

Temeljem članka 98. i stavka 2. točke 3. članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12, 86/12., 94/13. i 152/14.), Školski odbor Gimnazije Josipa Slavenskog Čakovec, uz prethodnu suglasnost osnivača, dana 27. ožujka 2015. godine donio je

STATUT GIMNAZIJE JOSIPA SLAVENSKOG ČAKOVEC

I. OPĆE ODREDBE

PREDMET STATUTA

Članak 1.

Ovim statutom pobliže se utvrđuju statusna obilježja, naziv, sjedište i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela školske ustanove, položaj, prava i obveze učenika, nastavnika i roditelja te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Gimnazije u Čakovcu (u daljnjem tekstu: Škola) sukladno zakonu i aktu o osnivanju.

OBILJEŽJA ŠKOLE

Članak 2.

- (1) Škola je srednjoškolska javna ustanova.
- (2) Škola je pravna osoba.
- (3) Upisana je Rješenjem u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Varaždinu pod matičnim brojem subjekta upisa broj (MBS) 070000623 i u zajednički elektronski upisnik školskih ustanova kojeg vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

OSNIVAČ

Članak 3.

- (1) Osnivač Škole je Međimurska županija (u daljnjem tekstu: osnivač).
- (2) Škola je pravni slijednik:
 1. Gimnazije u Čakovcu koja je započela s radom na temelju Rješenja Savjeta za prosvjetu Narodne republike Hrvatske broj 02-3204/1-1961. od 13. 11. 1961. godine, a Odlukom Skupštine općine od 22. listopada 1965. godine mijenja naziv u Gimnazija „Josip Slavenski“ Čakovec,
 2. Srednjoškolskog centra Čakovec koji je nastao Rješenjem Skupštine općine Čakovec o davanju suglasnosti na Odluku o spajanju Ekonomsko-trgovinskog školskog centra Čakovec i Gimnazije „Josip Slavenski“ Čakovec od 12. studenoga 1976. godine koji je na temelju Zaključka Skupštine općine Čakovec Broj: 611-01/89-01/05 od 25. studenoga 1988. godine, 29. svibnja 1989. godine promijenio naziv u Srednjoškolski centar „Josip Slavenski“ Čakovec, a prestaje s radom na temelju Odluke Skupštine općine Čakovec od 10. srpnja 1991. godine KLASA:602-03/91-01/18, URBROJ: 2109-01-02/91.
 3. Gimnazije koja je osnovana Odlukom Skupštine općine Čakovec od 10.07.1991. godine, KLASA: 602-03/91-01/19, URBROJ: 2109-01-02-91-1, a započela je s radom 1.1.1992. godine.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

- (1) Naziv Škole je: Gimnazija Josipa Slavenskog Čakovec.
- (2) Skraćeni naziv škole je: Gimnazija Čakovec.
- (3) Sjedište škole je u Čakovcu, Vladimira Nazora 34.
- (4) Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

ISTICANJE NAZIVA

Članak 5.

Škola obvezno ističe naziv na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

III. PEČATI I ŠTAMBILJI

Članak 6.

- (1) Škola koristi:
 1. dva pečata s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, jedan promjera 38 mm, a drugi promjera 25 mm, na kojima je uz obod ispisan natpis Republika Hrvatska i naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,
 2. tri pečata bez grba Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole,
 3. dva štambilja četvrtastog oblika širine 10 mm i dužine 37 mm i dva štambilja četvrtastog oblika širine 11 mm i dužine 47 mm koji sadrže naziv i sjedište Škole.
- (2) Pečatom iz stavka 1. toč.1. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje izdaje Škola i akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.
- (3) Pečat iz stavka 1. točke 2. ovoga članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.
- (4) Štambilji iz točke 3. stavka 1. ovog članka koristi se u svakodnevnom poslovanju Škole.
- (5) Pečati i štambilji iz stavka 1. ovog članka označeni su brojem. O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ŠKOLE

Članak 7.

- (1) Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.
- (2) Ravnatelj Škole određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

ZAMJENA RAVNATELJA

Članak 8.

- (1) Ravnatelja škole u slučaju privremene spriječenosti (iznenadna bolest, nezgoda i sl.) u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje nastavnik ili stručni suradnik kojeg imenuje Školski odbor.
- (2) Školski odbor imenovat će zamjenika ravnatelja sve dok traju razlozi njegove spriječenosti, a najdulje do isteka mandata.
- (3) Školski odbor imenuje kao zamjenika ravnatelja nastavnika ili stručnog suradnika kojeg predloži ravnatelj, a koji ispunjava uvjete za ravnatelja propisane zakonom uz prethodno pribavljenu suglasnost osobe da će obavljati poslove ravnatelja kao zamjenik, ukoliko bude izabrana.

- (4) Ravnatelj ne može za zamjenika predložiti nastavnika ili stručnog suradnika koji je član Školskog odbora.
- (5) Ukoliko ravnatelj nije u mogućnosti predložiti osobu koja će ga mijenjati za to je ovlašten predsjednik Školskog odbora.
- (6) Školski odbor javnim glasovanjem određuje osobu iz stavka 1. ovog članka većinom glasova ukupnog broja članova.
- (7) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.
- (8) Školski odbor može u svakom trenutku razriješiti zamjenika ravnatelja i imenovati za zamjenika ravnatelja drugog člana Nastavničkog vijeća.

V. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 9.

- (1) Djelatnost škole je:
 - odgoj i obrazovanje učenika za stjecanje općeg srednjoškolskog obrazovanja po nastavnom planu i programu za opću, jezičnu i prirodoslovno-matematičku gimnaziju i druge za koje škola dobije odobrenje za rad ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja
 - obrazovanje odraslih po programu za osposobljavanje, usavršavanja i prekvalifikaciju, odnosno po ugovoru s drugim pravnim i fizičkim osobama.
- (2) Djelatnosti iz stavka 1. ovog članka ostvaruju se na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnog plana i programa, školskog kurikulumu, državnog pedagoškog standarda, zakona i propisa donesenih na temelju zakona.
- (3) Škola može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 10.

- (1) Škola obavlja djelatnost srednjeg školovanja kao javna služba.
- (2) Na osnovi javnih ovlasti škola obavlja sljedeće poslove:
 - upise i ispise iz škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije,
 - organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima te vođenje odgovarajuće evidencije,
 - vrednovanje i ocjenjivanje učenika te vođenje evidencije o tome kao i o učeničkim postignućima,
 - izricanje i provođenje pedagoških mjera i vođenje evidencije o njima,
 - organizacija predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o istima,
 - izdavanja javnih isprava,
 - drugih potvrda,
 - upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-Maticu - zajednički elektronički upisnik ustanova.

ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Članak 11.

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

Članak 12.

- (1) Školski kurikulum utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, a donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa.
- (2) Školski kurikulum određuje nastavni plan i program izbornih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte.

- (3) Školski kurikulum donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine na prijedlog Nastavničkog vijeća.
- (4) Školski kurikulum mora biti dostupan svakom roditelju i učeniku u pisanom obliku. Smatra se da je dostavljen u pisanom obliku ako je objavljen na mrežnim stranicama škole.

Članak 13.

- (1) Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova.
- (2) Godišnji plan i program rada škole sadrži:
 - podatke o uvjetima rada
 - podatke o izvršiteljima poslova
 - godišnji kalendar rada
 - podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada
 - tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada
 - planove rada ravnatelja, nastavnika i stručnih suradnika
 - planove rada Školskog odbora i stručnih tijela
 - plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s potrebama škole
 - podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.
- (3) Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, a donosi ga Školski odbor prema prijedlogu ravnatelja do 30. rujna za tekuću školsku godinu.

Članak 14.

- (1) Škola je dužna elektroničkim putem nadležnom Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program rada te školski kurikulum do 5. listopada tekuće godine.
- (2) Školski kurikulum i godišnji plan i program rad objavljuju se na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

ŠKOLSKA GODINA

Članak 15.

Školska godina počinje 1. rujna, a završava 31. kolovoza sljedeće godine.

RADNI TJEDAN

Članak 16.

- (1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene, a kada se steknu uvjeti u jednoj smjeni.
- (2) Iznimno, Škola može organizirati rad u šest radnih dana u tjednu.

IZVOĐENJE NASTAVE

Članak 17.

Nastava se izvodi:

- u školi,
- u drugim ustanovama odnosno mjestima prema programskim sadržajima sukladno školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu rada škole.

Članak 18.

- (1) Nastavu i druge oblike obrazovnog rada Škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Nastava se odvija putem predavanja, vježbi, praktičnih radova i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada u skladu s nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom.

Članak 19.

Nastavu i drugi stručno-pedagoški rad obavljaju nastavnici i stručni suradnici.

RAZREDI I RAZREDNI ODJELI

Članak 20.

- (1) Nastava se organizira po razredima, a neposredno izvodi u razrednom odjelu i obrazovnoj skupini.
- (2) Razredni odjeli ustrojavaju se na početku školske godine u skladu sa odlukom o upisu učenika u srednju školu koju donosi ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.
- (3) Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju Škola će organizirati dopunsku nastavu, a za učenike koji u nekim od nastavnih predmeta ostvaruje iznadprosječne rezultate ili pokazuju interes za određeni nastavni predmet Škola će organizirati dodatnu nastavu.

UDŽBENICI

Članak 21.

U Školi se upotrebljavaju samo udžbenici koje je odobrilo ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja prema posebnom zakonu.

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Članak 22.

- (1) U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti učenika radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanje zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i razinone učenika.
- (2) Izvannastavne aktivnosti temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada učenika.
- (3) Rad učenika u izvannastavnim aktivnostima može se priznati kao ispunjavanje školskih obveza.
- (4) Izvannastavne aktivnosti se planiraju školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi.

IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Članak 23.

Učenici mogu biti uključeni u izvanškolske aktivnosti. Rad u izvanškolskim aktivnostima može se priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

SURADNJA ŠKOLE

Članak 24.

- (1) U izvođenju odgojno obrazovnih sadržaja Škola surađuje s ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.
- (2) Škola sudjeluje u društvenom životu zajednice.

STRUČNI IZLETI I EKSKURZIJE

Članak 25.

- (1) Škola može izvoditi stručne izlete i ekskurzije prema planu utvrđenom godišnjim planom i programom rada te školskim kurikulumom, a iznimno i dodatne ekskurzije i stručne izlete, sve uz suglasnost roditelja.
- (2) Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se u skladu s važećim Pravilnikom kojeg donosi ministar nadležan za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: ministar).

ŠKOLSKA KNJIŽNICA

Članak 26.

- (1) Škola ima školsku knjižnicu.
- (2) Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa u kojem se stručno-knjižnična djelatnost obavlja u manjem opsegu ili uobičajeno i služi za ostvarivanje obrazovnog procesa.
- (3) Rad knjižnice uređuje se Pravilnikom o radu školske knjižnice.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 27.

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

KUĆNI RED

Članak 28.

- (1) Unutarnji rad i život Škole uređuje se Pravilnikom o kućnom redu.
- (2) Kućni red donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

Članak 29.

Kućnim redom utvrđuju se:

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

ETIČKI KODEKS

Članak 30.

Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika donosi etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi prema kojem su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje.

VII. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

ŠKOLSKI ODBOR

Članak 31.

- (1) Školom upravlja Školski odbor.
- (2) Školski odbor ima sedam članova.
- (3) Jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova 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 samostalno.

Članak 32.

Član školskog odbora kojeg imenuje osnivač samostalno u pravilu treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik Škole

Članak 33.

- (1) Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.
- (2) Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 34.

Član Školskog odbora ne može biti osoba za koju postoje zapreke za imenovanje prema članku 119. stavku 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

PREDLAGANJE I IZBOR KANDIDATA IZ REDA NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA

Članak 35.

- (1) Predlaganje i izbor kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća.
- (2) Sjednicu Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj u roku od najmanje 30 dana prije isteka mandata prijašnjih članova Školskog odbora osim u slučaju nastupa okolnosti iz članka 52. kada se primjenjuju odredbe istog.
- (3) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika može predložiti svaki član Nastavničkog vijeća koji je nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća.
- (4) Svaki član Nastavničkog vijeća može i sam istaknuti svoju kandidaturu.
- (5) Za članove Školskog odbora može se predložiti više kandidata nego se bira.
- (6) Kandidatom se smatra svaki nastavnik i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.
- (7) O izborima se vodi zapisnik.

Članak 36.

- (1) Za provođenje izbora tajnim glasovanjem Nastavničko vijeće imenuje izborno povjerenstvo kojeg čine predsjednik i dva člana.
- (2) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu biti kandidati za člana Školskog odbora.

- (3) Izorno povjerenstvo, nakon završetka kandidacijskog postupka, sastavlja izbornu listu i glasački listić abecednim redom prezimena kandidata, te izrađuje spisak zaposlenika koji imaju biračko pravo. Nakon završetka glasovanja izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.
- (4) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.
- (5) Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.
- (6) Glasački listić sadrži naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika, broj kandidata koji se biraju u Školski odbor, ime i prezime kandidata.
- (7) Glasovati se može samo za kandidate upisane na glasačkom listiću. U protivnom se listić smatra nevažećim.
- (8) Ukoliko je na glasačkom listiću zaokruženo više kandidata nego se bira, ili je naknadno dopisano ime kandidata, glasački listić smatra se nevažećim.
- (9) Nastavničko vijeće će, dva kandidata koja dobiju najveći broj glasova, imenovati za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika.
- (10) U slučaju da tri ili više kandidata dobiju jednaki broj glasova, glasovanje za te kandidate se ponavlja sve dok dva kandidata ne dobiju najveći broj glasova.
- (11) Ako članu Školskog odbora mandat prestane prijevremeno, provode se dopunski izbori na način i po postupku kao i za člana kojemu je mandat prestao.
- (12) Mandat člana izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran član kojemu je mandat prestao.

Članak 37.

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

PREDLAGANJE I IZBOR KANDIDATA IZ REDA RODITELJA

Članak 38.

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora predstavnika roditelja u Školski odbor i upoznati ih s odredbama ovog statuta i načinom izbora.

Članak 39.

- (1) Vijeće roditelja imenuje jednog člana Školskog odbora na sjednici Vijeća roditelja.
- (2) Roditelji za člana Školskog odbora iz svojih redova ne mogu kandidirati radnika škole.
- (3) Svaki roditelj – član Vijeća nazočan na sjednici Vijeća roditelja može istaknuti svoju kandidaturu ili predložiti drugog roditelja iz reda Vijeća roditelja za članstvo u Školskom odboru.
- (4) Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.
- (5) O izborima se vodi zapisnik.
- (6) Lista kandidata mora sadržavati najmanje jednog (1) kandidata.

Članak 40.

Za člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina nazočnih roditelja članova Vijeća roditelja javnim glasovanjem, dizanjem ruku, izjašnjavajući se za ili protiv.

Članak 41.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Vijeća roditelja.

Članak 42.

- (1) Kandidat koji dobije najveći broj glasova, izabran je za člana Školskog odbora iz reda roditelja.
- (2) U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednaki najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

OBVEZE PREMA RAVNATELJU I OSNIVAČU

Članak 43.

Zapisnik sa sjednice Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja s izabranim kandidatima za članove Školskog odbora obvezno se dostavlja ravnatelju najkasnije u roku do tri dana od dana provedenih izbora.

Članak 44.

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti osnivača o obvezi izbora članova u Školski odbor najmanje 30 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

KONSTITUIRANJE ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 45.

- (1) Nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora, najkasnije u roku od 15 dana saziva se konstituirajuća sjednica Školskog odbora.
- (2) Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj.
- (3) Do izbora predsjednika Školskog odbora sjednicu vodi najstariji član Školskog odbora.

Članak 46.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora,
- verificiranje mandata imenovanih članova Školskog odbora,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- izbor zapisničara koji će voditi zapisnik sa sjednica Školskog odbora.

VERIFIKACIJA MANDATA

Članak 47.

- (1) Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.
- (2) Članovi Školskog odbora ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je obavljeno potvrđivanje mandata.

PREDSJEDNIK, ZAMJENIK PREDSJEDNIKA I ZAPISNIČAR

Članak 48.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora.
- (2) Svaki član Školskog odbora može predlagati ili biti predložen za predsjednika Školskog odbora.
- (3) Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri godine.
- (4) Predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora biraju između sebe javnim glasovanjem, dizanjem ruku, izjašnjavajući se za ili protiv.
- (5) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

- (6) Nakon izbora predsjednika Školskog odbora, najstariji član Školskog odbora koji je vodio sjednicu do izbora predsjednika predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice Školskog odbora.
- (7) Zapisničar Školskog odbora može biti svaki član Školskog odbora ili zaposlenik Škole sukladno odluci Školskog odbora.

DOPUNSKI IZBORI

Članak 49.

- (1) Ako pojedinom članu Školskog odbora iz članka 31. ovog statuta prije vremena prestaje mandat provode se dopunski izbori.
- (2) Dopunski izbori provode se u roku od 15 dana od dana nastupa okolnosti iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Mandat člana Školskog odbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Školskog odbora.
- (4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 31. do 47. ovog statuta.

SJEDNICE ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 50.

- (1) Školski odbor radi na sjednicama.
- (2) Sjednice Školskog odbora saziva predsjednik Školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Školskog odbora.
- (3) U slučaju spriječenosti predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora, Školski odbor na sjednici određuje osobu iz reda članova Školskog odbora koja će predsjedavati sjednici.
- (4) Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Školskog odbora.
- (5) Predsjednik Školskog odbora obavezan je sazvati sjednicu Školskog odbora ako to traži 1/3 članova Školskog odbora ili ravnatelj.
- (6) Ako predsjednik ne izvrši obvezu iz stavka 2. ovog članka, a radi se o ispunjenju zakonskih obveza Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.
- (7) Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi u sjedištu škole.
- (8) Iznimno, predsjednik Školskog odbora može odlučiti da se sjednica održi telefonski ili elektronički putem e-maila.
- (9) U slučaju održavanja sjednice elektronički putem e-maila u pozivu za sjednicu uz dnevni red određuje se početak i završetak elektroničke sjednice odnosno vrijeme u kojem su se članovi Školskog odbora dužni očitovati elektronički putem e-maila.
- (10) Svoje očitovanje članovi Školskog odbora dostavljaju na e-mail adresu predsjednika Školskog odbora i zapisničara Školskog odbora
- (11) Nakon završetka elektroničke sjednice predsjednik Školskog odbora zaključke dostavlja na e-mail adresu Škole i zapisničaru Školskog odbora koji sastavlja zapisnik u čijem su pravitku sva pristigla očitovanja.
- (12) Odluke donijete na sjednici održanoj sukladno stavku 8. ovog članka, potrebno je potvrditi na prvoj idućoj sjednici Školskog odbora.

SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 51.

- (1) Predsjednik Školskog odbora ima obvezu sazivanja, pripremanja sjednica, predsjedavanje i rad na sjednici.
- (2) Predsjednik Školskog odbora saziva sjednicu Školskog odbora pismeno putem poziva, a u hitnim slučajevima koji ne trpe odgodu predsjednik Školskog odbora saziva sjednicu telefonski, elektronički, usmeno ili na drugi prikladan način najmanje 1 dan prije održavanja sjednice.

- (3) Poziv za sjednicu se članovima Školskog odbora u pravilu se dostavlja 5 dana prije održavanja sjednice.
- (4) Uz poziv se u pravilu dostavlja materijal koji se odnosi na prijedlog dnevnog reda i zapisnik prethodne sjednice.

RAZRJEŠENJE ČLANOVA

Članak 52.

- (1) Član Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika i iz reda roditelja, može biti razriješen prije isteka mandata:
 - ako to sam zatraži
 - ako mu kao nastavniku ili stručnom suradniku prestane radni odnos,
 - ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika Škole, najkasnije u roku 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi,
 - ako tijelo koje ga je izabralo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru,
 - ako prosvjetni inspektor utvrdi da ne ispunjava obveze člana Školskog odbora utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom škole odnosno ako poslove iz svog djelokruga obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti škole
 - ako je član lišen prava na roditeljsku skrb, ako mu je oduzeto pravo življenja s njegovim djetetom, ako mu je zabranjeno da se djetetu s kojim ne živi neovlašteno približava, ako mu je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji ili ako je lišen poslovne sposobnosti
 - ako član privremeno ili trajno ne može ispunjavati obveze koje ima prema zakonu, osnivačkom aktu ili ovom statutu
 - ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora.
- (2) Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda radničkog vijeća odnosno radnika može dati natpolovična većina ukupnog broja članova radničkog vijeća odnosno radnika Škole.
- (3) Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika može dati natpolovična većina od ukupnog broja članova Nastavničkog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja može dati natpolovična većina od ukupnog broja članova roditelja iz Vijeća roditelja.

RASPUŠTANJE ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 53.

- (1) Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom škole ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti škole.
- (2) Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi ured državne uprave u Međimurskoj županiji.

Članak 54.

- (1) Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.
- (2) Na sastav, imenovanje, način rada i ovlasti povjerenstva primjenjuju se odredbe članka 121. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 55.

- (1) Član Školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata ako je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom škole ne može biti ponovno imenovan u isti Školski odbor.
- (2) Članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja ako je Školski odbor raspušten zato što nije obavljao poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili statutom škole ili je te poslove obavljao na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti škole.

NAČIN ODLUČIVANJA

Članak 56.

- (1) Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga Školskog odbora odlučuju zajednički, natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova.
- (2) Članovi Školskog odbora glasuju javno tako da se za prijedlog odluke izjasne dizanjem ruke, odnosno tajno, ako to odluči većina članova Školskog odbora.
- (3) Iznimno, kad se sjednica održava telefonski ili elektronički, članovi Školskog odbora glasuju telefonski ili elektronički putem e-maila.

ZAPISNIK I ODLUKE

Članak 57.

- (1) Zapisnik sa sjednica Školskog odbora vodi zapisničar.
- (2) Zapisnik se vodi pisano, a može se i tonski snimati.
- (3) Zapisnik sadrži sljedeće stavke:
 - redni broj sjednice;
 - mjesto i datum održavanja sjednice;
 - vrijeme početka, završetka i prekida sjednice;
 - podatke o prisutnima, odsutnima i pozvanima;
 - otvaranje skupa i utvrđivanje kvoruma;
 - dnevni red sjednice;
 - konstatacija da je dnevni red prihvaćen;
 - razrada dnevnog reda i zaključaka;
 - potpis predsjednika Školskog odbora i zapisničara;
 - svaka stranica mora biti numerirana i potpisana.

Članak 58.

- (1) Formuliranje odluka odnosno prijedloga odluka u zapisnik vrši predsjedavajući sjednice.
- (2) Odluke sa sjednice Školskog odbora objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

OVLASTI ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 59.

- (1) Školski odbor:
 1. imenuje ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra,
 2. razrješuje ravnatelja Škole te imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovog statuta
 3. bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
 4. sklapa ugovor o radu sa novoizabranim ravnateljem škole.
 5. daje prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa radnika škole.

6. donosi:

- na prijedlog ravnatelja Statut Škole te njegove izmjene i dopune uz prethodnu suglasnost Osnivača.
- na prijedlog ravnatelja druge opće akte,
- na prijedlog ravnatelja godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje;
- na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja školski kurikulum;
- na prijedlog ravnatelja financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun škole;
- odluku o raspisivanju natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja škole;
- prijedlog plana razvojnog programa škole;
- Kućni red nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika;
- Etički kodeks nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

7. odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača:

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnina i investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 70.000,00 kuna,
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina;
- o uporabi viška prihoda i dobiti, odnosno u skladu s odlukom osnivača,
- o davanju u zakup i najam objekata i prostora Škole,
- o promjeni djelatnosti.

8. odlučuje:

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnina te investicijskim radovima čija je vrijednost od 20.000,00 do 70.000,00 kuna;
- o financijskom planu i godišnjem obračunu;
- o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;
- o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti, na prijedlog ravnatelja;
- o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije;
- o osnivanju učeničkih zadruga i školskih športskih društava;

9. predlaže osnivaču:

- promjenu naziva i sjedišta Škole,
- statusne promjene,
- promjenu djelatnosti.

10. predlaže ravnatelju:

- mjere poslovne politike.

11. razmatra:

- predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- razmatra rezultate obrazovnog rada.

12. obavještava osnivača:

- jednom godišnje dostavlja osnivaču izvješće o svojem radu;
- bez odgode izvješćuje osnivača o nepravilnostima u radu i/ili poslovanju Škole, a osobito onim koje su utvrđene inspekcijskim nadzorom ili nadzorom drugog ovlaštenoga organa;

- (2) Školski odbor daje osnivaču i ravnatelju Škole prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i ovim statutom.
- (3) Financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun te plan razvojnog programa škole Školski odbor nakon njihova donošenja dostavlja osnivaču.

DONOŠENJE ODLUKA

Članak 60.

- (1) Školski odbor može pravovaljano odlučivati, ako je na sjednici nazočna najmanje natpolovična većina svih članova.
- (2) Odluke Školskog odbora pravovaljane su ako za njih glasuje natpolovična većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.
- (3) Odluke Školskog odbora potpisuje predsjednik Školskog odbora.

NAZOČNOST NA SJEDNICI

Članak 61.

- (1) Sjednici Školskog odbora dužan je prisustvovati i ravnatelj Škole, ali bez prava odlučivanja.
- (2) Sjednicama Školskog odbora mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Školskog odbora.

RADNA TIJELA

Članak 62.

Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Školu.

Članak 63.

- (1) Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
- (2) Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.

Članak 64.

- (1) Članovi povjerenstava i radnih skupina biraju se između radnika 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 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.

VIII. RAVNATELJ ŠKOLE

Članak 65.

- (1) Škola ima ravnatelja.
- (2) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj škole.
- (3) Ravnatelja imenuje Školski odbor uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove obrazovanja.

RASPISIVANJE NATJEČAJA ZA RAVNATELJA

Članak 66.

- (1) Ravnatelj se imenuje na temelju natječajja koji raspisuje Školski odbor.
- (2) Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.
- (3) Natječaj se raspisuje najkasnije 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
- (4) Ravnatelj se imenuje na vrijeme od pet godina i ista osoba može biti ponovno imenovana.
- (5) U natječaju se utvrđuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti, rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam (8) dana, rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima izbora koji ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka prijave i naznaka «Za natječaj za imenovanje ravnatelja-ne otvarati»

UVJETI ZA IMENOVANJE RAVNATELJA

Članak 67.

- (1) Za ravnatelja Škole može biti imenovana osoba koja:
 1. ima završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti:
 - a) sveučilišni diplomski studij ili
 - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - c) specijalistički diplomski stručni studij.
 2. 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
 3. najmanje 8 godina staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama
 4. koja ima licenciju za rad ravnatelja¹.

IZBOR I IMENOVANJE RAVNATELJA

Članak 68.

- (1) U slučaju da koji od članova Školskog odbora ima namjeru kandidirati se za ravnatelja, dužan je odmah, a najkasnije do zaključenja natječaja, pisano obavijestiti o svojoj namjeri tijelo koje ga je imenovalo za člana Školskog odbora.
- (2) U slučaju iz prethodnog stavka, tijelo nadležno za imenovanje člana Školskog odbora razriješit će dužnosti člana Školskog odbora koji je podnio prijavu na natječaj za ravnatelja i istovremeno imenovati novog člana Školskog odbora. Pri tome, mandat novom članu Školskog odbora traje do isteka mandata razriješenom članu Školskog odbora.
- (3) Izbor i imenovanje ravnatelja nastavljaju se u izmijenjenom sastavu.

Članak 69.

Školski odbor obavlja izbor između kandidata prijavljenih na natječaj za koje je utvrdio da ispunjavaju potrebne uvjete za ravnatelja javnim glasovanjem.

¹ stupa na snagu 1.01.2017.

Članak 70.

- (1) U postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora iz redova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te Skupa radnika na sjednici su obvezni zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u Školski odbor.
- (2) Stajališta tijela iz stavka 1. ovoga članka donose se na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te Skupu radnika tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru.
- (3) Odluku o izboru i imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.
- (4) Po donošenju Odluke o izboru ravnatelja Školski odbor dostavlja zahtjev za dobivanje suglasnosti za predloženog kandidata ministru nadležnom za poslove obrazovanja.
- (5) Ako ministar nadležan za poslove obrazovanja ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.
- (6) Ako je ministar nadležan za poslove obrazovanja uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak izbora ravnatelja se ponavlja.
- (7) Školski odbor je obavezan nakon dobivene suglasnosti za imenovanje ravnatelja u roku od petnaest dana od dana isteka roka iz stavka 5. ovoga članka donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražio prethodnu suglasnost.

RADNI ODNOS RAVNATELJA

Članak 71.

- (1) Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.
- (2) S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od pet (5) godina.

Članak 72.

- (1) Na zahtjev osobe koja je imenovana za ravnatelja Škole, a koja u Školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove nastavnika ili stručnog suradnika, taj ugovor o radu mirovati će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dva uzastopna mandata.
- (2) Osoba iz stavka 1. ovog članka ima se 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.
- (3) Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove za koje joj ugovor o radu miruje zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

POSTUPAK IZBORA I IMENOVANJA RAVNATELJA

Članak 73.

- (1) Prijave kandidata dostavljene na natječaj za ravnatelja škole treba urudžbirati i otisnuti prijemni štambilj na neotvorenu omotnicu.
- (2) Saziva se sjednica Školskog odbora.
- (3) Predsjednik Školskog odbora otvara omotnice s prijavama kandidata na sjednici Školskog odbora.
- (4) Prijave se otvaraju i razmatraju abecednim redom te je za svaku otvorenu ponudu potrebno utvrditi da li kandidat ispunjava uvjete natječaja i da li je ponuda dostavljena u propisanom roku
- (5) Nepotpune i nepravodobne prijave neće se razmatrati.
- (6) Sastavlja se izborna lista abecednim redom prezimena kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja te ju dostavlja bez odgađanja Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Skupu radnika putem članova Školskog odbora koji su predstavnici tih tijela.

- (7) Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i Skup radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja škole, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.
- (8) Zaključci tijela iz stavka 7. ovog članka obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u Školski odbor.

Članak 74.

- (1) U roku od 8 dana od dana kada je održana sjednica Školskog odbora na kojoj je utvrđena izborna lista saziva se sjednica Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skup radnika.
- (2) Sjednicu Nastavničkog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća kojeg Nastavničko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a Skup radnika sindikalni povjerenik u funkciji radničkog vijeća.
- (3) U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 2. ovog članka vode sjednicu, Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno Skup radnika biraju predsjedavatelja sjednice.
- (4) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i na Skupu radnika nazočne se izvješćuje o kandidatima za ravnatelja škole koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u propisanom roku.
- (5) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika bira se izorno povjerenstvo koje se sastoji od predsjednika i 2 člana, a koji neposredno provode izbore.
- (6) Članovi Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika upoznaju se s izbornom listom koju je izradio Školski odbor i životopisom kandidata.
- (7) Izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće čiji broj mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici tijela na kojem se provodi tajno glasovanje.
- (8) Glasački listić sadrži:
 1. naznaku da se izbor odnosi na ravnatelja škole
 2. redni broj ispred prezimena kandidata
 3. abecednim redom prezime i ime kandidata za ravnatelja.
- (9) Ukoliko izborna lista za ravnatelja ima samo jednog kandidata glasački listić sadrži:
 1. naznaku da se izbor odnosi na ravnatelja škole
 2. ime i prezime kandidata za ravnatelja
 3. naznaku „ZA“ i „PROTIV“.
- (10) Glasački listić se ovjerava pečatom škole.
- (11) Provodi se tajno glasovanje.
- (12) Glasuje se na način da se na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje.
- (13) Ukoliko se na natječaj prijavi samo jedan kandidat glasuje se tako da se na glasačkom listiću zaokruže „ZA“ ili „PROTIV“ kandidata za ravnatelja.
- (14) Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.
- (15) Po provedenom glasovanju izorno povjerenstvo prebrojava glasačke listiće. Broj glasačkih listića nakon glasovanja ne smije biti veći od broja nazočnih članova koji su pristupili glasovanju.
- (16) Glasovanje je pravovaljano ako je istom pristupila najmanje natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.
- (17) Po provedenom postupku glasovanja sastavlja se lista kandidata prema broju dobivenih glasova s važećih glasačkih listića.
- (18) Ako dva ili više kandidata imaju jednaki najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja za te kandidate dok se ne izabere 1 kandidat s najvećim brojem glasova.
- (19) Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja ili Skup radnika raspoložu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.
- (20) Po utvrđenim rezultatima donosi se pisani zaključak u kojem se navodi ime i prezime kandidata koji je dobio najveći broj glasova.

Članak 75.

- (1) Članovi Školskog odbora koji su predstavnici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika, bez odgađanja obavještavaju predsjednika Školskog odbora o provedenom glasovanju i donesenom zaključku.
- (2) Predsjednik Školskog odbora saziva sjednicu Školskog odbora u roku od 3 dana od primljenih zaključaka.
- (3) Predsjednik Školskog odbora po otvaranju sjednice ponovno čita izbornu listu iz članka 73. stavka 6.
- (4) Pristupa se javnom glasovanju.
- (5) Sukladno provedenom glasovanju utvrđuje se broj glasova za pojedinog kandidata te se sastavlja lista s brojem glasova pojedinog kandidata.
- (6) O načinu, tijeku i rezultatima glasovanja sastavlja se zapisnik.
- (7) Za ravnatelja je izabran kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova od ukupnog broja članova Školskog odbora.
- (8) Školski odbor donosi Odluku o izboru ravnatelja sukladno rezultatima glasovanja.
- (9) U slučaju kada se glasovanje provodi o samo jednom kandidatu, a isti nije dobio potrebnu većinu glasova, natječajni se postupak ponavlja, kao i u slučaju kada prigodom glasovanja potrebnu većinu ne dobije niti jedan od više kandidata.

Članak 76.

- (1) Školski odbor dužan je u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i imenovanju ravnatelja i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.
- (2) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.
- (3) Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom sudu prema sjedištu Škole.

VRŠITELJ DUŽNOSTI RAVNATELJA

Članak 77.

- (1) Ako Školski odbor prema natječaju pravodobno ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (2) Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja i u slučaju razrješenja ravnatelja.
- (3) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
- (4) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.
- (5) Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se bez postupka propisanog za imenovanje ravnatelja na sjednici Školskog odbora tajnim glasovanjem.
- (6) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika odnosno stručnog suradnika.
- (7) Podaci o imenovanom vršitelju dužnosti ravnatelja obvezno se upisuju u sudski registar.
- (8) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja ministar nadležan za poslove obrazovanja uskratio suglasnost.
- (9) Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se sukladno odredbi ovog članka i u slučaju kada Škola nema ravnatelja.
- (10) 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.
- (11) Ako osoba koja je imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima sa Školom sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove nastavnika ili stručnog suradnika ima pravo na mirovanje ugovora o radu za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

OVLASTI RAVNATELJA

Članak 78.

Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten zakonom i provedbenim propisima:

- predstavlja i zastupa školu
- organizira i vodi poslovanje škole
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun škole
- odgovoran je za zakonitost rada Škole i stručni rad Škole
- predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada
- predlaže Školskom odboru statut i opće akte
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- predlaže Školskom odboru plan nabave dugotrajne imovine
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- provodi odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela Škole
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- planira rad, saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća
- predlaže školski kurikulum u suradnji s Nastavničkim vijećem
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika školske ustanove
- odgovara za sigurnost učenika, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika
- surađuje s učenicima i roditeljima
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e- maticu
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela koje nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu, te o tome izvješćuje osnivača
- izvješćuje osnivača o nemogućnosti utemeljenja Školskog odbora
- imenuje razrednike
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnina te o investicijskim radovima do 20.000,00 kuna, a preko 20.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno prethodnoj suglasnosti osnivača ukoliko je iznos veći od 70.000,00 kuna,
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
- izvješćuje kolegijalna tijela i osnivača o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- odobrava izlete i ekskurzije učenika
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju te u slučaju potrebe zaposlenicima nalog za prekovremeni rad
- zabranjuje u školi svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje državne mature u Školi,
- imenuje povjerenstva sukladno zakonskim propisima i općim aktima Škole,
- sukladno zakonu odlučuje o pedagoškoj mjeri sukladno zakonu,

- obavlja druge poslove utvrđene statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

OSNIVANJE RADNIH TIJELA

Članak 79.

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

ODGOVORNOST RAVNATELJA

Članak 80.

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

PRESTANAK UGOVORA O RADU RAVNATELJA

Članak 81.

Ravnatelju škole ugovor o radu prestaje:

- smrću ravnatelja školske ustanove,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- na kraju školske godine u kojoj je ravnatelj škole navršio 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža,
- sporazumom ravnatelja i školske ustanove,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- otkazom sukladno zakonskim odredbama,
- po sili zakona.

RAZRJEŠENJE RAVNATELJA

Članak 82.

- (1) Školski odbor razriješi će ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan:
 - na osobni zahtjev,
 - kad zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja školske ustanove
 - kad krši ugovorne obveze
 - na prijedlog prosvjetnog inspektora
 - u slučajevima utvrđenim čl. 44. Zakona o ustanovama.
- (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 će odlučiti tajnim glasovanjem.
- (8) Školski odbor može razriješi ravnatelja i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra nadležnog za poslove obrazovanja.
- (9) Ako Školski odbor ne razriješi ravnatelja na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a ministar nadležan za poslove obrazovanja će razriješi ravnatelja ako procijeni da je prijedlog opravdan.

Članak 83.

Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 82. stavak 1. alineja 1. ovog statuta (na osobni zahtjev) škola će s ravnateljem sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

Članak 84.

Nakon donošenja odluke o razrješnju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 82. stavak 1. alineja 2. i 3. ovog Statuta odnosno iz razloga navedenih u članku 44. stavku 2. točka 3. i 4. Zakona o ustanovama, Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

Članak 85.

- (1) Kada se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u članku 44. stavku 2. točka 3. i 4. Zakona o ustanovama škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.
- (2) Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec dana.
- (3) Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj može podnijeti tužbu samo ako je podnio tužbu protiv odluke o razrješnju prema Zakonu o ustanovama.
- (4) Tužba iz stavka 3. ovog članka podnosi se općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

IX. TAJNIK ŠKOLE

Članak 86.

- (1) Škola ima tajnika.
- (2) Tajnik Škole može biti 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 ravnatelj može za tajnika škole izabrati osobu koja je završila preddiplomski stručni studij upravne struke.
- (4) Djelokrug rada tajnika propisuje ministar nadležan za poslove obrazovanja.

X. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

VRSTE STRUČNIH TIJELA

Članak 87.

Stručna tijela škole su:

- Nastavničko vijeće
- razredno vijeće

NASTAVNIČKO VIJEĆE

Članak 88.

Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj škole.

Članak 89.

- (1) Nastavničko vijeće radi na sjednicama.
- (2) Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.
- (3) Nastavničko vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.
- (4) Na sjednicama Nastavničkog vijeća odlučuje se u pravilu javnim glasovanjem, podizanjem ruku, osim ako zakonom, odnosno ovim Statutom nije drukčije određeno.

(5) Nastavničko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa prema potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
- sudjeluje u donošenju godišnjeg plana i programa rada Škole
- predlaže školski kurikulum,
- donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa,
- donosi okvirni vremenik pisanih provjera znanja
- skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima
- glasuje o kandidatima za ravnatelja Škole i donosi pisani zaključak o kandidatu koji je dobio najveći broj glasova
- odlučuje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog obrazovnog programa, odnosno škole
- određuje razlikovne ili dopunske ispite
- odlučuje o zahtjevu učenika ili roditelja za, polaganje ispita pred povjerenstvom,
- utvrđuje trajanje dopuskog rada po nastavnim predmetima,
- određuje termine održavanja popravnih ispita,
- imenuje povjerenstvo za polaganje ispita,
- predlaže članove povjerenstva za organizaciju izvanučioničke nastave,
- odlučuje o zahtjevu učenika ili roditelja za preispitivanje ocjene iz vladanja,
- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite odlučuje o djelomičnom ili trajnom oslobađanju učenika od pohađanja određenog nastavnog predmeta sukladno zakonu
- organizira za učenike dopunsku i dodatnu nastavu,
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika,
- nastavnika koji želi napredovati u struci sukladno propisima,
- odlučuje o zahtjevu učenika koji je stekao nižu stručnu spremu za stjecanje srednje stručne spreme,
- osniva Stručna vijeća
- odlučuje o nagradama učenika,
- donosi obavijest na temelju koje ravnatelj rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole,
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnom redu,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole.

STRUČNA VIJEĆA

Članak 90.

- (1) Nastavničko vijeće može imati i stručna vijeća.
- (2) Stručno vijeće čine svi nastavnici skupine srodnih predmeta.
- (3) Sastavi Stručnih vijeća utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Škole.
- (4) Stručna vijeća su tijela Nastavničkog vijeća koja skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave prema okvirnom odnosno izvedbenom programu pojedinih nastavnih predmeta ili skupine predmeta.

Članak 91.

- (1) Stručna vijeća rade na sjednicama, a sazivaju se prema potrebi.
- (2) Sjednicu Stručnog vijeća priprema, saziva i vodi voditelj Stručnog vijeća.
- (3) Voditelja Stručnog vijeća imenuje ravnatelj na prijedlog stručnog vijeća.
- (4) Zapisnik o radu Stručnog vijeća vodi član vijeća kojega određuje voditelj vijeća. Zapisnik potpisuje voditelj Stručnog vijeća.
- (5) Voditelj stručnog vijeća obavezan je ravnatelju Škole dostaviti poziv za sjednicu stručnog vijeća i odluke stručnog vijeća.

- (6) Odluke i zaključci na sjednici stručnog vijeća donose se većinom glasova od ukupnog broja članova.

Članak 92.

Stručno vijeće obavlja stručne poslove u svezi s:

- izradom izvedbenog programa, kriterija i instrumenata za praćenje i ocjenjivanje znanja i vještina učenika, kao i obveza učenika u svakom predmetu,
- predlaganjem nabavke nastavnih sredstava i pomagala za odgovarajuće predmete,
- odabirom udžbenika i priručnika te druge pomoćne literature.
- zaduženjima nastavnika po nastavnim predmetima, razredima i razrednim odjelima,
- drugim poslovima na temelju zaključaka i uputa Nastavničkog vijeća i ravnatelja.

RAZREDNO VIJEĆE

Članak 93.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Članak 94.

- (1) Razredno vijeće radi na sjednicama.
- (2) Sjednice saziva i predsjedava im razrednik, a po potrebi i ravnatelj.
- (3) Odluke Razrednog vijeća donose se većinom glasova prisutnih članova.
- (4) Na sjednicama razrednog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem, podizanjem ruku.
- (5) Razredno vijeće:
 - skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
 - skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu,
 - surađuje s Vijećem učenika,
 - surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
 - utvrđuje u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog predmeta o ocjeni učenika prema prijedlogu nastavnika kojega je odredio ravnatelj,
 - na prijedlog razrednika utvrđuje ocjenu iz vladanja i opći uspjeh učenika,
 - dodjeljuje pisane pohvale učenicima,
 - odlučuje o pedagoškoj mjeri ukor sukladno odredbama zakona i ovog statuta
 - obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

RAZREDNIK

Članak 95.

- (1) Svaki razredni odjel ima razrednika.
- (2) Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.
- (3) Razrednika određuje ravnatelj.
- (4) Razrednik:
 - skrbi o realizaciji nastavnog plana i programa, godišnjeg plana rada i školskog kurikulumu,
 - sudjeluje u organizaciji izvanučioničke nastave,
 - prati rad učenika razrednog odjela i skrbi o njemu,
 - predlaže razrednom vijeću ocjenu općeg uspjeha učenika i ocjenu iz vladanja,
 - ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, prijepis ocjena i drugu razrednu dokumentaciju,
 - podnosi izvješća o radu razrednog odjela,
 - izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno staratelje o postignutim rezultatima,
 - predlaže pedagošku mjeru,
 - izriče usmenu pohvalu učenicima,
 - izriče pedagošku mjeru opomena sukladno odredbama zakona i podzakonskih akata,

- obavlja druge poslove sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, ovim statutom i drugim općim aktima škole.

XI. RADNICI ŠKOLE

Članak 96.

- (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 i stručni suradnici kao i drugi stručni, administrativni i pomoćno-tehnički radnici.

Članak 97.

- (1) Licencija za rad u školskoj ustanovi je javna isprava kojom se dokazuju potrebne razine općih i stručnih kompetencija nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja.
- (2) Prvom licencijom za rad nastavnika i stručnih suradnika smatra se isprava o položenom stručnom ispitu.
- (3) Nastavnici i stručni suradnici imaju pravo i dužnost licenciju obnavljati svakih pet godina. Postupak licenciranja provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.
- (4) Program, postupak i način stjecanja, izdavanja i obnavljanja licencije za rad učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja te prava i dužnosti koje proizlaze iz stavka 1. ovog članka Statuta, propisuje ministar nadležan za poslove obrazovanja nadležan za poslove obrazovanja.

ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 98.

- (1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima, općim aktima Škole i kolektivnim ugovorom, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.
- (2) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Škole.

RADNE OBVEZE

Članak 99.

- (1) Raspored radnih obveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, općim aktima Škole, ugovorom o radu i godišnjim planom i programom rada Škole.
- (2) Način evidencije radnog vremena za radnike školskih ustanova propisuje ministar nadležan za poslove obrazovanja.

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 100.

- (1) Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.
- (2) Usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obveza nastavnika i stručnih suradnika.

MJERE ZAŠTITE PRAVA UČENIKA

Članak 101.

Nastavnici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava osobito o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja, nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja odmah izvijestiti ravnatelja škole koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi.

XII. UČENICI ŠKOLE

UPIS UČENIKA

Članak 102.

- (1) Pravo upisa u prvi razred srednje škole imaju svi kandidati nakon završenog osnovnog obrazovanja, pod jednakim uvjetima u okviru broja utvrđenog odlukom o upisu.
- (2) Elemente i kriterije za izbor kandidata za sve vrste srednjih škola propisuje ministar nadležan za poslove obrazovanja.
- (3) Prijave i upis učenika u prvi razred provodi se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (NISpuSŠ) osim u posebnim slučajevima propisanim odlukom o upisu.

DOBNA GRANICA ZA UPIS

Članak 103.

Redoviti učenik upisuju prvi razred srednje škole u dobi do 17 godina, iznimno do 18 godina uz odobrenje Školskog odbora, a uz odobrenje Ministarstva i učenici stariji od 18 godina.

IZBOR KANDIDATA ZA UPIS

Članak 104.

Izbor kandidata za upis u srednju školu zasniva se na:

- uspjehu u prethodnom obrazovanju i
- sposobnosti i sklonosti učenika.

NATJEČAJ ZA UPIS

Članak 105.

Natječaj za upis učenika u prvi razred srednja škola objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama srednje škole i osnivača, a sadržaj natječaja propisuje se odlukom o upisu.

PRESTANAK STATUSA REDOVNOG UČENIKA

Članak 106.

- (1) Učeniku srednje škole prestaje status redovitog učenika:
 - na kraju školske godine u kojoj je završio srednje obrazovanje,
 - kada se ispiše iz srednje škole,
 - kada se ne upiše u sljedeći razred srednje škole u skladu s odredbom članka 79. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (2) Učeniku koji je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa, ali nije položio državnu maturu, status redovitog učenika prestaje mu godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa.

PROMJENA UPISANOG PROGRAMA

Članak 107.

- (1) Redoviti učenik srednje škole može tijekom obrazovanja promijeniti upisani program u istoj ili drugoj školi, odnosno prijeći iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program najkasnije do početka drugog polugodišta.
- (2) Učeniku prvog razreda može se odlukom Nastavničkog vijeća omogućiti promjena upisanog programa u istoj ili drugoj školi, odnosno upis u drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni program, ako učenik ima jednak ili veći broj bodova potrebnih za upis od zadnjeg učenika upisanoga u ta program u toj školi i toj školskoj godini.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, odlukom Nastavničkog vijeća učeniku prvog razreda može se omogućiti promjena upisanog programa odnosno upis u drugu školu sukladno stavku 6. i 7. članka 23. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (4) Promjena programa može se uvjetovati polaganjem razlikovnih i/ili dopunskih ispita.
- (5) Sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita te načine i rokove polaganja ispita određuje Nastavničko vijeće.
- (6) Škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis ocjena i ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti i upisu učenika u drugu školu.

STJECANJE VIŠE RAZINE OBRAZOVANJA

Članak 108.

- (1) Učenik koji je stekao nižu razinu srednjeg obrazovanja, kao i učenik koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine, ima pravo, u skladu s potrebama tržišta rada, steći višu razinu kvalifikacije nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem ispita.
- (2) Učenik iz stavka 1. ovoga članka može u roku od dvije godine od dana završetka strukovnog programa nastaviti školovanje u statusu redovitog učenika.
- (3) Uvjete i načine nastavka obrazovanja za višu razinu kvalifikacije propisuje ministar pravilnikom.

Članak 109.

Za učenika koji je prešao u drugu srednju školu, škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.

UPIS UČENIKA TEMELJEM PRIZNAVANJA EKVIVALENCIJE

Članak 110.

- (1) Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti srednje školovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred temeljem Rješenja o priznavanju istovjetnosti svjedodžbe radi nastavka naobrazbe.
- (2) Škola je dužna pružati posebnu pomoć učenicima koji imaju pravo na školovanje u Republici Hrvatskoj, a ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik“

PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 111.

- (1) Učenici imaju pravo:
 - biti obaviješteni o svim pitanjima koja se na njih odnose;
 - na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu;
 - na uvažavanje njihovog mišljenja;
 - na pomoć drugih učenika škole;
 - na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju i Školskom odboru;
 - na sudjelovanje u radu vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnog reda;
 - na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada
 - koristiti objekte Škole i materijalne pogodnosti u skladu s njihovom namjenom
 - koristiti sredstva koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja
 - ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih i športskih sadržaja.
- (2) Učenici su obvezni:
 - ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja i drugih radnika škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom;
 - čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva;
 - redovito pohađati nastavu i izvršavati druge školske obveze
 - savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
 - njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima škole
 - čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
 - pridržavati se pravila kućnog rada
 - pravodobno opravdavati izostanke i zakašnjenja.
- (3) Ravnatelj i nastavnici dužni su omogućiti pravobranitelju za djecu da upoznae i savjetuje učenike o načinu ostvarivanja i zaštite njihovih prava i interesa.
- (4) Nastavnici i stručni suradnici i ostali radnici škole dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja škole koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi odnosno drugom nadležnom tijelu.
- (5) Sva školska tijela dužna su surađivati s pravobraniteljem za djecu i na njegov zahtjev podnositi izvješća i odgovarati na upite, odnosno pravobranitelju za djecu osigurati dostupnost i uvid u sve podatke, informacije i akte koji se odnose na prava i zaštitu učenika bez obzira na stupanj njihove tajnosti.

IZOSTANCI UČENIKA

Članak 112.

- (1) Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (isprikom roditelja, skrbnika, liječničkom ispričnicom i sl.).
- (2) Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.
- (3) Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:
 - nastavnika s njegovog sata
 - razrednika do tri dana
 - ravnatelja do sedam radnih dana
 - Nastavničkog vijeća više od sedam radnih dana.

IZVJEŠĆIVANJE O IZOSTANCIMA UČENIKA

Članak 113.

- (1) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.
- (2) Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku sedam dana od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.
- (3) Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

VREDNOVANJE UČENIKA

Članak 114.

- (1) 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.
- (2) Opći uspjeh učenika utvrđuje razredno vijeće na prijedlog razrednika.

DOPUNSKI RAD

Članak 115.

- (1) Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati.
- (2) Trajanje dopunskog rada iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje nastavničko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.
- (3) U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada iz stavka 1. ovoga članka ostvari očekivane ishode, učitelj, odnosno nastavnik zaključuje mu prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.
- (4) Ako se učeniku nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

OCJENE IZ VLADANJA

Članak 116.

Ocjenu "uzorno" iz vladanja dobivaju učenici koji se primjerno ponašaju, redovno pohađaju nastavu, aktivno sudjeluju u nastavnom procesu, odgovorno i pravovremeno izvršavaju svoje zadatke, savjesno i marljivo izvršavaju sve obveze utvrđene Zakonom i Statutom Škole.

Članak 117.

- (1) Ocjenu "dobro" iz vladanja dobivaju oni učenici koji ne izvršavaju dovoljno savjesno svoje obveze i dužnosti, koji krše red i disciplinu, ometaju nastavu, koji ne prihvaćaju u potpunosti upute i savjete, koji se ne pridržavaju pravila Kućnog reda škole, koji se nemarno odnose prema nastavi, a zbog navedenih prekršaja izrečena im je pedagoška mjera.

Članak 118.

- (1) Ocjenu "loše" iz vladanja dobivaju učenici kojima je izrečena pedagoška mjera „Opomena pred isključenje“ ili „Isključenje iz škole“.
- (2) Vladanje "loše" dobivaju učenici zbog višekratnih, ponovljenih težih povreda dužnosti, lošeg neodgovornog i nedoličnog ponašanja, zbog rušenja ugleda škole, zbog nereagiranja na prethodne mjere, zbog namjernog nanošenja štete školi, zbog unošenja alkohola, zbog distribuiranja alkohola ili droge, kao i uživanja istih zbog čega se učenika isključuje iz škole.

XIII. ISPITI

A) Ispiti pred povjerenstvom

Članak 119.

- (1) Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.
- (2) Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (3) Povjerenstvo čine tri člana koje određuje Nastavničko vijeće.
- (4) Ako je povjerenstvo na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna.
- (5) U slučaju da je povjerenstvo učeniku utvrdilo ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski rad iz članka 115. ovoga Statuta.
- (6) Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana podnijeti zahtjev nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene. Odluka o ocjeni iz vladanja nastavničkog vijeća je konačna.

NAČIN POLAGANJA ISPITA PRED POVJERENSTVOM

Članak 120.

- (1) Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela u ovisnosti od nastavnog predmeta.
- (2) Iz kojih će se predmeta polagati pismeni i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni određuje Nastavničko vijeće na prijedlog stručnog vijeća čiji je član ispitivač.
- (3) Ako se ispit provodi pismeno i usmeno, najprije se provodi pismeni dio ispita, a zatim usmeni.

Članak 121.

- (1) Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.
- (2) Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

ISPITNA PITANJA

Članak 122.

- (1) Pitanja na pisanom dijelu ispita, na prijedlog ispitivača, utvrđuje ispitno povjerenstvo.
- (2) Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi ispitnog povjerenstva.

UTVRĐIVANJE OCJENE

Članak 123.

- (1) Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.
- (2) Povjerenstvo u pravilu donosi ocjenu jednoglasno.
- (3) Ako povjerenstvo ne može donijeti ocjenu jednoglasno, ocjena se donosi većinom glasova, a član povjerenstva koji nije suglasan s ocjenom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.
- (4) Donesenu ocjenu predsjednik ispitnog povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

KONAČNOST OCJENE

Članak 124.

- (1) Ocjena ispitnog povjerenstva je konačna.
- (2) Ocjena povjerenstva ne može biti niža od ocjene koja je učeniku zaključena na kraju nastave.
- (3) Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu, odnosno tražiti polaganje ispita pred novim povjerenstvom.
- (4) Ostvarivanjem prava na ponovni ispit učenik ne gubi pravo na popravni ispit.

ZAPISNIK O ISPITU

Članak 125.

- (1) O tijeku ispita vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.
- (3) Zapisnik vodi stalni član ispitnog povjerenstva, a potpisuju ga predsjednik i drugi član.

Članak 126.

- (1) 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.
- (2) Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.
- (3) Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

IZUZEĆE PREDMETNOG NASTAVNIKA

Članak 127.

- (1) Učenik ili njegov roditelj odnosno skrbnik koji traže izuzeće predmetnog nastavnika 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 predmetnog nastavnika iz sastava ispitnog povjerenstva, ako ocijeni da je zahtjev učenika o izuzeću opravdan.
- (3) Nastavničko vijeće je dužno odgovoriti na zahtjev učenika u roku od dva dana od dana primitka učenikova zahtjeva.
- (4) Ako učenik ili njegov roditelj odnosno skrbnik nije zadovoljan odgovorom Nastavničkog vijeća može zaštitu svojih prava tražiti pred Školskim odborom.

NADZOR NAD RADOM POVJERENSTVA

Članak 128.

Neposredni nadzor nad radom ispitnog povjerenstva provodi ravnatelj.

B) Popravni ispiti

OSTVARIVANJE PRAVA NA POPRAVNI ISPIT

Članak 129.

- (1) Ako se učeniku nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.
- (2) Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna.
- (3) Termine održavanja popravnih ispita određuje Nastavničko vijeće te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

ISPITNO POVJERENSTVO I NAČIN POLAGANJA

Članak 130.

- (1) Članove ispitnog povjerenstva imenuje ravnatelj škole.
- (2) Povjerenstvo ima tri člana:
 - predsjednika (razrednik)
 - ispitivača (nastavnik predmeta iz kojega se polaže popravni ispit)
 - stalnog člana povjerenstva (nastavnik istog ili srodnog predmeta).

Članak 131.

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci 119. do 128. ovoga Statuta.

C) Predmetni i razredni ispiti

Članak 132.

- (1) Učenik koji iz opravdanih razloga nije mogao redovno pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta upućuje se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
- (2) Opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:
 - bolest ili druga opravdana fizička spriječenost u duljem trajanju,
 - razna sportska i druga natjecanja minimalno državnog značaja,
 - dulji izostanak učenika koji je prethodno odobrilo Razredno vijeće,
 - isključenje učenika iz Škole,
 - drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni Nastavničko vijeće.
- (3) O opravdanosti razloga iz stavka 2. ovoga članka odlučuje Nastavničko vijeće na prijedlog Razrednog vijeća ili ravnatelja.
- (4) Predmetni i razredni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim nastavnicima.
- (5) Predmetni i razredni ispit polaže se u razredu posljednji tjedan nastave ili pred povjerenstvom u vrijeme popravnih ispita, a najkasnije do početka iduće školske godine.

Članak 133.

- (1) Predmetni ili razredni ispit mogu temeljem odluke Nastavničkog vijeća polagati i daroviti učenici koji završavaju školu u vremenu kraćem od propisanog ili usporedno svladavaju još jedan obrazovni program.
- (2) Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša sukladno odredbama Zakona o športu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja mogu završiti školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.

- (3) Navedene kategorije učenika pohađaju nastavu prema odluci Nastavničkog vijeća.
- (4) Učenici iz stavka 1. i 2. ovog članka koji žele pristupiti polaganju predmetnih ili razrednih ispita podnose zahtjev za polaganje Nastavničkom vijeću koje utvrđuje vrijeme polaganja ispita na prijedlog Razrednog vijeća ili ravnatelja.

Članak 134.

- (1) Učenik ne može polagati više od 2 (dva) predmeta u jednom danu.
- (2) Rokove polaganja predmetnih i razrednih ispita određuje ravnatelj.

Članak 135.

- (1) Učeniku koji nije položio predmetni ispit može se odobriti još jedan dodatni rok za polaganje ispita, ali ne ranije od 15 (petnaest) dana nakon provedenog ispita.
- (2) Odluku o vremenu polaganja predmetnog ispita iz st. 1. ovog članka donosi ravnatelj.

Članak 136.

- (1) Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 utvrđenih predmeta može se odobriti još jedan dodatni rok za polaganje preostalih ispita, ali ne ranije od 15 (petnaest) dana nakon posljednjeg ispita.
- (2) Odluku o vremenu polaganja preostalih ispita iz st. 1. ovog članka donosi ravnatelj.

Članak 137.

Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ili predmetnom odnosno razrednom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu.

D) Razlikovni i dopunski ispiti

Članak 138.

- (1) Razlikovne i dopunske ispite polažu:
 - učenici koji tijekom školovanja mijenja upisani obrazovni program ili Školu, prelazeći iz obrazovnog programa koji je opsegom i sadržajem različit od upisanog,
 - učenici koji su završili obrazovanje ili dio obrazovnog procesa u inozemstvu,
 - učenici koji su stekli nižu stručnu spremu a žele steći srednju školsku ili stručnu spremu nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem ispita.
- (2) Sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita te načine i rokove polaganja ispita utvrđuje Nastavničko vijeće.

E) Državna matura

Članak 139.

- (1) Srednje obrazovanje učenika u gimnazijskim programima obrazovanja završava polaganjem državne mature.
- (2) Državnu maturu provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja u suradnji sa Školom.
- (3) Radnje vezane uz organizaciju i provedbu državne mature u Školi provodi školsko ispitno povjerenstvo koje čine ravnatelj Škole i šest članova nastavnika od kojih je jedan član ispitni koordinator.
- (4) Sadržaj, uvjete, način i postupak polaganja državne mature propisuje ministar nadležan za poslove obrazovanja.

XIV. POHVALE, NAGRADE I PEDAGOŠKE MJERE

A) Mjere poticanja

Članak 140.

- (1) Učenici koji se ističu u učenju (odličan uspjeh na kraju nastavne godine), u ponašanju (uzorno vladanje i redovito pohađanje nastave) i u drugim korisnim aktivnostima (sudjelovanje na natjecanjima, kulturnim i sportskim događanjima, poticanje prijateljskih i humanih odnosa u razrednom odjelu...) mogu biti usmeno i pismeno pohvaljeni odnosno nagrađeni.
- (2) Cilj mjere poticanja je podržavati i bodriti učenike u njihovim pozitivnim nastojanjima i djelovanjima.

VRSTE POHVALA I OVLAŠTENA TIJELA ZA DODJELJIVANJE

Članak 141.

Pohvale mogu biti:

- pismene pohvale (pohvalnice) koje daje Razredno vijeće,
- priznanja u obliku plakete, diplome, medalja, pokala i sl.
- usmene pohvale koje izriče razrednik, a mogu biti objavljene na sjednici stručnih tijela škole, na skupovima u svezi obilježavanja prigodnih događaja, svečanostima povodom završetka školske godine.

VRSTE NAGRADA

Članak 142.

Nagrade dodjeljuje Nastavničko vijeće, a mogu biti:

- knjige, predmeti umjetničke ili sportske vrijednosti, prigodni srebrnjaci,
- novčane nagrade.

DODJELJIVANJA POHVALA I NAGRADA

Članak 143.

Pohvale i nagrade iz članka 141. i 142. ovog Statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

PREDLAGANJE POHVALA I NAGRADA

Članak 144.

Pohvale i nagrade mogu predlagati razrednici, Razredno vijeće, Nastavničko vijeće, stručni suradnici, Vijeće učenika, ravnatelj, Školski odbor, te udruge, fizičke i pravne osobe izvan Škole.

ISPRAVE I EVIDENCIJA POHVALA I NAGRADA

Članak 145.

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

Članak 146.

- (1) Pisana pohvala izdaje se na odgovarajućem obrascu.
- (2) Pisanu pohvalu potpisuje razrednik, odnosno ravnatelj.

B) Pedagoške mjere

Članak 147.

- (1) Učenicima se mogu izricati pedagoške mjere utvrđene zakonom i ovim Statutom.
- (2) Kriterije za izricanje pedagoških mjera zbog povreda dužnosti propisuje ministar pravilnikom.
- (3) Pri izricanju pedagoških mjera Škola je dužna postupiti sukladno odredbama važećeg Zakona o općem upravnom postupku, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te odredbama ovog Statuta i pravilnika kojeg donosi ministar.

Članak 148.

Zabranjeno je tjelesno kažnjavanje učenika.

RAZLOZI I CILJ IZRICANJA PEDAGOŠKIH MJERA

Članak 149.

- (1) Pedagoške mjere izriču se učenicima zbog sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja kućnog reda i nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, vrijeđanja po osnovi vjerske i nacionalne pripadnosti, oštećivanja školske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.
- (2) Cilj kaznenih pedagoških mjera je učeniku ukazati na njegove greške i propuste u ponašanju da ih ne bi ponavljao.
- (3) Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete niti imati za učinak zastrašivanje ili ponižavanje učenika, odnosno povredu učenikove osobnosti.

VRSTE PEDAGOŠKIH MJERA

Članak 150.

- (1) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja su:
 - opomena,
 - ukor,
 - opomena pred isključenje
 - isključenje iz srednje škole.
- (2) Pedagoške mjere opomena, ukor i opomena pred isključenje izriču se kao mjere upozorenja.

KRITERIJ ZA IZRICANJE PEDAGOŠKIH MJERA

Članak 151.

Kriterije za izricanje pedagoških mjera propisuje ministar pravilnikom.

PREDLAGANJE PEDAGOŠKIH MJERA

Članak 152.

- Prijedlog za donošenje pedagoških mjera mogu dati:
- razrednik i svaki nastavnik pojedinačno,
 - stručna tijela Škole,
 - ravnatelj.

TRAJANJE PEDAGOŠKE MJERE

Članak 153.

- (1) Pedagoške mjere opomena i ukor izriču se za tekuću školsku godinu.
- (2) Izrečena pedagoška mjera opomena pred isključenje vrijedi do kraja srednjeg obrazovanja.

OVLAŠTENA TIJELA ZA IZRICANJE PEDAGOŠKIH MJERA

Članak 154.

- (1) Pedagošku mjeru opomena izriče razrednik.
- (2) Pedagošku mjeru ukor izriče Razredno vijeće.
- (3) Pedagošku mjeru opomena pred isključenje izriče Nastavničko vijeće.
- (4) O pedagoškoj mjeri isključenje iz Škole odlučuje ravnatelj na temelju obavijesti Nastavničkog vijeća.

Članak 155.

Do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnoga procesa, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb. Nakon donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, rješenje o privremenom udaljenju će se ukinuti.

PRIMJENA ZAKONA O OPĆEM UPRAVNOM POSTUPKU

Članak 156.

- (1) Postupak za isključenje učenika iz škole je hitan.
- (2) Na pokretanje postupka, vođenje postupka i donošenje odluke i rješenja o pedagoškoj mjeri primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.
- (3) Obavijest o pokretanju postupka za isključenje učenika iz Škole dostavlja se osobnom ili preporučenom pošiljkom učeniku i roditelju, odnosno staratelju, najmanje dva (2) dana prije dana određenog za početak rada povjerenstva.

UTVRĐIVANJE ČINJENIČNOG STANJA

Članak 157.

Povjerenstvo za provođenje postupka isključenja učenika iz Škole ima tri (3) člana koje iz reda nastavnika imenuje ravnatelj. Stalni članovi su psiholog Škole i razrednik učenika.

Članak 158.

- (1) Prije donošenja pedagoške mjere isključenja iz Škole učenik se mora saslušati te u potpunosti utvrditi činjenično stanje i nastojati u suradnji s roditeljima (starateljima), razrednim odjelom i drugima otkloniti uzroke i spriječiti neželjene posljedice pogrešnog ponašanja učenika.
- (2) Postupak se može okončati i bez učenikovog očitovanja ako to uskrati ili se dvaput ne odazove pozivu.
- (3) Pedagoška mjera isključenja iz škole ne može se donijeti ako Škola nije izvijestila roditelja ili skrbnika najmanje osam (8) dana prije donošenja mjere.

Članak 159.

- (1) Povjerenstvo utvrđuje prijedlog usuglašavanjem. Ukoliko se povjerenstvo ne može usuglasiti, prijedlog se utvrđuje većinom glasova. Član povjerenstva koji nije suglasan s prijedlogom ima se pravo očitovati izdvojenim mišljenjem koje se unosi u zapisnik.
- (2) Povjerenstvo prijedlog pedagoške mjere isključenja iz Škole s kompletnom dokumentacijom dostavlja Nastavničkom vijeću odnosno ravnatelju.
- (3) Nastavničko vijeće obavještava ravnatelja o zauzetom stavu po pitanju izricanja pedagoške mjere isključenja iz Škole na osnovi kojeg ravnatelj donosi konačno rješenje.

DONOŠENJE ODLUKE I RJEŠENJA

Članak 160.

- (1) Nadležno tijelo iz članka 154. ovog Statuta donosi odluku o izricanju pedagoške mjere opomena, ukor ili opomena pred isključenje.
- (2) Ravnatelj donosi rješenje o izricanju pedagoške mjere isključenja iz Škole.
- (3) Rješenjem o pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole mora se urediti učenikovo pravo polaganja razrednog ispita.

PODNOŠENJE PRIGOVORA I ŽALBE

Članak 161.

- (1) Na odluku o izrečenoj pedagoškoj mjeri opomena, ukor ili opomena pred isključenje koje se izriču kao mjere upozorenja roditelj ili skrbnik učenika ima pravo prigovora ravnatelju Škole.
- (2) O žalbi protiv rješenja iz članka 154. stavka 4. i članka 155. ovog Statuta odlučuje Ministarstvo.
- (3) Prigovor i žalba podnose se pismeno ili izjavom u zapisnik u roku od 15 dana od dana primitka odluke odnosno rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.
- (4) Žalba odgađa izvršenje pedagoške mjere osim ako je drukčije propisano zakonom, podzakonskim aktom ili ovim Statutom.

RJEŠAVANJE PRIGOVORA

Članak 162.

- (1) Ravnatelj je dužan kod rješavanja prigovora odluku donijeti što prije, a najkasnije u roku do 30 dana do dana primitka prigovora.
- (2) Ravnatelj može izrečenu mjeru potvrditi, poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.

IZVRŠENJE ODLUKE I RJEŠENJA

Članak 163.

Konačnu odluku o izrečenoj pedagoškoj mjeri upozorenja upisuje razrednik u e-Maticu.

Članak 164.

Izvršno rješenja o pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole izvršava razrednik odnosno ravnatelj u roku od 8 dana od dana izvršnosti rješenja.

EVIDENCIJA PEDAGOŠKIH MJERA

Članak 165.

Izrečene pedagoške mjere unose se u pedagošku dokumentaciju, osim u svjedodžbu.

XVI. TIJELA RAZREDNOG ODJELA

Članak 166.

- (1) Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika, zamjenika predsjednika i rizničara razrednog odjela za tekuću školsku godinu.
- (2) Za predsjednika, zamjenika predsjednika i rizničara razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.
- (3) Glasovanje može biti javno ili tajno.
- (4) Postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika i rizničara razrednog odjela rukovodi razrednik.

PREDSJEDNIK RAZREDNOG ODJELA

Članak 167.

- (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 odsutnosti.

RIZNIČAR RAZREDNOG ODJELA

Članak 168.

- (1) Rizničar razrednog odjela prikuplja i čuva novac koji mu učenici daju za ostvarivanje aktivnosti razrednog odjela.
- (2) Rizničar je dužan prikupljeni novac odgovorno čuvati i predati ga u računovodstvo Škole.
- (3) Rizničar je dužan voditi brigu o pravovremenoj uplati prikupljenih novaca.

XVI. VIJEĆE UČENIKA

Članak 169.

- (1) Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika škole.
- (2) Prvu konstituirajuću sjednicu saziva ravnatelj nakon što su izabrani svi predsjednici razrednih odjela te rukovodi sjednicom do izbora predsjednika Vijeća učenika

PREDSJEDNIK VIJEĆA UČENIKA

Članak 170.

- (1) Članovi Vijeća učenika škole između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika škole.
- (2) Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (3) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Članak 171.

Mandat predsjednika i članova Vijeća učenika je godinu dana, s tim da isti učenici mogu biti ponovno izabrani.

ZAPISNIK

Članak 172.

Na sjednici Vijeća učenika vodi se zapisnik koji se dostavlja ravnatelju.

ODRŽAVANJE SJEDNICA

Članak 173.

- (1) Sjednice Vijeća učenika održavaju se po potrebi u prostoriji škole.
- (2) Sjednica se može održati ako je prisutna polovica predstavnika Vijeća.

OVLASTI VIJEĆA UČENIKA

Članak 174.

Vijeće učenika škole:

- priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i uspjeh u školovanju
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnom redu
- pomaže učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza
- aktivno sudjeluje u različitim oblicima rada u školi
- poduzima mjere i aktivnosti na razvijanju prijateljskih odnosa u školi
- obavlja i druge poslove vezane za život i rad učenika Škole.

Članak 175.

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

XVII. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 176.

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

RODITELJSKI SASTANCI

Članak 177.

- (1) Škola saziva opće i razredne roditeljske sastanke.
- (2) Opći roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.
- (3) Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se najmanje tri puta u toku školske godine, odnosno prema potrebi.

ODGOVORNOST RODITELJA

Članak 178.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave te ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u koje je učenik uključen i dužni su izostanke učenika pravodobno opravdati, osobno dolaskom u školu ili pisanom izjavom.
- (2) Rok u kojem roditelj treba obavijestiti razrednika o izostanku je tri dana računajući od prvog dana izostanka.

POZIV RODITELJA U ŠKOLU

Članak 179.

- (1) Ako roditelj zanemaruje svoje obveze iz prethodnog članka, Škola mu je dužna uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom i stručnim suradnicima škole.
- (2) Ako roditelj učestalo zanemaruje svoje obveze škola je dužna o tome obavijestiti ured državne uprave i nadležnu ustanovu socijalne skrbi.

NAKNADA UČINJENE ŠTETE

Članak 180.

Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, u skladu s općim propisima obveznog prava.

OBVEZE RODITELJA

Članak 181.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju učenika izvan Škole.
- (2) Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.
- (3) U skladu s odlukom Školskog odbora roditelji mogu svojim uplatama sudjelovati u realizaciji posebnih usluga i aktivnosti Škole prema Školskom kurikulumu.

OBAVIJEST O USPJEHU UČENIKA

Članak 182.

- (1) O uspjehu i vladanju učenika roditelji se mogu informirati putem e-Dnevnika.
- (2) Na kraju školske godine učenici dobivaju svjedodžbe o postignutom uspjehu.

XVIII. VIJEĆE RODITELJA

Članak 183.

Vijeće roditelja u Školi se ustrojava s ciljem ostvarivanja zadaća srednjeg školstva, povezivanja s društvenom sredinom i ostvarivanja interesa učenika.

Članak 184.

- (1) Vijeće roditelja se bira za tekuću školsku godinu.
- (2) Vijeće roditelja je sastavljeno od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

IZBOR ČLANOVA

Članak 185.

- (1) Roditelji učenika na roditeljskom sastanku svakog razrednog odjela, iz svojih redova, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih roditelja, biraju svog predstavnika za Vijeće roditelja.
- (2) Postupkom izbora iz stavka 1. ovog članka rukovode razrednici razrednih odjela.
- (3) U Vijeću roditelja ima onoliko roditelja koliko u Školi ima razrednih odjela.
- (4) U Vijeću roditelja mogu biti samo roditelji čija su djeca učenici Škole.
- (5) Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednik je dužan u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

- (6) Za člana Vijeća roditelja ne može se birati osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se neovlašteno približava djetetu s kojim ne živi ili kojoj je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji.

KONSTITUIRANJE VIJEĆA RODITELJA

Članak 186.

Prvu konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva ravnatelj i predsjedava do izbora predsjednika Vijeća roditelja

Članak 187.

- (1) Vijeće roditelja između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika.
- (2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika je izabran roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (3) Glasovanje je javno.

MANDAT ČLANOVA

Članak 188.

Mandat predsjednika i članova Vijeća roditelja je jedna školska godina, s tim da iste osobe mogu biti ponovno izabrane.

ODRŽAVANJE SJEDNICA

Članak 189.

- (1) Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi.
- (2) Sjednice Vijeća roditelja saziva i sjednicama predsjedava predsjednik Vijeća roditelja, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika.
- (3) Vijeće roditelja obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja škole u roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja škole i koji su ponude dostavili u propisanom roku .
- (4) Vijeće roditelja iz stavka 3. ovog članka saziva predsjednik Vijeća roditelja na inicijativu člana Školskog odbora kojeg je imenovalo Vijeće roditelja, a u slučaju njegove spriječenosti predsjednik Školskog odbora.
- (5) Vijeće roditelja može pravovaljano odlučivati, ako je na sjednici nazočna najmanje natpolovična većina članova.
- (6) Zaključci na sjednici Vijeća roditelja donose se većinom glasova nazočnih, javnim glasovanjem, osim ako je zakonskim odredbama, odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

Članak 190.

- (1) Poziv za sjednice Vijeća roditelja piše predsjednik Vijeća roditelja.
- (2) Zapisnike sa sjednica Vijeća roditelja vodi zapisničar.
- (3) Nakon sjednice zapisnik sa sjednice se pohranjuje u tajništvo škole na čuvanje.

IZBOR PREDSTAVNIKA RODITELJA U ŠKOLSKI ODBOR

Članak 191.

Postupak predlaganja i izbora predstavnika roditelja u Školski odbor uređeno je člankom 31. - 42. ovoga Statuta.

OVLASTI VIJEĆA RODITELJA

Članak 192.

- (1) Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:
- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu
 - daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada
 - raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada Škole
 - raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
 - razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
 - predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada
 - predlaže svog predstavnika za člana u Školski odbor
 - glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole
 - daje mišljenje i prijedloge u vezi sa radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave
 - daje mišljenje o organiziranju športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
 - daje mišljenje o vladanju i ponašanju učenika u Školi i izvan nje
 - daje mišljenje o osnivanju i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanje učenika u njihovu radu
 - daje mišljenje u svezi socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.
 - obavlja druge poslove prema odredbama ovog statuta i drugih općih akata Škole.
- (2) Predstavnici razrednih odjela u Vijeću roditelja imaju obvezu informiranja roditelja svog razrednog odjela o bitnim zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja.
- (3) Vijeće roditelja putem oglasne ploče škole informiraju ostale radnike škole o bitnim zaključcima koji su doneseni na sjednici vijeća roditelja.

RAZRJEŠENJE ČLANA VIJEĆA RODITELJA

Članak 193.

Član Vijeća roditelja može biti razriješen prije isteka mandata:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika Škole,
- odlukom roditelja razrednog odjela.

XIX. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE, SKUP RADNIKA

SINDIKALNO ORGANIZIRANJE

Članak 194.

- (1) Utemeljenje radničkog vijeća i sindikata u Školi je slobodno.
- (2) Škola će osigurati radničkom vijeću i sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorima i sporazumima koje je sklopila.

Članak 195.

O utemeljenju radničkog vijeća, utemeljenju sindikata ili ustrojavanju sindikalne podružnice u Školi, sindikalni povjerenik, odnosno predstavnik radnika ili udruge dužan je izvijestiti ravnatelja.

SKUP RADNIKA

Članak 196.

- (1) Skup radnika čine svi radnici Škole.
- (2) Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik u funkciji radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne šteti radu Škole.
- (3) Ne zadirući u pravo radničkog vijeća da saziva skup radnika iz stavka 2. ovog članka, ravnatelj može, ako ocijeni da je to potrebno, sazvati skup radnika vodeći pri tome računa da se time ne ograniče ovlasti radničkog vijeća utvrđene zakonom i ovim Statutom.
- (4) Skup radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja škole u roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja Škole, radi utvrđivanja zaključka iz čl. 74. st. 20. ovog Statuta.
- (5) Skup radnika iz stavka 4. ovog članka može inicirati i član Školskog odbora kojeg je imenovalo radničko vijeće odnosno koji je izabran kao predstavnik radnika u Školskom odboru, a u slučaju njegove spriječenosti predsjednik Školskog odbora.
- (6) O pitanjima iz svoje nadležnosti Skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

XX. JAVNOST RADA

Članak 197.

- (1) Rad škole i njezinih tijela je javan.
- (2) Javnost rada ostvaruje se osobito:
 - redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja,
 - podnošenje izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima odgojno – obrazovnog rada Škole,
 - podnošenja financijskih izvješća,
 - priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
 - objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.
- (3) Za javnost rada odgovorni su predsjednik Školskog odbora i ravnatelj.

XXI. POSLOVNA TAJNA

STRUKTURA POSLOVNE TAJNE

Članak 198.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi,
- podaci sadržani u priložima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge,
- podaci o poslovnim rezultatima Škole,
- podaci o učenicima, socijalno-moralne naravi,
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj,
- podatci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika.

ČUVANJE POSLOVNE TAJNE

Članak 199.

- (1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Škole i članovi Školskog odbora, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.
- (2) Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.

Članak 200.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka i dokumentacije osnivaču te u sudskom i upravnom postupku.

XXII. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA

ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 201.

- (1) Radnici Škole imaju pravo i dužnost osigurati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprečavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.
- (2) Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole učenika i građana na čijem području Škola djeluje.

OBVEZE NASTAVNIKA I PROGRAMA RADA

Članak 202.

Škola će u izvođenju odgojno-obrazovnih programa posebnu pozornost posvetiti odgoju učenika u vezi čuvanja i zaštite čovjekova okoliša odnosno s obvezama, pravima i zaštitom potrošača.

Članak 203.

Program rada Škole u provođenju zaštite čovjekova okoliša i zaštiti potrošača sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Škole.

XXIII. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

IMOVINA ŠKOLE

Članak 204.

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

PRIBAVLJANJE SREDSTAVA I FINACIJSKI PLAN

Članak 205.

- (1) Za obavljanje djelatnosti škola može osigurati sredstva iz državnog proračuna, iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, od osnivača, uplatama roditelja učenika za posebne usluge i aktivnosti škole prema Školskom kurikulumu, prihoda od prodaje usluga (najam prostora) te donacija i ostalih prihoda.
- (2) Škola se ne može financirati iz sredstava političkih stranaka.

- (3) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.
- (4) Financijski plan može se tijekom godine mijenjati:
 - ako se prihodi ne ostvaruju prema planu,
 - ako nastane potreba za promjenom plana prihoda i rashoda sukladno načelu uravnoteženosti,
- (5) Naredbodavac za izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.
- (6) U svezi s financijskim poslovanjem Škole ravnatelj je ovlašten i odgovoran:
 - za zakonito, učinkovito, svrhovito i ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima,
 - za planiranje i izvršavanje dijela proračuna po izvorima financiranja,
 - za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva,
 - za potpisivanje i pravodobnu predaju financijskih izvještaja.

POSLOVNE KNJIGE I FINANCIJSKA IZVJEŠĆE

Članak 206.

Škola je dužna voditi poslovne knjige i sastavljati financijska izvješća prema propisima kojima se uređuje način vođenja računovodstva proračunskih korisnika.

UPORABA DOBITI

Članak 207.

Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari višak prihoda, taj će prihod upotrijebiti za obavljanje i razvoj svoje osnovne djelatnosti u skladu s osnivačkim aktom.

NAMIRENJE GUBITKA

Članak 208.

Ako škola na kraju godine iskaže manjak prihoda, manjak prihoda će se pokriti u skladu s propisima iz područja proračuna.

XXIV. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

ODRŽAVANJE SJEDNICA I NAZOČNOST SJEDNICAMA

Članak 209.

- (1) Školski odbor, Nastavničko vijeće, stručna vijeća, razredna vijeća i Vijeće roditelja rade na sjednicama.
- (2) Sjednice kolegijalnih tijela održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole.
- (3) Pravo nazočnosti na sjednici kolegijalnog tijela imaju članovi kolegijalnog tijela, ravnatelj i osobe koje predsjednik kolegijalnog tijela pozove na sjednicu.

OBVEZA NAZOČNOSTI

Članak 210.

- (1) Nazočnost na sjednici obveza je članova kolegijalnog tijela.
- (2) Neopravdani izostanak radnika Škole sa sjednice kolegijalnog tijela smatra se radnikovom povredom radne obveze.

POSLOVNIK O RADU

Članak 211.

- (1) Rad kolegijalnih tijela na sjednici uređuje se poslovníkom.
- (2) Odredbe poslovníka iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na rad radnih tijela i povjerenstava koja se osnivaju prema odredbama ovoga statuta.

XXV. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

VRSTE OPĆIH AKATA

Članak 212.

Opći akti Škole su:

- Statut,
- Pravilnik,
- Poslovník,
- Odluke o kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi.

POPIS OPĆIH AKATA

Članak 213.

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,
- Kućni red,
- Poslovník o radu kolegijalnih tijela,
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno- obrazovne djelatnosti u školi,
- Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog gradiva.

OBJAVLJIVANJE OPĆIH AKATA

Članak 214.

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

PRIMJENA OPĆIH AKATA

Članak 215.

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

TUMAČENJE ODREĐABA OPĆIH AKATA

Članak 216.

Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

PRAVO UVIDA U ODREDBE OPĆEG AKTA

Članak 217.

- (1) Tajnik Škole dužan je dati opći akt škole na uvid i kraće korištenje svakom radniku u svrhu ostvarivanja traženog prava.
- (2) Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

POJEDINAČNI AKTI

Članak 218.

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

XXVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 219.

Ovaj Statut donosi Školski odbor uz prethodnu suglasnost Međimurske županije.

Članak 220.

- (1) Opće akte usklađene s ovim statutom Škola će donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog statuta.
- (2) Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata koje nisu u suprotnosti s ovim statutom.

Članak 221.

Ovaj Statut se može mijenjati odnosno dopunjavati na način i po postupku po kojem je i donijet.

Članak 222.

Članak 67. stavak 4. ovog Statuta primjenjuje se od 1. siječnja 2017. godine.

Članak 223.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Gimnazije Josipa Slavenskog Čakovec od 31. listopada 2012. godine, KLASA: 012-03/12-01/1 URBROJ: 2109-56-01-12-9 osim članaka 162., 163., 164. i 166. koji važe do donošenja pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera kojeg donosi ministar.

Članak 224.

Ovaj Statut stupa na snagu po dobivenoj suglasnosti od strane osnivača, danom objave na oglasnoj ploči Škole.



Predsjednik Školskog odbora
Mladen Križaić, dipl. inf.

KLASA: 012-03/15-01/01
URBROJ: 2109-56-01-15-03

Međimurska županija kao osnivač dala je suglasnost na ovaj Statut Zaključkom o davanju prethodne suglasnosti na Statut Gimnazije Josipa Slavenskog Čakovec od 18. ožujka 2015. godine KLASA: 602-03/15-03/08 URBROJ: 2109/1-01-15-02.

Ovaj tekst Statuta objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 28. ožujka 2015. godine, te je istog dana stupio na snagu.



Ravnateljica:

Tea Dragić Runjak, mag. biol.