrednoga odjela i Razrednoga vijeća.

(3) Razrednika određuje ravnatelj.

(4) Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika,
- skrbi o ostvarivanju Godišnjega plana i programa rada i Školskoga kurikulumu u svom razrednom odjelu,
- skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije,
- ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, svjedodžbe o završnom ispitu i svjedodžbe prevoznice,
- predlaže Razrednom vijeću utvrđivanje općega uspjeha učenika,
- predlaže pohvale i nagrade za učenike,
- poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza,
- saziva sjednice Razrednoga vijeća i predsjedava im,
- podnosi izvješće o radu Razrednoga vijeća Nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednoga odjela u učenju i vladanju,
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama iz svoga djelokruga
- utvrđuje ocjenu učenika iz vladanja,
- priopćuje učeniku opći uspjeh,
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta,
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema,
- obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel.

VIII. RADNICI

Članak 84.

- (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 radnici, administrativni, tehnički i pomoćni radnici.

Članak 85.

- (1) Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj imaju pravo i dužnost stručno se osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unaprjeđivati pedagošku praksu.
- (2) Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni su dio radnih obveza nastavnika i stručnih suradnika.
- (3) Nastavnici i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom općinskom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji učenika za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.
- (4) Potrebne razine općih i stručnih kompetencija nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj dokazuju licencijom za rad u školskoj ustanovi sukladno zakonu i provedbenim propisima.

Članak 86.

- (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.

Članak 87.

- (1) Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj mogu napredovati u struci i stjecati odgovarajuća zvanja sukladno propisima.
- (2) Potrebne razine općih i stručnih kompetencija nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj dokazuju licencijom za rad u školskoj ustanovi sukladno Zakonu i provedbenim propisima.

Članak 88.

Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

IX UČENICI

1. Upis učenika

Članak 89.

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

Članak 90.

- (1) Odluku o upisu za svaku školsku godinu na prijedlog Škole i uz suglasnost Osnivača donosi ministar nadležan za poslove odgoja i obrazovanja.
- (2) Natječaj za upis učenika u prvi razred srednje škole objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama srednje škole i Osnivača, a sadržaj natječaja propisuje se Odlukom o upisu.
- (3) Izbor kandidata prijavljenih na natječaj za upis u Školu obavlja se sukladno zakonu, a prema elementima i kriterijima propisanim od strane ministra nadležnoga za odgoj i obrazovanje.
- (4) Upis učenika provodi jedno ili povjerenstva koje imenuje ravnatelj.

Članak 91.

- (1) U prvi razred upisuju se redoviti učenici u dobi do 17 godina života.
- (2) U prvi razred mogu se upisati i učenici u dobi do 18 godina života ako im na temelju pisanoga zahtjeva to odobri Školski odbor, a uz odobrenje ministarstva učenik stariji od 18 godina.

Članak 92.

- (1) Prijave i upis u prvi razred škole provode se putem Nacionalnoga informacijskoga sustava prijava i upisa u srednje škole temeljem odluke nadležnoga ministra kojom se za svaku školsku godinu određuje postupak i način upisa, broj upisnih mjesta te rokovi za upis.
- (2) Pravo upisa u prvi razred imaju svi kandidati nakon završenoga osnovnoga obrazovanja, pod jednakim uvjetima u okviru broja utvrđenoga odlukom o upisu, prema elementima i kriterijima za izbor propisanim od strane nadležnoga ministra.

Natječaj za upis učenika u prvi razred objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Članak 93.

- (1) Ako učenik prekine srednje obrazovanje, može se ponovno upisati ako od kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje do početka školske godine u kojoj nastavlja obrazovanje nije proteklo više od dvije školske godine.
- (2) Škola može upisati učenika i ako je od prekida obrazovanja prošlo više od dvije školske godine uz suglasnost nadležnoga ministarstva i pod uvjetima utvrđenim zakonom.
- (3) Odluku o ponovnom upisu donosi Nastavničko vijeće.

2. Promjene upisnoga programa

Članak 94.

Učenik koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti školovanje u I. gimnaziji Osijek, bit će upisan u odgovarajući razred sukladno rješenju o priznavanju osnovnoškolskoga, odnosno srednjoškolskoga obrazovanja, a koje će biti donijeto nakon priznavanja postupka inozemne obrazovne kvalifikacije.

Članak 95.

- (1) Redoviti učenik može tijekom obrazovanja promijeniti upisni program odnosno prijeći iz druge škole koja ostvaruje isti obrazovni program najkasnije do početka drugoga polugodišta.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se učenik preseli iz jednoga mjesta u drugo, učenika će se upisati u program u koji je učenik polazio prije preseljenja i nakon kraja prvoga polugodišta.
- (3) Na zahtjev učenika, odnosno roditelja, odluku o promjeni programa u školi, odnosno odluku o prelasku iz druge škole donosi Nastavničko vijeće, vodeći računa o tome da odluka ne utječe na kvalitetu odgojno-obrazovnoga procesa uz poštovanje propisanih pedagoških standarda.
- (4) Rješenjem o odobrenju upisa i nastavka obrazovanja u Školi, Nastavničko vijeće utvrđuje i sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita i rokove njihova polaganja.

3. Prestanak statusa učenika

Članak 96.

- (1) Učeniku prestaje status redovitoga učenika na kraju školske godine u kojoj je završio srednje obrazovanje ispisom iz Škole i u drugim slučajevima sukladno zakonu.
- (2) Učeniku koji je završio zadnji razred upisanoga obrazovnoga programa, ali nije položio državnu maturu status redovitoga učenika prestaje godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanoga obrazovnoga programa.

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

4. Prava i obveze učenika

Članak 97.

(1) 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 uvažavanje 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 kućnoga reda,
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnoga procesa i odgojno-obrazovnoga rada,
- te sva druga prava utvrđena zakonom.

(2) Učenik je obvezan:

- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnoga rada koje je izabrao,
- pridržavati se pravila kućnoga 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,
- pravodobno opravdavati izostanke i zakašnjenja.

5. Izostanci učenika s nastave

Članak 98.

(1) Izostanke s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada učenika njihovi roditelji odnosno skrbnici su dužni opravdati na način koji je propisan Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera nadležnoga Ministarstva.

(2) Pisane liječničke ispričnice i ispričnice nadležnih institucija, potpisane i od strane roditelja, dostavljaju se najkasnije na prvom satu razrednika na kojem je učenik obvezan sudjelovati nakon izostanka.

Članak 99.

(1) Izostanak s nastave, u slučaju pravovremenoga zahtjeva roditelja odnosno skrbnika može odobriti:

- nastavnik za izostanak tijekom nastavnoga dana,
- razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
- ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana,
- Nastavničko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana.

(2) Usmeni zahtjev roditelj odnosno skrbnik podnosi predmetnom nastavniku najkasnije prije početka nastavnoga sata s kojega učenik treba izostati. Predmetni nastavnik će svoju odluku usmeno priopćiti roditelju te istu upisati u dnevnik rada.

(3) Za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana pisani zahtjev razredniku podnosi se najkasnije jedan radni dan unaprijed.

(4) Za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana pisani zahtjev ravnatelju podnosi se najkasnije tri radna dana unaprijed.

(5) Za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana pisani zahtjev Nastavničkom vijeću podnosi se najkasnije pet radnih dana unaprijed.

(6) Pisani zahtjev za izostanak učenika iz stavka 3.-5. ovoga članka podnosi se na jedan od sljedećih načina:

- potpisanim zahtjevom roditelja koji se predaje razredniku,
- elektroničkom porukom razredniku (prema dogovoru s razrednikom).

(7) Odluka o odobrenju izostanka učenika službeno se bilježi u pedagoškoj dokumentaciji.

(8) Roditelj odnosno skrbnik može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravovremeno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno odredbama navedenoga članka.

(9) Naknadno izostanak učenika do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana roditelji mogu opravdati u roku od najduže 5 radnih dana od dana izostanka na jedan od sljedećih načina:

- osobnim dolaskom kod razrednika,
- napisanom i potpisanom ispričnicom koju će učenik predati razredniku,
- elektroničkom porukom razredniku (prema dogovoru s razrednikom)

Članak 100.

(1) 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 učenikovoga neizvršavanja obveza.

(2) O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito razrednici će upoznati ravnatelja koji je dužan u roku od 7 dana od dana saznanja izvijestiti nadležnu ustanovu socijalne skrbi i Ured državne uprave.

Članak 101.

Učenik osobno, odnosno roditelj-skrbnik u ime učenika može učenika ispisati iz Škole najkasnije 30 dana prije kraja nastave, osim u iznimnim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

6. Ocjenjivanje učenika

Članak 102.

(1) Redovni učenik Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave na način utvrđen zakonom i provedbenim propisima.

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

(3) U slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenoga nastavnoga predmeta odnosno razrednika, ocjenu utvrđuje Razredno vijeće na prijedlog nastavnika ili stručnoga suradnika kojega odredi ravnatelj.

(4) Opći uspjeh učenika utvrđuje se na način utvrđen zakonom.

(5) Zaključna ocjena utvrđuje se na temelju praćenja uspjeha učenika i svih ocjena od početka nastavne godine.

Članak 103.

(1) Na završetku svakoga razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

(2) Učenik može najviše dva puta upisati isti razred.

(3) U opravdanim slučajevima učenik može upisati isti razred i više od dva puta uz suglasnost ministra.

7. Ispit pred povjerenstvom

Članak 104.

(1) Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinoga nastavnoga predmeta ima pravo u roku od dva (2) radna dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.

(2) Polaganje ispita iz stavka 1. ovog članka provodi se u roku od dva (2) radna dana od dana podnošenja zahtjeva.

(3) Povjerenstvo čine tri člana koje određuje Nastavničko vijeće.

(4) Ocjena povjerenstva je konačna.

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

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

(7) Odluka o ocjeni iz vladanja Nastavničkoga vijeća je konačna.

Članak 105.

(1) Povjerenstvo ima tri člana koje imenuje Nastavničko vijeće:

- predsjednika (razrednik)
- ispitivača (nastavnik predmeta iz kojega se polaže ispit),
- nastavnik istoga ili srodnoga predmeta ili član Razrednoga vijeća.

Članak 106.

(1) Ispit se sastoji od pisanoga i usmenoga dijela, ovisno o nastavnom predmetu.

(2) Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje Nastavničko vijeće.

Ocjena povjerenstva je konačna.

Članak 107.

(1) Pisani dio ispita traje najdulje 60 minuta (s izuzećem školskih zadaća).

(2) Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta po učeniku.

Članak 108.

(1) Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje ispitivač (nastavnik predmeta iz kojega se polaže ispit).

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

Članak 109.

(1) Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

(2) Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

(3) Utvrđenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 110.

- (1) O polaganju ispita vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.
- (3) Zapisnik vodi ispitivač, a potpisuju ga svi članovi povjerenstva.

Članak 111.

- (1) U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podatci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanoga i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.
- (2) Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.
- (3) Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

8. Dopunski nastavni rad i popravni ispit

Članak 112.

- (1) Za redovne učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta Škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski nastavni rad koji je učenik dužan pohađati.
- (2) Trajanje dopunskoga nastavnoga rada iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima.
- (3) Dopunski nastavni rad ne može trajati kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.
- (4) Ako učenik tijekom dopunskoga nastavnoga rada ostvari očekivane ishode nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu.
- (5) Sa zaključenom prolaznom ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskoga rada.
- (6) Ako se učeniku srednje škole nakon dopunskoga nastavnoga rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit koji se održava krajem nastavne godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.
- (7) Popravni ispit polaže se pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna.
- (8) Na način polaganja popravnih ispita primjenjuju se članci od 106. do 111. ovoga Statuta.
- (9) Nastavničko vijeće određuje termine popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Članak 113.

- (1) Popravni ispit polaže se pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna.
- (2) U povjerenstvo za polaganje popravnih ispita ravnatelj imenuje tri (3) člana i to: razrednika, predmetnoga nastavnika te nastavnika istoga ili srodnoga predmeta ili člana Razrednog vijeća.
- (3) Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci od 106. do 111. ovoga Statuta.

9. Predmetni ili razredni ispit

Članak 114.

- (1) Učenika koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednoga ili više predmeta **predmetni** nastavnik upućuje na polaganje predmetnoga ili razrednoga ispita.
- (2) Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:
 - bolest u dužem trajanju,
 - izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela,
 - drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni Nastavničko vijeće.
- (3) Učenik ispit prijavljuje na propisanoj prijavnici.

Članak 115.

- (1) Učenik koji je isključen iz škole ima pravo polagati razredni ispit.
- (2) Učenik, iz stavka 1. ovoga članka, koji namjerava pristupiti polaganju razrednoga ispita prijavljuje polaganje ispita na propisanoj prijavnici u tajništvu Škole najkasnije mjesec dana prije završetka nastave za tekuću školsku godinu.

Članak 116.

- (1) Predmetni ispit polaže se pred predmetnim nastavnikom.
- (2) Razredni ispit sadrži sve nastavne predmete određenoga programa te se polaže pred predmetnim nastavnicima.
- (3) Uz predmetne nastavnike u povjerenstvu za polaganje predmetnih i razrednih ispita su razrednik i član Razrednoga vijeća.
- (4) Predmetni i razredni ispit polažu se zadnja dva tjedna nastavne godine, a prema rasporedu koji izrađuje povjerenstvo.

(5) Razrednik pisanim putem upoznaje učenika s rasporedom polaganja najkasnije dva dana prije početka ispita.

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

(7) Učenik koji do kraja nastavne godine ne položi ispit iz najviše dva predmeta upućuje se na polaganje popravnih ispita koji se održavaju krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

Članak 117.

(1) Učeniku koji zbog bolesti ili drugoga opravdanoga razloga ne pristupi pravovremeno popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, ravnatelj treba osigurati polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu.

(2) Na postupak polaganja predmetnih i razrednih ispita odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 106. do 111. ovoga Statuta.

Članak 118.

(1) Učenici koji imaju status kategoriziranoga 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 propisanoga trajanja upisanoga programa.

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

(3) Ako učenik zbog zdravstvenoga stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili bi to sudjelovanje štetilo njegovu zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja nastavnoga predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima.

(4) Odluku o oslobađanju obveze donosi Nastavničko vijeće.

Članak 119.

(1) Obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju organizira se prema redovitim nastavnim programima uz primjerene metode rada ili prema prilagođenim nastavnim programima koje izrađuju nastavnici sukladno sposobnostima učenika.

(2) Za učenike koji zbog većih motoričkih poteškoća ili kroničnih bolesti ne mogu polaziti nastavu u Školi, Škola organizira instruktivnu nastavu u kući učenika odnosno zdravstvenoj ustanovi ako se učenik nalazi na dužem liječenju uz odobrenje ministarstva nadležnoga za obrazovanje.

(3) Škola će programe iz stavka 1. i 2. ovoga članka izvoditi sukladno programu, uvjetima, postupku upisa i obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju koje propisuje ministar.

11. Polaganje državne mature

Članak 120.

- (1) Srednjoškolsko obrazovanje učenika u gimnazijskim programima obrazovanja završava polaganjem državne mature.
- (2) Državnu maturu provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja u suradnji sa školama.
- (3) Pripreme i druge radnje vezane uz organizaciju i provedbu državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo koje čini ravnatelj škole te šest (6) članova iz reda nastavnika od kojih je jedan član ispitni koordinator.
- (4) Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja u elektroničkom obliku vodi Središnji registar državne mature u koji se pohranjuju podatci o svim osobama koje su položile državnu maturu, predmetima s ostvarenim ocjenama i postotnim bodovima ostvarenim na ispitima državne mature te drugi podatci značajni za državnu maturu.
- (5) Škola je obvezna rezultate nacionalnih ispita i drugih pokazatelja uspješnosti odgojno-obrazovnog rada koristiti za analizu i samovrednovanje u svrhu trajnoga unapređivanja kvalitete rada Škole.
- (6) Sadržaj, uvjete, način i postupak polaganja državne mature te izrade i obrane završnog rada propisuje ministar.

12. Pedagoške mjere

Članak 121.

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

Članak 122.

Pohvale su:

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

Članak 123.

(1) Nagrade su:

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

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

Članak 124.

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

Članak 125.

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

Članak 126.

(1) Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.

(2) Pisanu pohvalu učeniku daje Nastavničko vijeće.

(3) Nagrade učeniku dodjeljuje Nastavničko vijeće.

Članak 127.

(1) O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

(2) O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

Članak 128.

(1) Pedagoške mjere izriču se učenicima radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnoga odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja kućnoga reda i nekulturnoga i neprimjerenoga ponašanja, oštećivanja školske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.

(2) Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu.

Članak 129.

(1) Zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza te nasilničkoga ponašanja učenicima se mogu izreći pedagoške mjere:

- opomena,
- ukor,
- opomena pred isključenje,
- isključenje iz škole.

(2) Kao pedagoška mjera ne smije se učeniku izreći udaljšavanje s nastave, zabrana sudjelovanja na školskim manifestacijama, uskraćivanje odlaska na izlet ili ekskurziju i sl.

Članak 130.

(1) Pedagošku mjeru opomena učeniku izriče razrednik.

(2) Pedagošku mjeru ukor izriče Razredno vijeće.

(3) Pedagošku mjeru opomena pred isključenje izriče Nastavničko vijeće.

(4) Pedagošku mjeru isključenje iz škole učeniku izriče ravnatelj.

(5) Ravnatelj rješanjem odlučuje o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole na temelju obavijesti Nastavničkoga vijeća.

(6) Pedagoške mjere učenicima se izriču za tekuću školsku godinu prema kriterijima propisanim pravilnikom nadležnoga ministra.

Članak 131.

(1) Pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje izriču se kao mjere upozorenja i na njihovo izricanje učenik ili roditelj mogu uputiti prigovor ravnatelju Škole u roku od osam (8) dana od dana primitka obavijesti o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

(2) Prigovor se podnosi pisanim putem ili izjavom na zapisnik putem tajništva Škole.

(3) Protiv rješanja o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole učenik ili roditelj imaju pravo žalbe.

(4) Žalba se podnosi pisano u roku od 15 dana od dana primitka rješanja o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole.

(5) O žalbi iz stavka 3. ovoga članka odlučuje nadležno ministarstvo.

(6) Žalba odgađa izvršenje rješanja o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole.

(7) Ukoliko učenik popravi svoje ponašanje izrečena pedagoška mjera opomena, ukor odnosno opomena pred isključenje mogu se ukinuti.

- (8) Odluku o ukidanju izrečene mjere donosi tijelo koje je mjeru izreklo.
- (9) Učenik isključen iz škole ima pravo nastaviti školovanje u narednoj školskoj godini.

13. Tijela razrednoga odjela

Članak 132.

- (1) Učenici razrednoga odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednoga odjela te predstavnika učenika u Vijeću učenika za tekuću školsku godinu.
- (2) Za predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednoga odjela te predstavnika učenika u Vijeću učenika izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.
- (3) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (4) Postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednoga odjela te predstavnika učenika u Vijeću učenika rukovodi razrednik.

Članak 133.

Predsjednik razrednoga odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednoga odjela u školi. Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti.

Predstavnik učenika u Vijeću učenika zastupa razredni odjel.

14. Vijeće učenika

Članak 134.

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

Članak 135.

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,
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih,
- surađuje kod donošenja kućnoga rada,
- 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,
- raspravlja o prijedlogu Etičkoga kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Pravilnika o kućnom redu.

Članak 136.

- (1) Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika bez prava odlučivanja.
- (2) Školski odbor, Razredno i Nastavničko vijeće dužni su pozvati predstavnika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

X. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 137.

- (1) Prava i obveze roditelja učenika propisane su zakonom.
- (2) Radi što uspješnijega ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti, Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i izvješćivanjem roditelja o učenikovim postignućima te na drugi primjeren način.

Članak 138.

- (1) Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednoga odjela.
- (2) Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

(3) Roditeljski sastanci razrednoga odjela sazivaju se najmanje tri puta tijekom nastavne godine.

Članak 139.

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

Članak 140.

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 obveznoga prava.

Članak 141.

(1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnoga plana i programa. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzeti u dogovoru sa Školom.

(2) U skladu s aktima Školskoga 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,
- kazališnih predstava,
- priredaba i natjecanja,
- rada učeničkih klubova i društava.

1. Vijeće roditelja

Članak 142.

(1) U Školi se utemeljuje Vijeće roditelja.

(2) Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole.

Članak 143.

(1) Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednih odjela iz svojih redova na početku školske godine biraju za tekuću školsku godinu jednoga predstavnika u Vijeće roditelja Škole.

- (2) Mandat članovima Vijeća roditelja traje četiri (4) godine odnosno do kraja školske godine u kojoj njihovo dijete završava školovanje u Školi.
- (3) Za predstavnika roditelja učenika razrednoga odjela u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- (4) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (5) Postupkom izbora predstavnika roditelja razrednoga odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik.
- (6) Ako dijete roditelja člana Vijeća roditelja ponavlja razred mandat roditelja prestaje krajem školske godine u kojoj dijete nije s uspjehom završilo razred.

Članak 144.

- (1) Zapisnik o izboru predstavnika razrednoga odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranoga roditelja razrednici su dužni u roku od tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.
- (2) Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 145.

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

Članak 146.

- (1) Članovi Vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika 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.

Članak 147.

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

- u svezi s prijedlogom i realizacijom Školskoga kurikulumu i Godišnjega plana i programa rada,
- 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 učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
- u svezi s pritužbama na obrazovni rad,
- u svezi s unapređenjem obrazovnoga rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima,
- donosi stajalište u svezi s izborom i imenovanjem ravnatelja, na način da se tajnim glasanjem članovi Vijeća roditelja izjašnjavaju u svezi kandidata za ravnatelja,
- imenuje i razrješava jednoga člana Školskoga odbora iz reda roditelja učenika,
- obavlja druge poslove prema odredbama ovoga Statuta i drugih općih akata Škole.

XI. JAVNOST RADA

Članak 148.

(1) Rad Škole i njezinih tijela je javan.

(2) Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika i roditelja,
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i Osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnoga rada,
- podnošenjem financijskih izvješća,
- priopćenjem o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

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

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 149.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi,
- osobni podatci o učenicima i radnicima Škole,
- podatci sadržani u prilogima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge,

- podatci o poslovnim rezultatima,
- sve što nastavnici i drugi radnici škole saznaju o učenicima i njihovom roditeljima, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu učenicima i roditeljima.
- podatci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

Članak 150.

(1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici neovisno na koji su način saznali za te podatke ili isprave.

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

Članak 151.

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

XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA

Članak 152.

(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 i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

(2) Zaštita čovjekova okoliša podrazumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, učenika i građana na čijem području Škola djeluje.

Članak 153.

(1) Nastavnici su dužni neprestano prosvjećivati učenike u svezi s očuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša odnosno u svezi s obvezama, pravima i zaštitom potrošača.

(2) Program rada Škole u provođenju zaštite čovjekova okoliša i zaštiti potrošača sastavni je dio godišnjega plana i programa rada Škole.

XIV. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 154.

Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac. O imovini Škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

Članak 155.

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

(2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.

(3) U svezi s financijskim poslovanjem Škole, ravnatelj je ovlašten i odgovoran:

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

Članak 156.

(1) Škola za svaku godinu donosi financijski plan.

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

(3) Polugodišnji i godišnji obračun financijskoga plana za proteklu godinu donosi Školski odbor.

Članak 157.

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

Članak 158.

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

XV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 159.

- (1) Sindikalno organiziranje u Školi je slobodno.
- (2) Škola je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnoga povjerenika te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (3) Štrajk se u Školi može organizirati samo pod uvjetima propisanim zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Članak 160.

- (1) Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Školskom odboru prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi s ostvarivanjem prava radnika i zaštite tih prava.
- (2) Ravnatelj i Školski odbor dužni su se očitovati u svezi podnesaka i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu te poduzimati druge mjere sukladno zakonu i Kolektivnom ugovoru.

Članak 161.

- (1) Školski odbor, kada rješava i odlučuje o ostvarivanju prava radnika i njihovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenoga predstavnika sindikata koji ima pravo iznositi stajališta i predlagati odluke u svrhu zaštite člana sindikata.
- (2) Školski odbor i ravnatelj Škole dužni su osigurati potrebnu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravovremeno joj davati potrebne podatke i obavijesti.

Članak 162.

Sindikalni povjerenici imaju zaštitu i prava na radu sukladno zakonu i Kolektivnom ugovoru.

XVI. RAD ŠKOLSKIH VIJEĆA

Članak 163.

- (1) Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja i Vijeće učenika (u daljnjem tekstu: vijeće) rade na sjednicama.
- (2) Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi.
- (3) Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi vijeća, ravnatelj i osobe koje predsjednik vijeća pozove na sjednicu.

(4) Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnoga broja članova vijeća.

Članak 164.

(1) Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova osim kada je zakonom drukčije određeno.

(2) Vijeće odlučuje javnim glasovanjem osim kada je zakonom ili prethodnom odlukom vijeća određeno tajno glasovanje.

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

(4) Članovi vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred prezimena i imena osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Članak 165.

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

Članak 166.

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

XVII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 167.

Opće akte Škole donosi Školski odbor, i to:

- Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o radu školske knjižnice,
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskoga i registraturnoga gradiva,
- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja,
- Odluku o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Škole,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o kućnom redu,

- Poslovnik o radu Školskoga odbora,
- Poslovnik o radu školskoga vijeća,
- druge opće akte određene zakonom.

Članak 168.

(1) Opći akti Škole stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako postoje za to opravdani razlozi objave na oglasnoj ploči.

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

(3) Statut Škole donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja većinom glasova imenovanih članova, a uz prethodnu suglasnost Osnivača.

(4) U postupku donošenja Statuta ravnatelj predlaže tekst nacrtu Statuta, a Školski odbor utvrđuje konačni prijedlog Statuta i dostavlja Osnivaču radi davanja prethodne suglasnosti.

Članak 169.

(1) Tajnik Škole dužan je radniku Škole, roditelju ili učeniku koji ima pravni interes omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

(2) Opći se akti ne smiju iznositi izvan prostora Škole.

Članak 170.

(1) Opći akti objavljuju se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

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

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

(4) Opće akte donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

Članak 171.

Autentično tumačenje odredaba općega akta daje Školski odbor.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 172.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaju važiti:

- Statut I. gimnazije Osijek koji je uz prethodnu suglasnost osnivača Osječko-baranjske županije donio Školski odbor nadnevka 22. siječnja 2009. godine, a stupio je na snagu 30. siječnja 2009. godine
- Odluku o izmjenama i dopunama Statuta I gimnazije Osijek koju je uz prethodnu suglasnost osnivača Osječko-baranjske županije donio Školski odbor nadnevka 7. travnja 2011. godine, a stupila je na snagu 15. travnja 2011. godine
- Odluku o izmjenama i dopunama Statuta I. gimnazije Osijek koju je uz prethodnu suglasnost osnivača Osječko-baranjske županije donio Školski odbor nadnevka 16. siječnja 2012. godine, a stupila je na snagu 25. siječnja 2012. godine
- Odluku o izmjenama i dopunama Statuta I. gimnazije Osijek koju je uz prethodnu suglasnost osnivača Osječko-baranjske županije donio Školski odbor nadnevka 13. ožujka 2013. godine, a stupila je na snagu 22. ožujka 2013. godine
- Odluku o izmjenama i dopunama Statuta I. gimnazije Osijek koju je uz prethodnu suglasnost osnivača Osječko-baranjske županije donio Školski odbor nadnevka 14. rujna 2015. godine, a stupila je na snagu 22. rujna 2015. godine
- Odluku o izmjenama i dopunama Statuta I. gimnazije Osijek koju je uz prethodnu suglasnost osnivača Osječko-baranjske županije donio Školski odbor nadnevka 24. travnja 2017. godine, a stupila je na snagu 3. svibnja 2017. godine.

Članak 173.

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

KLASA:

URBROJ:

Osijek, _____ 2019.

Predsjednik
Školskoga odbora
I.gimnazije Osijek
Željko Radnić, prof.

Ovaj Statut donesen je uz prethodnu suglasnost Osnivača i to Zaključkom Skupštine Osječko-baranjske županije, KLASA: _____ URBROJ: _____ od 2019. godine.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Škole nadnevka _____ te je stupio na snagu nadnevka _____ godine.

Ravnatelj

I.gimnazije Osijek

Dražen Đapić, prof.