P R I J E D L O G

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) te članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14-RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) Školski odbor Srednje škole Bartula Kašića Pag uz prethodnu suglasnost Županijske skupštine Zadarske županije, KLASA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_UR.BROJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine, na sjednici održanoj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, donosi :

**STATUT**

**SREDNJE ŠKOLE BARTULA KAŠIĆA PAG**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

(1) Ovim statutom utvrđuju se statusna obilježja, ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, položaj, prava i obveze zaposlenika, učenika i roditelja ili skrbnika te druga pitanja od značenja za djelatnost i rad Srednje škole Bartula Kašića Pag (dalje u tekstu: Škola).

(2) Izrazi u ovom statutu glede rodne pripadnosti navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

**Članak 2.**

(1) Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja pod

uvjetima i na način propisan zakonom.

(2) Škola je pravna osoba i upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Zadru te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti i obrazovanja (dalje u tekstu: Ministarstvo).

**Članak 3.**

(1) Osnivač Škole je Zadarska županija, koja je stekla osnivačka prava nad Školom odlukom Ministarstva prosvjete i športa, od 1. veljače 2002. godine (KLASA: 602-03/02-01/99, URBROJ: 532/1-02-1).

(2) Škola je pravni sljednik Centra za odgoj i usmjereno obrazovanje „Vinko Fabijanić Aleksa“ Pag.

**Članak 4.**

(1) Naziv Škole je Srednja škola Bartula Kašića Pag.

(2) Sjedište Škole je u Pagu, Ante Starčevića 9.

(3) Puni naziv Škola ističe na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

**Članak 5.**

(1) Dan Škole obilježava se u mjesecu travnju, a datum se određuje godišnjim planom i programom rada.

**Članak 6.**

(1) U radu i poslovanju Škola koristi:

1. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
2. dva pečata okruglog oblika, jedan promjera 38 mm, a drugi promjera 25 mm, koji sadrže naziv i sjedište Škole.
3. dva štambilja četvrtastog oblika dužine 55 mm i širine 15 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.

(2) Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u obavljanju javnih ovlasti.

(3) Pečat iz stavka 1. točke 2. ovoga članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.

(4) Štambilj se upotrebljava za svakodnevno poslovanje Škole.

(5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

**Predstavljanje i zastupanje Škole**

**Članak 7.**

(1) Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

(2) Ovlasti ravnatelja iz stavka 1. ovoga članka upisuju se u sudski registar.

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

(4) U slučaju sudskog spora između Škole i ravnatelja, Školu zastupa predsjednik

Školskog odbora ili osoba koju on pismeno opunomoći.

**Članak 8.**

(1) U slučaju privremene spriječenosti obavljanja ravnateljskih poslova, ravnatelja Škole zamjenjuje osoba iz reda članova Nastavničkog vijeća.

(2) Kandidata koji će zamjenjivati ravnatelja predlaže ravnatelj Škole.

(3) U slučaju spriječenosti ravnatelja (iznenadna bolest, nezgoda i sl.) kandidata koji će zamjenjivati ravnatelja predlaže Školski odbor.

**Članak 9.**

(1) Predloženi kandidat treba biti suglasan s kandidiranjem te obavljanjem poslova zamjene ravnatelja i ne može biti član Školskog odbora.

(2) Odluku o izboru osobe koja zamjenjuje ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

(3) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka*.*

(4) Osobu koja zamjenjuje ravnatelja imenuje se najduže do isteka mandata ravnatelja.

(5) Odluka o imenovanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja Škole stavlja se na oglasnu ploču u roku tri dana od dana donošenja .

**II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI**

**Članak 10.**

(1) Djelatnost Škole je srednjoškolski odgoj i obrazovanje u programu:

* Opće gimnazije, za stjecanje srednje školske spreme, u četverogodišnjem trajanju,
* Turizam i ugostiteljstvo, za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja: kuhar i konobar, u trogodišnjem trajanju,
* srednjoškolsko obrazovanje odraslih u programu osposobljavanja za zanimanje čipkarica

 **Članak 11.**

(1) Djelatnost Škole obavlja se kao javna služba.

(2) Škola pri obavljanju poslova na temelju javnih ovlasti i odlučivanju na temelju javnih ovlasti o pravima, obvezama ili pravnim interesima učenika, roditelja ili skrbnika učenika, drugih fizičkih ili pravnih osoba postupa prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i propisima kojima se uređuje djelatnost srednjeg školstva te drugim posebnim propisima.

(3) Škola će djelatnost iz čl. 10.st.1.t.2. obavljati u skladu s ciljevima strukovnog obrazovanja:

- omogućit će polaznicima stjecanje temeljnih te strukovnih kompetencija za dobivanje kvalifikacija potrebnih na tržištu rada, za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje

- osiguravati međunarodnu usporedivost stečenih strukovnih kvalifikacija

- osigurati razvoj otvorenih kurikuluma

(4) U obavljanju djelatnosti iz čl.10.st.1.t.2. Škola će se rukovoditi sljedećim načelima:

- dostupnost i uspostava rodne ravnopravnosti polaznika, fleksibilnost, relevantnost i racionalnost, transparentnost te usklađenost s potrebama tržišta rada i visokog obrazovanja

- usmjerenost na rezultate učenja i razvoj kompetencija

- individualan pristup polaznicima i različiti putovi stjecanja istih strukovnih kvalifikacija

- partnerski odnos u procesu obrazovanja

- odgovarajuća osposobljenost te trajno stručno osposobljavanje nastavnika za suvremen pristup odgojno-obrazovnom procesu.

**Školski kurikulum i godišnji plan i program rada Škole**

**Članak 12.**

(1) Odgoj i obrazovanje ostvaruje se na temelju Nacionalnog kurikuluma, strukovnog kurikuluma, nastavnih planova i programa i školskog kurikuluma.

(2) Škola radi na temelju školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada.

(3) Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme i način izvršenja poslova, a sadrži: podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, plan rada ravnatelja, planove rada nastavnika i stručnih suradnika, plan rada Školskog odbora i stručnih tijela, plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja i podatke o ostalim aktivnostima Škole.

(4) Godišnji plan i program rada na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma na prijedlog ravnatelja i uz mišljenje Vijeća roditelja donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.

(5) Dijelove strukovnog kurikuluma i to najviše 15% posebnog i izbornog dijela strukovnih sadržaja izrađuje škola zajedno s dionicima strukovnog obrazovanja, lokalnom i područnom samoupravom, u skladu s nacionalnim kurikulumom, a donosi ga Školski odbor najkasnije do 31. kolovoza za slijedeću školsku godinu.

**Članak 13.**

(1) Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa, a određuje nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, izborni dio međupredmetnih i/ili interdisciplinarnih tema i/ili modula i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte i njihove kurikulume ako nisu određeni nacionalnim kurikulumom.

(2) Školski kurikulum donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine na prijedlog ravnatelja i Nastavničkog vijeća i uz mišljenje Vijeća roditelja.

(3) Godišnji plan i program rada i školski kurikulum Škola dostavlja elektroničkim putem Ministarstvu do 15. listopada tekuće godine te objavljuje na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

**Horizontalna i vertikalna prohodnost**

 **Članak 14.**

(1) U sustavu srednjoškolskog strukovnog obrazovanja omogućena je horizontalna i vertikalna prohodnost.

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

(3) Uvjete i načine nastavka obrazovanja za istu razinu kvalifikacije (horizontalna prohodnost) utvrđuje Nastavničko vijeće sukladno uputama Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

**Samovrednovanje škole**

 **Članak 15.**

(1) Škola je dužna provoditi samovrednovanje.

(2) Samovrednovanje provodi Povjerenstvo za kvalitetu.

(3) Povjerenstvo za kvalitetu ima 5 članova koje imenuje Školski odbor i to:

* ravnatelj škole, koji je i predsjednik Povjerenstva
* predstavik nastavničkog vijeća
* predstavnik dionika na prijedlog osnivača
* predstavnik učenika
* predstavnik roditelja

(4) Školski odbor imenuje povjerenstvo na razdoblje od 2 godine.

 **Članak 16.**

(1) Prijedlog kandidata za člana Povjerenstva iz reda nastavnika i stručnih suradnika utvrđuje se na sjednici Nastavničkog vijeća javnim glasovanjem (dizanjem ruku).

(2) Kandidata za člana Povjerenstva iz reda nastavnika i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni na sjednici Nastavničkog vijeća.

(3) Svaki nastavnik i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

(4) Kandidatom se smatra svaki nastavnik i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu s prethodnim stavkom.

(5) Ako su za člana Povjerenstva iz reda nastavnika i stručnih suradnika predložena dva kandidata, izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.

(6) U slučaju da nitko od predloženih kandidata nije dobio potrebnu većinu glasova, glasanje se ponavlja, a ukoliko ni tad nitko od predloženih kandidata ne dobije većinu predlažu se novi kandidati.

(7) Primjerak zapisnika o izboru kandidata za članove Povjerenstva iz reda nastavnika i stručnih suradnika dostavlja se Školskom odboru.

 **Članak 17.**

(1) Osnivač Škole dužan je dostaviti Školskom odboru prijedlog jednog člana Povjerenstva iz reda dionika najkasnije 30 dana prije isteka mandata članova Povjerenstva.

(2) Ravnatelj je dužan obavijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora roditelja za predstavnika roditelja te Vijeće učenika o potrebi izbora učenika za predstavnika učenika u Povjerenstvo.

 **Članak 18.**

(1) Prijedlog kandidata za člana Povjerenstva iz reda roditelja utvrđuje se na sjednici Vijeća roditelja, a izbor se vrši javnim glasovanjem (dizanjem ruku).

(2) Kandidata za člana Povjerenstva iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.

(3) Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu.

(4) Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu s prethodnim stavkom.

(5) Za člana Povjerenstva iz reda roditelja predlaže se najmanje jedan kandidat.

(6) Ako je za člana Povjerenstva iz reda roditelja predložen jedan kandidat, izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

(7) U slučaju da predloženi kandidat nije dobio potrebnu većinu glasova, predlaže se i glasuje se o novome kandidatu.

(8) Ako je za člana Povjerenstva iz reda roditelja predloženo više od jednog kandidata, izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

(9) Ako su dva kandidata dobila isti najveći broj glasova, za te se kandidate glasovanje ponavlja.

(10) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova Vijeća roditelja.

(11) Primjerak zapisnika o izboru kandidata za člana Povjerenstva iz reda roditelja dostavlja se Školskom odboru.

 **Članak 19.**

(1) Prijedlog kandidata za člana Povjerenstva iz reda učenika utvrđuje se na sjednici Vijeća učenika, a izbor se vrši javnim glasovanjem (dizanjem ruku).

(2) Kandidata za člana Povjerenstva iz reda učenika mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća učenika.

(3) Učenik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

(4) Kandidatom se smatra svaki učenik koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu s prethodnim stavkom.

(5) Za člana Povjerenstva iz reda učenika predlaže se najmanje jedan kandidat.

(6) Ako je za člana Povjerenstva iz reda učenika – polaznika predložen jedan kandidat, izabran je kandidat ako je dobio većinu glasova nazočnih članova Vijeća učenika.

(7) U slučaju da predloženi kandidat nije dobio potrebnu većinu glasova, predlaže se i glasuje se o novome kandidatu.

(8) Ako je za člana Povjerenstva iz reda učenika predloženo više od jednog kandidata, izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća učenika.

(9) Ako su dva kandidata dobila isti najveći broj glasova, za te se kandidate glasovanje ponavlja.

(10) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova Vijeća učenika.

(11) Primjerak zapisnika o izboru kandidata za člana Povjerenstva iz reda učenika dostavlja se Školskom odboru.

 **Članak 20.**

(1) Nakon što Školski odbor imenuje članove Povjerenstva za kvalitetu najkasnije u

 roku 15 dana, saziva se prva konstituirajuća sjednica novoizabranog Povjerenstva.

(2) Konstituirajuću sjednicu Povjerenstva za kvalitetu saziva i do izbora predsjednika

 vodi ravnatelj.

(3) Dnevni red konstituirajuće sjednice sadrži:

1. izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Povjerenstva za kvalitetu i

2. izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Povjerenstva za kvalitetu.

 **Članak 21.**

(1) Mandat članova Povjerenstva traje dvije (2) godine a teče od dana konstituiranja Povjerenstva za kvalitetu.

(2) Članovima Povjerenstva izabranim na dopunskim izborima, mandat traje do isteka mandata svim članovima Povjerenstva za kvalitetu.

(3) Ako pojedinom članu Povjerenstva prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.

(4) Dopunski izbori provode se u roku od 15 dana od dana nastupa okolnosti iz stavka 3. ovog članka.

(5) Članovi Povjerenstva za kvalitetu mogu biti ponovo imenovani.

(6) Članu Povjerenstva prestaje mandat razrješenjem i prije isteka vremena na koji je imenovan:

- ako sam zatraži razrješenje, odnosno podnese ostavku

- ako ne dolazi na sjednice Povjerenstva ili svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Školi,

- ako članu izabranom iz reda nastavnika i stručnih suradnika prestane radni odnos u školi,

- ako djetetu člana izabranog iz reda Vijeća roditelja prestane status učenika Škole,

- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,

- ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa član izabran iz reda nastavnika i stručnih suradnika više ne može obavljati poslove nastavnika i stručnog suradnika,

- ako tijelo koje ga je predložilo u Povjerenstvo nije zadovoljno njegovim radom u Povjerenstvu.

(7) Prijedlog za razrješenje člana Povjerenstva za kvalitetu pokreće Povjerenstvo ili tijelo koje ga je imenovalo, a o razrješenju odlučuje Školski odbor.

 **Članak 22.**

(1) Članovi Povjerenstva o svim pitanjima iz djelokruga rada odlučuju na sjednici većinom glasova ukupnog broja nazočnih članova.

  **Članak 23.**

(1) O radu sjednice Povjerenstva za kvalitetu vodi se zapisnik u pisanom obliku.

(2) Zapisnik vodi član povjerenstva kojeg odredi predsjednik Povjerenstva za kvalitetu.

**Školski tim za samovrednovanje**

 **Članak 24.**

(1) Školski tim za samovrednovanje imenuje ravnatelj.

(2) Školski tim za samovrednovanje ima tri člana koji se biraju iz reda nastavničkog vijeća.

(3) Svaki nastavnik i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

(4) Kandidatom se smatra svaki nastavnik i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.

(5) Za članove školskog tima za samovrednovanje predlaže se najmanje tri kandidata.

(6) Ako su za člana Povjerenstva iz reda nastavnika i stručnih suradnika predložena tri kandidata, izabrani su kandidati koji su dobili većinu glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.

(7) Glasanje je javno dizanjem ruke.

(8) U slučaju da nitko ili neki od predloženih kandidata nije dobio potrebnu većinu glasova, glasanje se ponavlja, a ukoliko ni tad nitko od predloženih kandidata ne dobije većinu predlažu se novi kandidati odnosno kandidat.

(9) Nakon provedenih izbora i imenovanja članova ravnatelj određuje voditelja tima i koordinatora samovrednovanju

**Organizacija rada**

**Članak 25.**

(1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene o čemu odlučuje Školski odbor u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada te Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

(2) Promjene u organizaciji rada Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima i osnivaču.

**Članak 26.**

(1) Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, u klasičnim i specijaliziranim učionicama te na drugim mjestima i ustanovama sukladno godišnjem planu i programu rada Škole te školskom kurikulumu.

(2) Nastava se ustrojava po razredima, a izvodi u razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama.

(3) U Školi se mogu koristiti samo udžbenici koje je odobrilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

**Ustroj razrednih odjela**

**Članak 27.**

(1) Razredni odjeli ustrojavaju se na početku školske godine sukladno zakonu, provedbenim propisima i Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

**Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti**

**Članak 28.**

(1) U Školi se organiziraju izvannastavne aktivnosti učenika radi zadovoljavanja različitih interesa i potreba učenika.

(2) Izvannastavne aktivnosti planiraju se godišnjim planom i programom rada Škole i školskim kurikulumom, a temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada.

(3) Učenici mogu biti uključeni u izvanškolske aktivnosti, a rad učenika u izvanškolskim aktivnostima može se priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

**Dopunska i dodatna nastava**

**Članak 29.**

(1) Dopunska nastava organizira se za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju.

(2) Dodatna nastava organizira se za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet.

**Školska zadruga**

**Članak 30.**

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

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

**Suradnja Škole**

**Članak 31.**

(1) U izvođenju odgojno obrazovnih sadržaja te obavljanju djelatnosti Škola surađuje s drugim Školama, ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

**Športski klubovi i društva**

**Članak 32.**

(1) U Školi se mogu osnivati učenički klubovi i društva u skladu s posebnim propisima.

**Izleti i ekskurzije**

**Članak 33.**

(1) Škola može izvoditi poludnevne i jednodnevne izlete i ekskurzije te poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti prema planu utvrđenom godišnjim planom i programom rada te školskim kurikulumom.

(2) Aktivnosti iz stavka 1. ovog članka trebaju biti u funkciji ostvarivanja školskog kurikuluma, nastavnog plana i programa i drugih kurikularnih dokumenata propisanih Zakonom.

(3) Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole.

**Školska knjižnica**

**Članak 34.**

(1) Škola ima knjižnicu.

(2) Djelatnost knjižnice sastavni je dio obrazovnog procesa, a obavljanje stručno knjižnične djelatnosti je u funkciji ostvarivanja obrazovnog procesa.

(3) Rad knjižnice mora odgovarati propisanim standardima, a uređuje se pravilnikom.

**III. UNUTARNJE USTROJSTVO**

**Članak 35.**

(1) Škola obavlja djelatnost iz članka 10. ovoga statuta u sjedištu Škole.

(2) U sjedištu Škole izvodi se nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada za učenike Škole.

**Članak 36.**

(1) U Školi se ustrojavaju dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička.

(2) Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole i školskim kurikulumom.

(3) Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

**Kućni red**

**Članak 37.**

(1) Unutarnji rad i poslovanje Škole uređuje se Kućnim redom koji donosi Školski odbor nakon rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

(2) Kućnim redom utvrđuju se:

-pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole,

-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 i

-druga pitanja važna za unutarnji rad Škole

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

**Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti**

 **Članak 38.**

(1) Školski odbor donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti u Školi nakon rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

**IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

**Školski odbor**

**Članak 39.**

(1) Školom upravlja Školski odbor.

(2) Školski odbor ima sedam članova od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako nije utemeljeno radničko vijeće 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 imenuje i razrješuje :

* Nastavničko vijeće dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
* Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole,
* osnivač tri člana.

**Zapreke za članstvo u školskom odboru**

 **Članak 40.**

(1) Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba za koju postoje zapreke za imenovanje propisane člankom 119. stavkom 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**Izbor članova Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika**

 **Članak 41.**

(1) Izbor dva člana Školskog odbora koje imenuje Nastavničkovijeće iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća tajnim glasovanjem.

(2) Sjednicu Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj.

(3) Za provođenje izbora Nastavničko vijeće imenuje izborno povjerenstvo.

(4) Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

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

(6) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.

(7) O izborima izborno povjerenstvo vodi zapisnik.

**Članak 42.**

(1) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni na Nastavničkom vijeću.

(2) Svaki nastavnik i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

(3) Za članove Školskog odbora predlaže se više kandidata nego što se bira.

(4) Kandidatom se smatra svaki nastavnik i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

**Članak 43.**

(1) Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izborno povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.

**Članak 44.**

(1) Nakon utvrđivanja izborne liste izborno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

(2) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.

(3) Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

1. naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora
2. broj kandidata koji se biraju u Školski odbor
3. ime i prezime kandidata.

(4) Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

**Članak 45.**

(1) Glasovanje je tajno.

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

(3) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

**Članak 46.**

(1) Kad birač pristupi glasovanju, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.

(2) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću, a glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata.

(3) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

**Članak 47.**

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

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

(3) Nastavničko vijećemože odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva. U tom slučaju glasovanje se ponavlja.

(4) Nakon što Nastavničko vijeće prihvati listu kandidata za članove Školskog odbora utvrđuje se koja će dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika Nastavničko vijeće odlukom imenovati u Školski odbor.

**Izbor članova Školskog odbora iz reda roditelja**

**Članak 48.**

(1) Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora predstavnika roditelja u Školski odbor.

**Članak 49.**

(1) O izboru jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole odlučuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.

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

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

(4) Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu sa stavkom 3. ovoga članka.

(5) Vijeće roditelja javnim glasovanjem bira jednog člana Školskog odbora.

(6) U slučaju da dva kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za ta dva kandidata.

(7) Nakon izbora utvrđuje se jedan član iz reda roditelja kojeg će Vijeće roditelja odlukom imenovati u Školski odbor.

**Konstituirajuća sjednica Školskog odbora**

**Članak 50.**

(1) Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.

(2) Najstariji član Školskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

**Članak 51.**

(1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

 1. izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora

 2. verificiranje mandata članova Školskog odbora

 3. izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

**Članak 52.**

(1) Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri godine.

(2) Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

**Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora**

**Članak 53.**

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

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

(3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno dizanjem ruku.

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

(5) Nakon izbora predsjednika Školskog odbora najstariji član Školskog odbora predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

**Članak 54.**

(1) Predsjednik Školskog odbora:

* saziva sjednice Školskog odbora
* utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice
* priprema i razmatra materijale za sjednicu
* vodi sjednice Školskog odbora

- potpisuje akte koje donosi Školski odbor

* skrbi o održavanju reda i da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama ovog statuta

**Članak 55.**

(1) U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Školskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika Školskog odbora.

(2) Ako je i zamjenik predsjednika Školskog odbora spriječen voditi sjednicu, Školski odbor na sjednici određuje osobu iz reda članova Školskog odbora koja će predsjedavati sjednici.

**Sazivanje i održavanje sjednica Školskog odbora**

**Članak 56.**

(1) Sjednicu Školskog odbora saziva predsjednik Školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.

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

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

(4) Ako predsjednik Školskog odbora ne izvrši obvezu iz stavaka 1. i 3. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

**Članak 57.**

(1) Pozivi za sjednicu dostavljaju se u pisanom ili elektroničkom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu svim članovima Školskog odbora i ravnatelju, najkasnije 2 dana prije održavanja sjednice.

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

(3) Jedan primjerak poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu, stavlja se na oglasnu ploču Škole u roku određenom u stavku 1. ovog članka.

 **Članak 58.**

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

(2) U slučaju održavanja elektronske sjednice u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima na njihovu mail adresu, uz dnevni red određuje se početak i završetak elektronske sjednice, a u tom se vremenu članovi Školskog odbora očituju elektronskim putem.

(3) Nakon završetka elektronske sjednice sastavlja se zapisnik u čijem su privitku sva pristigla očitovanja.

**Način rada i odlučivanje na sjednici Školskog odbora**

**Članak 59.**

(1) Prije početka sjednice Školskog odbora predsjedavatelj provjerava je li na sjednici nazočna potrebna većina članova tijela i ako jest započinje sjednicu.

(2) Sjednici Školskog odbora mogu biti nazočne i druge osobe uz dopuštenje Školskog odbora ili u skladu s posebnim propisima.

(3) Nakon prihvaćanja zapisnika s prethodne sjednice i predloženog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.

(4) Kada su članovima Školskog odbora dostavljeni materijali za sjednicu na temelju kojih se donosi određena odluka ili zaključak, predsjedavatelj odnosno izvjestitelj dužan je kratko iznijeti sadržaj materijala, predložene odluke ili zaključka.

(5) Na sjednici nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjedavatelja sjednice.

(6) Predsjedavatelj daje riječ prijavljenima za raspravu prema redoslijedu kojim su se prijavili, osim ako je to potrebno zbog dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.

(7) Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojima se raspravlja.

(8) Predsjedavatelj sjednice dužan je skrbiti da sudionika u raspravi nitko ne ometa za vrijeme njegova izlaganja.

(9) Na prijedlog predsjedavatelja ili člana Školski odbor može odlučiti da se uskrati riječ sudioniku u raspravi koji je već govorio o istom predmetu.

 **Članak 60.**

(1) Sjednica Školskog odbora prekida se kada se broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice, kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave i u drugim opravdanim slučajevima.

(2) Odluku o prekidu sjednice donosi Školski odbor, a u slučaju kada se broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice, odluku o prekidu sjednice donosi predsjedavatelj.

(3) Novu sjednicu Školskog odbora saziva se u skladu s člancima 56.- 59. ovog statuta.

**Članak 61.**

(1) Članovi Školskog odbora o pitanjima iz djelokruga rada Školskog odbora odlučuju većinom glasova ukupnog broja članova.

(2) Glasovanje je javno osim ako je ovim statutom ili zakonom propisano da se tajno glasuje.

**Članak 62.**

(1) O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik se vodi pisano, a može se i tonski snimati po odluci Školskog odbora.

(3) Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjednik Školskog odbora u dogovoru s ravnateljem ili tajnik Škole.

**Članak 63.**

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

(2) Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se završi određeni posao.

(3) Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.

(4) Članovi povjerenstava i radnih skupina u pravilu se biraju između radnika Škole.

(5) Iznimno, kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav odnosno kvalifikacije koje nemaju radnici Škole, Školski odbor imenovat će u povjerenstva ili radne skupine osobe izvan Škole.

**Članak 64.**

(1) O odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici Školskog odbora radnike se izvješćuje na oglasnoj ploči Škole u roku od 3 dana od dana održavanja sjednice na kojoj je donesena odluka.

(2) Roditelje se na sjednici Vijeća roditelja i roditeljskim sastancima izvješćuje o odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici Školskog odbora.

**Prestanak mandata i razrješenje člana Školskog odbora**

**Članak 65.**

(1) Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 39. stavka 2. ili točke 1. ili 2. istog članka ovoga statuta prijevremeno prestane mandat provode se dopunski izbori.

(2) Dopunski izbori provode se najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka mandata prema stavku 1. ovoga članka.

(3) Mandat člana Školskog odbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran član Školskog odbora kojemu je mandat prijevremeno prestao.

(4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 41. do 48. ovoga statuta za članove Školskog odbora koja imenuju Nastavničko vijeće i Vijeće roditelja.

(5) Na dopunskom izboru jednog člana bira radničko vijeće, a ako nije utemeljeno radničko vijeće imenuju ga radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

**Članak 66.**

(1) Člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika i iz reda roditelja razrješuje se*:*

1. ako podnese ostavku na članstvo u Školskom odboru
2. ako mu kao nastavniku odnosno stručnom suradniku prestane radni odnos u Školi
3. ako učeniku čiji je roditelj član Školskog odbora prestane školovanje u ovoj Školi, najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi
4. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
5. ako zbog nastanaka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove nastavnika i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa

6. ako tijelo koje ga je imenovalo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim

 radom u Školskom odboru i ako u postupku imenovanja ravnatelja ne glasuje

 u skladu sa zaključkom tijela koje ga je imenovalo u Školski odbor

1. ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava obveze odnosno obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Škole
2. 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 nastavnika i stručnih suradnika može dati najmanje desetina članova Nastavničkog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti najmanje desetina članova Vijeća roditelja

**Raspuštanje Školskog odbora i razrješenje člana Školskog odbora**

**Članak 67.**

(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 Zadarskoj županiji.

(3) Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.

(4) Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje privremeno zamjenjuje Školski odbor primjenjuju se odredbe članka 121. stavci 4. – 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**Članak 68.**

(1) Član Školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata jer je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ne može biti ponovno imenovan za člana istoga Školskog odbora.

(2) Članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja ako je Školski odbor raspušten iz razloga 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 nije omogućavao redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

**Ovlasti Školskog odbora**

**Članak 69.**

(1) Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašten zakonom i provedbenim propisima Školski odbor:

 - imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za

 obrazovanje,

 - razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga

 statuta,

 - sklapa ugovor o radu sa novo izabranim ravnateljem Škole,

 - donosi statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole,

 - donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole,

- donosi školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole i uz

 mišljenje Vijeća roditelja,

- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i uz mišljenje

 Vijeća roditelja i nadzire njegovo izvršavanje,

- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun i plan nabave na prijedlog

 ravnatelja,

* usvaja financijsko izvješće, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju

 financijskog plana, na prijedlog ravnatelja,

- daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole pri zasnivanju i prestanku radnog

 odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i

 srednjoj školi,

- donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog

 izabranog doktora specijalista medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja

 prosudbe radne sposobnosti ako utvrdi da je obrazloženi prijedlog ravnatelja za

 upućivanje radnika na liječnički pregled opravdan,

 - odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,

-odlučuje o davanju suglasnosti ravnatelju za istupanje u pravnom prometu u

 kojem sudjeluje Škola, ukoliko se isti odnosi na nekretninu i drugu imovinu čija

 je pojedinačna vrijednost od 13.272,28 eura do 66.361,40 eura,

- uz suglasnost osnivača odlučuje:

* + o promjeni djelatnosti Škole,
	+ o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost od 66.361,40 eura do 132.722,81 eura uz suglasnost župana, a preko 132.722,81 eura uz suglasnost osnivača,
	+ o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača,
	+ o promjeni naziva i sjedišta Škole,
	+ o statusnim promjenama Škole,

- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za

 rad i sigurnost u Školi,

- bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,

- razmatra rezultate obrazovnog rada,

- imenuje i razrješuje Povjerenstvo za kvalitetu,

- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

**V. RAVNATELJ**

**Uvjeti**

**Članak 70.**

(1) Škola ima ravnatelja.

(2) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

(3) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

(4) Nužni uvjeti za ravnatelja su:

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu nastavnika ili stručnog suradnika u Školi, a koji može biti:

 a) sveučilišni diplomski studij ili

 b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili

 c) specijalistički diplomski stručni studij,

 d) položen stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavaka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

2. uvjeti propisani člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,

3. najmanje osam godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

(5) Dodatne kompetencije koje se vrednuju u postupku imenovanja ravnatelja Škole su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima, a kandidati za ravnatelja ne moraju imati dodatne kompetencije.

**Natječaj za ravnatelja**

**Članak 71.**

(1) Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor najkasnije 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

(2) Natječaj se objavljuje u “Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama Škole.

(3) U natječaju se objavljuju nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, dodatne kompetencije, vrijeme na koje se ravnatelj imenuje, rok za podnošenje prijava na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti u izvorniku ili ovjerenoj preslici, uputu za kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti prema posebnim propisima te rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

(4) Uz prijavu na natječaj i potrebnu dokumentaciju prema natječaju kandidat za ravnatelja dužan je dostaviti i program rada za mandatno razdoblje.

**Članak 72.**

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

(2) Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom a za svaku otvorenu ponudu utvrđuje se je li :

* + dostavljena u propisanom roku
	+ dostavljena dokumentacija koja je navedena u natječaju
	+ kandidat ispunjava nužne uvjete za ravnatelja
	+ kandidat dostavio dokaz o dodatnim kompetencijama

**Dodatne kompetencije**

**Članak 73.**

(1) Dodatne kompetencije za ravnatelja dokazuju se na sljedeći način:

1. Poznavanje stranog jezika dokazuje se preslikom indeksa o završenom kolegiju stranog jezika, diplomom odnosno drugom ispravom o završenom studiju stranog jezika, uvjerenjem odnosno potvrdom ili drugom ispravom škole stranih jezika odnosno druge ovlaštene ustanove ili pravne osobe za edukaciju stranog jezika o završenom stranom jeziku.

2. Osnovne digitalne vještine dokazuju se potvrdom odnosno uvjerenjem ili drugom ispravom institucije, ustanove ili ovlaštene pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti o završenoj edukaciji stjecanja digitalnih vještina, odnosno diplomom ili drugom ispravom o završenom studiju iz područja informacijskih znanosti.

3. Iskustvo rada na projektima Europske unije odnosno projektima fondova Europske unije dokazuje se potvrdom, uvjerenjem ili drugom ispravom o radu na projektu Europske unije odnosno projektima fondova Europske unije.

(2) Svi dokazi iz stavka 1. točaka 1., 2. i 3. ovog članka dostavljaju se u izvorniku ili ovjerenoj preslici.

**Vrednovanje dodatnih kompetencija**

**Članak 74.**

(1) Dodatne kompetencije iz članka 73. ovog statuta u skladu s dostavljenim dokazima kandidata koji su se prijavili na natječaj, Školski odbor vrednuje na sljedeći način:

- poznavanje stranog jezika – 1 bod

- osnovne digitalne vještine – 1 bod

- iskustvo rada na projektima – 1 bod.

**Članak 75.**

(1) Nakon završenog postupka vrednovanja dodatnih kompetencija sastavlja se lista kandidata rangiranjem po bodovima.

(2) Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju dodatnih kompetencija Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću odnosno skupu radnika i Školskom odboru, osim ako se na natječaj javio samo jedan kandidat odnosno ako samo jedan kandidat ispunjava uvjete natječaja.

**Članak 76.**

(1) Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija dva ili više kandidata imaju jednak najveći broj bodova Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću odnosno skupu radnika i Školskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati

 koji ostvaruju jednak najveći broj bodova.
(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili najveći jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navodi samo osoba odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

(3) Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija jedan kandidat ima najveći broj bodova, a dva ili više kandidata imaju jednak drugorangirani broj bodova na listi u daljnju proceduru upućuje se lista na kojoj su navedeni svi kandidati.

(4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak drugorangirani broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se uz osobu koja ima najveći broj bodova navodi samo osoba odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

 **Članak 77.**

(1) U roku od osam dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati i provedeno vrednovanje i rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata, sazivaju se sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skup radnika.

(2) Sjednice iz stavka 1. ovog članka sazivaju se u skladu s općim aktima Škole i odredbama ovog statuta.

(3) Sjednicu Nastavničkog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća kojeg Nastavničkovijeće izabere za predsjedavatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a skup radnika član Školskog odbora izabran od radničkog vijeća odnosno skupa radnika.

(4) U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 3. ovog članka vode sjednicu, Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno skup radnika biraju predsjedavatelja sjednice.

(5) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i na skupu (zboru) radnikakandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje.
(6) Nakon završenog predstavljanja programa rada Nastavničkovijeće, Vijeće roditelja i skup radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja***,*** a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.

(7) Zaključci tijela iz stavka 6. ovog članka obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u Školski odbor.

 **Članak 78.**

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

(2) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.

(3) Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

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

(5) Izborno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koju je utvrdio Školski odbor u skladu s odredbama ovog statuta.

(6) Glasački listići izrađuju se abecednim redom i ovjeravaju pečatom Škole, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

(7) Svaki član nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata za kojeg glasuje.

(8) Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

(9) Ako se glasuje o samo jednom kandidatu na glasački listić navodi se „za“ i „protiv“.

(10) Nakon obavljenog glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.

(11) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja između tih kandidata dok ne bude izabran jedan kandidat s najvećim brojem glasova, osim u slučaju ako jedan kandidat s istim najvećim brojem glasova ostvaruje pravo prednosti po posebnom propisu. U tom slučaju glasovanje se ne ponavlja nego je izabran kandidat koji po posebnom propisu ostvaruje pravo prednosti.

(12) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti najveći broj glasova, a dva ili više kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu glasovanje se ponavlja samo za kandidate koji ostvaruju pravo prednosti prema posebnom propisu.

(13) Kada se glasuje o samo jednom kandidatu on mora dobiti natpolovičnu većinu glasova nazočnih na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika.

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

(15) Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 77. stavci 6. i 7. ovog statuta koji se dostavljaju Školskom odboru.

**Članak 79**.

(1) Na sjednici Školskog odbora kandidati predstavljaju program rada.

(2) Program rada za mandatno razdoblje sadrži ciljeve, aktivnosti, budžet, vremenski plan, projekte i ostale elemente koji opisuju što će se i kako raditi u mandatnm razdoblju.

(3) Kandidat ima 20 min za predstavljanje svog programa rad na svakoj od sjednica i to bez nazočnosti drugih kandidata.

(4) Nakon što kandidati završe s predstavljanjem programa rada pristupa se glasovanju.

(5) Školski odbor javnim glasovanjem imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.

(6) Ministru se dostavlja zahtjev za prethodnu suglasnost u roku od tri dana od sjednice Školskog odbora iz stavaka 2. i 3. ovog članka.
(7) Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.

(8) Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak imenovanja ravnatelja ponovit će se u skladu s odredbama Zakona o ustanovama i ovog statuta.

**Sklapanje ugovora o radu s ravnateljem**

**Članak 80.**

(1) S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od pet godina.

(2) Prije sklapanja ugovora o radu s ravnateljem Škola je obvezna pribaviti dokaz o nepostojanju zapreka za zasnivanje radnog odnosa prema članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(3) Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem Škole, a koja u Školi ili drugoj školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto nastavnika ili stručnog suradnika, taj ugovor o radu mirovat će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme dva uzastopna mandata.

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

 **Izvješćivanje kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja**

**Članak 81**.

(1) Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na natječaj obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o 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 82.**

(1) Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi

- kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran

- kada ravnatelj bude razriješen

- kada Škola nema ravnatelja

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

(3) Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.

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

(5) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa s predsjednikom Školskog odbora ugovor o radu na određeno vrijeme za obavljanje poslova vršitelja dužnosti ravnatelja.

(6) 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.

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

(8) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

(9) Podaci o imenovanom vršitelju dužnosti ravnatelja obvezno se upisuju u sudski registar.

(10) Školski odbor može u svakom trenutku razriješiti vršitelja dužnosti ravnatelja i za vršitelja dužnosti imenovati drugog nastavnika ili stručnog suradnika.

**Ovlasti ravnatelja**

 **Članak 83.**

(1) Ravnatelj:

 - predstavlja i zastupa Školu,

- odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad Škole,

 - poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole,

- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim

 tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,

- organizira i vodi poslovanje i rad Škole,

- predlaže Školskom odboru statut i druge opće akte Škole,

- predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada Škole,

*-* u suradnji s Nastavničkim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje školskog

 kurikuluma,

- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji financijski obračun

 i plan nabave,

- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja,

- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na

 zakonu, podzakonskom ili općem aktu,

- izdaje radne naloge radnicima te imenuje razrednike,

- izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Nastavničkog vijeća,

- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja,

- planira, saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća,

- uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a samostalno zasniva radni odnos kada obavljanje poslova ne trpi odgodu na vrijeme do 60 dana,

-u slučaju sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena upućuje Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti. Ako se ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijaliste medicine rada utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno obrazovnom radu, istu prosudbu upućuje izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja,

- u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi otkazuje radniku koji odbije izvršiti odluku Školskog odbora o upućivanju na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti,

- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,

- brine i odgovara za sigurnost učenika, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika,

- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima,

- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e maticu,

- sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o investicijskim radovima do 13.272,28 eura samostalno, a od 13.272,28 eura do 66.361,40 eura prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti osnivača,

- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,

- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje

- imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje državne mature, te je odgovoran za provedbu ispita državne mature u Školi,

- skrbi o ispravnom prikupljanju i korištenju osobnih podataka učenika i radnika Škole,

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

**Članak 84.**

(1) Ravnatelj je samostalan u radu, a odgovoran je Školskom odboru i osnivaču sukladno zakonskim odredbama.

(2) Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacrta pojedinih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Škole.

**Prestanak ugovora o radu ravnatelja**

 **Članak 85.**

(1) Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:

1. smrću,

2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,

3. završetkom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža,

4. sporazumom sa Školom,

5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,

6. otkazom Škole.

**Razrješenje ravnatelja**

**Članak 86.**

(1) Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj zanemaruje obveze poslovodnog i stručnog voditelja Škole te u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,

2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,

3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Škole, ili neosnovano ne izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima,

4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Školi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Škole.

**Članak 87.**

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

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

**Članak 88.**

(1) Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 86. stavak 1. točka 1. ovog statuta s ravnateljem će Škola sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

**Članak 89.**

(1) Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje iz razloga navedenih u članku 86. stavku 1. točke 3. i 4. ovog statuta, prije donošenja odluke o razrješenju, obvezan je ravnatelju omogućiti da iznese svoju obranu odnosno da se izjasni o navedenim razlozima u pisanom obliku i u primjerenom roku od najmanje tri dana koji mu je odredio Školski odbor.

(2) Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima za razrješenje ili protekom roka za očitovanje ravnatelja ako se ravnatelj nije očitovao, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučuju tajnim glasovanjem.

**Sudska zaštita prava i otkaz ravnatelju**

 **Članak 90.**

(1) Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani Zakonom o ustanovama i člankom 81. ovoga statuta.

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

 **Članak 91.**

(1) Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 86. stavku 1. točkama 3. i 4. ovog statuta 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 razrješenju sukladno Zakonu o ustanovama.

(4) Tužba iz stavka 3. ovoga članka podnosi se općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

**Imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisivanje natječaja**

 **Članak 92.**

(1) U slučaju razrješenja ravnatelja Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja iz redova nastavnika i stručnih suradnika, a u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja raspisat će natječaj za imenovanje ravnatelja.

**Zamjena ravnatelja**

 **Članak 93.**

**(**1) Ravnatelja Škole, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje nastavnik ili stručni suradnik iz reda Nastavničkog vijeća.

(2) Školski odbor, na prijedlog ravnatelja, imenuje osobu koja će zamjenjivati ravnatelja.

(3) Ravnatelj ne može za osobu koja ga zamjenjuje predložiti člana Nastavničkog vijeća koji je član Školskog odbora.

(4) Predloženi član Nastavničkog vijeća, a koji ispunjava uvjete za ravnatelja propisane ovim Statutom, treba Školskom odboru na taj prijedlog o imenovanju dostaviti pisanu suglasnost da će obavljati poslove osobe koja zamjenjuje ravnatelja, ukoliko bude izabrana.

(5) U slučaju spriječenosti ravnatelja (iznenadna bolest, nezgoda i sl.) Školski odbor

zatražit će od Nastavničkog vijeća da u roku od osam dana dostavi svoj prijedlog za imenovanje osobe koja će zamjenjivati ravnatelja.

(6) Ako Nastavničko vijeće u traženom roku ne dostavi prijedlog, Školski odbor će samostalno imenovati osobu koja će zamjenjivati ravnatelja iz reda članova Nastavničkog vijeća, u roku od osam dana od isteka roka iz stavka 5. ovoga članka.

(7 )Odluku o izboru osobe koja zamjenjuje ravnatelja Školski odbor donosi javnim

glasovanjem.

(8) Osobu koja zamjenjuje ravnatelja imenuje se najduže do isteka mandata ravnatelja.

(9) Odluka o imenovanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja Škole stavlja se na oglasnu ploču u roku tri dana od dana donošenja.

(10) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove

ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

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

**VI. TAJNIK ŠKOLE**

**Članak 94.**

(1) Škola ima tajnika.

(2) Uvjeti za tajnika Škole su završen:

 a) sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,

b) preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.

(3) Tajnik obavlja poslove propisane Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

**VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE**

**Članak 95.**

(1) Stručna tijela Škole su Nastavničko vijeće i Razredno vijeće.

**Članak 96.**

(1) Nastavničko vijeće čine svi nastavnici, stručni suradnici Škole i ravnatelj.

(2) Nastavničko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s neposrednim odgojno obrazovnim radom i ostalim poslovima, potrebama i interesima učenika te promiče stručno pedagoški rad Škole

 - u suradnji s ravnateljem predlaže školski kurikulum,

 - analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,

 - odlučuje o zahtjevu roditelja odnosno učenika o promjeni programa ili o prelasku iz jedne škole u drugu,

 - odlučuje o načinu, roku i sadržaju polaganja razlikovnih i/ili dopunskih ispita u slučaju promjene programa,

 - odlučuje o zahtjevu roditelja ili učenika za preispitivanje ocjene iz pojedinog nastavnog predmeta i ocjeni iz vladanja,

 - imenuje povjerenstvo za polaganje ispita u postupku preispitivanja ocjene iz nastavnog predmeta,

 - utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada za učenike koji imaju najviše dvije ocjene nedovoljan na kraju nastavne godine,

 - određuje termine održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole,

 - odlučuje o upisu i nastavku obrazovanja učenika koji je prekinuo srednjoškolsko obrazovanje u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,

- glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole i dostavlja pisani zaključak Školskom odboru

 - skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,

 - odlučuje o pedagoškim mjerama u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima,

 - na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,

 - raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda,

 - raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,

 -daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada,

 - obavlja druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim aktima Škole.

 (3) Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.

 **Članak 97.**

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

(2) Stručno vijeće čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta, skupine srodnih predmeta ili predstavnici pojedinih predmeta.

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

(4) Predsjednika vijeća na početku svake školske godine imenuje Nastavničko vijeće na

prijedlog ravnatelja.

(5) Stručno vijeće:

 -sudjeluje u izradi izvedbenih godišnjih programa i školskih kurikuluma,

 - usklađuje kriterije za praćenje i ocjenjivanje učenika

 - utvrđuje okvirne obveze učenika u okviru odgovarajućeg nastavnog predmeta,

 - predlaže nabavku nastavnih sredstava i pomagala,

 - odabire udžbenike i priručnike u okviru onih udžbenika i priručnika koje je odobrio

ministar,

 -početkom školske godine predlaže ravnatelju raspored nastavnika po predmetima i

razrednim odjelima,

 - obavlja i druge stručne poslove na temelju odluka Nastavničkog vijeća i ravnatelja

**Članak 98.**

(1) Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

(2) Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu

- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma

- utvrđuje ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika

- u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta ili razrednika utvrđuje ocjenu iz nastavnog predmeta na prijedlog nastavnika ili stručnog suradnika kojeg je odredio ravnatelj

- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela

- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika

- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima Škole.

(3) Razrednik je stručni voditelj Razrednog vijeća i razrednog odjela.

(4) Razrednik:

-skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika

-skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu

-prati život i rad učenika izvan Škole,

-ispunjava i potpisuje svjedodžbe i druge isprave svog razrednog odjela,

-predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika,

-predlaže Razrednom vijeću ocjenu iz vladanja učenika,

-poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza,

-saziva sjednice Razrednog vijeća i predsjedava im,

-podnosi izvješće o radu Razrednog vijeća Nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole,

-izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju,

-izriče pedagoške mjere za koje je ovlašten,

-priopćuje učeniku opći uspjeh,

-skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta,

-pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema,

-obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel te druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

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

(6) Zapisnik o radu Razrednog vijeća potpisuje razrednik, nakon upisa u odgovarajući prostor u dnevniku rada.

**Članak 99.**

(1) Na sjednicama Nastavničkog i Razrednog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem ako za pojedino pitanje u odredbama ovog statuta, Poslovnika o radu kolegijalnih tijela ili drugim općim aktom nije određeno drukčije.

**VIII. RADNICI**

**Članak 100.**

(1) Radnici Škole su osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom i druge osobe potrebne za rad Škole.

(2) Radnici Škole su nastavnici, stručni suradnici, drugi stručni i pomoćno-tehnički radnici.

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

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

(5) Stručni suradnici su: pedagog i knjižničar. Oni u školi obavljaju neposredan odgojno-obrazovan rad s učenicima te stručno-razvojne i koordinacijske poslove.

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

(7) Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju, Škola može na prijedlog osnivača, a uz suglasnost Ministarstva, u odgojno-obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi ili stručno komunikacijske posrednike koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti, na način i pod uvjetima propisanim Pravilnikom o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima i Zakonom o osobnoj asistenciji.

**Stručno osposobljavanje i usavršavanje**

**Članak 101.**

(1) Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo, a u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Državnog pedagoškog standarda srednjoškolskog odgoja i obrazovanja.

**Napredovanje u struci**

**Članak 102.**

(1) Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci odnosno zanimanju i stjecati odgovarajuća zvanja.

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

(3) Ministar propisuje razine, odgovarajuća zvanja, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

**Radni odnos i pravilnik o radu**

**Članak 103.**

(1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole provodi se u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, općim aktima Škole te Kolektivnim ugovorima.

(2) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Škole u skladu sa zakonskim odredbama, pravilnikom o radu, Kolektivnim ugovorima te odredbama ovoga statuta.

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

**Članak 104.**

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

**IX. UČENICI**

**Upis učenika**

**Članak 105.**

(1) Škola upisuje učenike u prvi razred na temelju natječaja za upis učenika u prvi razred u skladu s odlukom o upisu koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole i osnivača.

(2) Prijave i upis u prvi razred provode se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (NISpuSŠ).

**Članak 106.**

(1) U prvi razred upisuju se redoviti učenici u dobi do navršenih 17 godina života do dana upisa.

(2) Iznimno, u prvi razred može se upisati učenik u dobi do navršenih 18 godina života do dana upisa uz odobrenje Školskog odbora, a učenik stariji od 18 godina života uz odobrenje Ministarstva.

**Članak 107.**

(1) Pravo upisa u prvi razred imaju svi kandidati nakon završenog osnovnog obrazovanja, pod jednakim uvjetima u okviru broja utvrđenog odlukom o upisu.

(2) Pripremne i druge radnje u postupku provedbe prijava i upis učenika u prvi razred Škole, u skladu s odlukom o upisu, provodi upisno povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Škole.

(3) Elemente i kriterije za izbor kandidata za upis u prvi razred srednje škole za sve vrste srednjih škola propisuje ministar pravilnikom.

**Nastavak školovanja učenika u Republici Hrvatskoj i priznavanje inozemne obrazovne kvalifikacije**

**Članak 108.**

(1) Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti školovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred nakon utvrđivanja istovjetnosti svjedodžbe odnosno druge odgovarajuće inozemne obrazovne kvalifikacije.

(2) Postupak priznavanja inozemne obrazovne kvalifikacije pokreće se na temelju pisanog zahtjeva roditelja učenika odnosno učenika.

(3) Zahtjev za priznavanje inozemne obrazovne kvalifikacije mora sadržavati:
– ispravu kojom se dokazuje inozemna obrazovna kvalifikacija u izvorniku,
– ovjereni prijevod isprave kojom se dokazuje inozemna obrazovna kvalifikacija,
– ispravu kojom se dokazuje završeno razdoblje studija ili položeni ispiti,
– ispravu o državljanstvu, osim u slučaju apatrida ili osoba bez državljanstva.

(4) Rješenje o nastavku školovanja donosi ravnatelj u skladu sa Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija i Zakonom o općem upravnom postupku.

(5) Škola je dužna pružati posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**Promjena škole i promjena obrazovnog programa**

**Članak 109.**

(1) Učenik druge škole koja ostvaruje isti obrazovni program može prijeći i nastaviti obrazovanje u Školi na zahtjev roditelja ili skrbnika odnosno učenika najkasnije do početka drugog polugodišta.

(2) Nastavničko vijeće može u skladu sa zahtjevom učenika odnosno roditelja ili skrbnika

učenika koji je pohađao isti program u drugom gradu u Republici Hrvatskoj odobriti upis i

nastavak obrazovanja u školi i nakon početka drugog polugodišta.

(3) O zahtjevu odlučuje Nastavničko vijeće,a odluka ne smije utjecati na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa i treba biti u skladu s propisanim pedagoškim standardima.

(4) Učenik može promijeniti upisani program u Školi ili drugoj školi u skladu sa stavkom 1. ovog članka. O zahtjevu roditelja ili skrbnika odnosno učenika za promjenom upisanog obrazovnog programa odlučuje Nastavničko vijeće koje može utvrditi razlikovne i dopunske ispite, njihov sadržaj te način i rokove polaganja ispita.

(5) Učenici koji polažu razlikovne i dopunske ispite obvezni su sve ispite položiti do kraja prvog polugodišta tekuće školske godine. Rok polaganja razlikovnih i dopunskih ispita može se produžiti do kraja nastavne godine odlukom Nastavničkog vijeća i u opravdanim slučajevima, na pisani zahtjev učenika, roditelja ili skrbnika o čemu odluku također donosi Nastavničko vijeće.

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

(7) Razlikovni i dopunski ispiti polažu se pred povjerenstvom kojeg imenuje ravnatelj.

(8) U slučaju prelaska učenika u drugu školu, Škola izdaje prijepis ocjena, a ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

**Status učenika**

**Članak 110.**

(1) Status redovitog učenika stječe se upisom u Školu.

(2) Učeniku prestaje status redovitog učenika:

* na kraju školske godine u kojoj je završio obrazovanje u Školi,
* kada se ispiše iz Škole,
* kada se ne upiše u sljedeći razred u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
* ako nakon izvršne pedagoške mjere isključenja iz Škole ne položi razredni ispit,

- učeniku koji je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa, ali nije

položio državnu maturu odnosno nije izradio i obranio završni rad, istekom roka od godine dana od dana završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa.

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

**Članak 111.**

**Prava i obveze učenika**

(1) Učenici imaju pravo:

* + sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu,
	+ pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
	+ pravo na uvažavanje njegovog mišljenja,
	+ pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika,
	+ pravo na savjet i pomoć pri rješavanju problema,
	+ pravo na pritužbu nastavnicima, ravnatelju i Školskom odboru,
	+ koristiti objekte Škole i sredstva koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja u skladu s njihovom namjenom,
	+ iznositi prijedloge i mišljenja radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno obrazovnog rada.

(2) Učenici su dužni:

* + redovito pohađati obavezni dio nastavnog programa i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje su izabrali,
	+ savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
	+ njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole,
	+ čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
	+ poštovati pravila Kućnog reda te izvršavati upute nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika Škole u skladu s propisima i Kućnom redu
	+ čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva
	+ pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja.

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

**Zaštita zdravlja i sigurnost učenika**

 **Članak 112.**

(1) Škola je dužna poduzeti sve potrebne mjere za osiguravanje sigurnosti i zaštite zdravlja učenika, kao i:

-stvarati uvjete za zdrav mentalni i fizički razvoj te socijalnu dobrobit učenika,

-sprječavati neprihvatljive oblike ponašanja,

-brinuti se o sigurnosti učenika,

-osigurati uvjete za uspješnost svakog učenika u učenju,

-brinuti se o zdravstvenom stanju učenika i o tome obavještavati nadležnog liječnika škole – specijalistu školske medicine i roditelje,

-pratiti socijalne probleme i pojave kod učenika i poduzimati mjere za otklanjanje njihovih

uzroka i posljedica, u suradnji s tijelima socijalne skrbi odnosno drugim nadležnim tijelima,

-voditi evidenciju o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika,

-pružati savjetodavni rad učenicim

(2) Nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici Škole dužni su poduzimati mjere radi zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika obvezni su odmah izvijestiti ravnatelja Škole.

(3) Ravnatelj Škole je obvezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 2. ovoga članka izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi i drugo nadležno tijelo na način kako je propisao ministar***.***

**Izostanak učenika s nastave**

**Članak 113.**

(1) Roditelj učenika dužan je brinuti se da učenik redovito izvršava obaveze te u primjerenom roku javiti razlog izostanka učenika u pravilu putem e-Dnevnika.

(2) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, razrednik će najkasnije u roku od pet (5) dana od saznanja uputiti roditelju ili skrbniku učenika poziv za razgovor s razrednikom i stručnom službom, te zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

(3) Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

**Članak 114.**

(1) Izostanak učenika s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:

– nastavnik za izostanak tijekom nastavnoga dana,

– razrednik za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana,

– ravnatelj za izostanak do sedam uzastopnih radnih dana,

– Nastavničko vijeće za izostanak do 15 uzastopnih radnih dana,

(2) Pravodobnim zahtjevom roditelja za izostanak učenika s nastave prema stavku 1. ovoga članka smatra se :

- usmeni ili pisani zahtjev nastavniku najkasnije neposredno prije početka nastave za izostanak tijekom nastavnoga dana, a pisani zahtjev razredniku za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana najkasnije jedan dan prije izostanka,

- pisani zahtjev ravnatelju za izostanak najkasnije tri dana prije izostanka,

- pisani zahtjev Nastavničkom vijeću najkasnije osam dana prije izostanka.

(3) Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavcima 1. i 2. ovoga članka u pravilu putem e-Dnevnika.

**Članak 115.**

(1) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.

(2) Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.

(3) Neopravdanim izostankom učenika s nastave smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavaka 1., 2. i 3. članka 114. ovog statuta te stavcima 1. i 2. ovog članka.

(4) Izostanak učenika s nastave prema stavku 3. članka 114. ovog statuta i stavcima 1. i 2. ovoga članka obvezno je opravdati dostavljanjem razredniku ispričnice roditelja, liječničke potvrde ili odgovarajuće potvrde nadležne institucije najkasnije u roku od pet dana od povratka učenika na nastavu.

(5) Roditelj koji opravdava izostanak svog djeteta u trajanju do najviše tri uzastopna radna dana, a za koje nije bio pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem, dužan je to učiniti najkasnije u tjednu nakon tjedna u kojem je došlo do izostanka i to osobnim dolaskom na informacije.

**Pedagoške mjere**

**Članak 116.**

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

**Ocjenjivanje učenika**

**Članak 117.**

(1) Uspjeh redovnog učenika prati se i vrednuje tijekom nastave iz svakog nastavnog predmeta te iz vladanja.

(2) Ocjene iz nastavnih predmeta su brojčane; odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1),

(3) Ocjene iz vladanja su opisne: uzorno, dobro i loše.

(4) 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.

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

(6) U slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta, odnosno razrednika, ocjenu utvrđuje Razredno vijeće na prijedlog nastavnika, razrednika ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj.

(7) Opći uspjeh učenika na prijedlog razrednika utvrđuje Razredno vijeće.

(8) Na završetku svakog razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

**Preispitivanje ocjene i polaganje ispita pred Povjerenstvom**

**Članak 118.**

(1) Roditelj ili učenikkoji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti pisani zahtjev Nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred Povjerenstvom. (2) Polaganje ispita pred Povjerenstvom iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.

(3) Povjerenstvo se sastoji od tri člana koje određuje Nastavničkovijeće.

(4) Povjerenstvo se u pravilu sastoji od razrednika, nastavnika nastavnog predmeta iz kojeg se ispit polaže i nastavnika istog ili srodnog nastavnog predmeta. (5) Ako Povjerenstvo na ispitu utvrdi prolaznu ocjenu ta je ocjena konačna. (6) Ako Povjerenstvo utvrdi učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, upućuje ga na dopunski nastavni rad iz članka 122. ovog statuta**.**

**Članak 119.**

(1) Ispit iz članka 118. ovog statuta u pravilu se sastoji od pisanog i usmenog dijela, o čemu odlučuje Nastavničko vijeće.

(2) Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta, a usmeni dio najdulje 20 minuta.

(3) Pisani dio ispita prethodi usmenom dijelu ispita, a ako učenik ne pristupi pisanom dijelu ispita smatra se da je odustao od ispita.

(4) Ako učenik nije položio pisani dio ispita ima pravo pristupiti usmenom dijelu ispita prema odluci Povjerenstva.

(5) Pitanja na pisanom i na usmenom dijelu ispita moraju biti u skladu sa nastavnim planom i programom pojedinog nastavnog predmeta za određeni razred.

(6) Pitanja mogu postavljati svi članovi Povjerenstva.

(7) Na kraju ispita Povjerenstvo većinom glasova utvrđuje ocjenu koja se učeniku odmah priopćuje.

(8) Ocjena Povjerenstva ne može biti niža od zaključene ocjene koju se preispituje.

(9) O tijeku ispita vodi se zapisnik, a 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 te konačna ocjena.

(10) Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.

(11) Pisani radovi učenika prilažu se zapisniku i pohranjuju u pismohrani Škole.

**Članak 120.**

(1) Roditelj ili učenikkoji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene. (2) Odluka o ocjeni iz vladanja Nastavničkogvijeća je konačna.

**Predmetni i razredni ispit**

**Članak 121.**

(1) Učenici koji iz opravdanih razloga nisu mogli pohađati nastavu i biti ocijenjeni iz jednog ili više predmeta upućuju se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

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

-bolest u dužem trajanju,

-isključenje učenika iz škole,

-izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela,

-drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni Razredno vijeće.

(3) Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastavne godine, a ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi predmetnom ili razrednom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu, ali ne kasnije od 15. listopada kalendarske godine. Iznimno, u slučaju da učenik nije mogao pristupiti predmetnom ili razrednom ispitu zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških okolnosti Škola je dužna učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon 15. listopada kalendarske godine, uz suglasnost ministra.

(4) Odluku o polaganju predmetnog ili razrednog ispita donosi Razredno vijeće.

(5) Ako učenik zbog opravdanih razloga ne pristupi polaganju predmetnog ili razrednog ispita Razredno vijeće donijet će novu odluku o polaganju u skladu s odredbama ovog članka.

(6) U slučaju polaganja razrednog ispita učenik ne može u jednom danu polagati više od tri ispita.

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

(8) Na polaganje razrednog i predmetnog ispita na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 119. ovog statuta.

**Dopunski nastavni rad**

**Članak 122.**

(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 nastavni rad koji je učenik dužan pohađati.

(2) Dopunski nastavni rad iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima.

(3) Dopunski nastavni rad ne može trajati kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.

(4) Nastavnici obavljaju dopunski rad u okviru 40-satnog radnog tjedna.

(5) Ako učenik tijekom dopunskog nastavnog rada ostvari očekivane ishode nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu.

(6) S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog nastavnog rada. (7) Ako se učeniku Škole nakon dopunskog nastavnog rada ne zaključi prolazna ocjena, upućuje ga se na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine.

**Ponavljanje razreda**

 **Članak 123.** (1) Učeniku se utvrđuje opći uspjeh nedovoljan (1) ako mu je na kraju nastavne godine zaključena ocjena nedovoljan iz najmanje tri (3) nastavna predmeta, odnosno ako nije položio popravni ispiti u propisanim rokovima.

(2)Učenik kojemu je opći uspjeh utvrđen ocjenom nedovoljan (1) ponavlja razred.

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

**Popravni ispit Članak 124.**

(1) Nastavničko vijeće određuje termine održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

(2) Popravni ispiti održavaju se krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine.

(3) Popravni ispit učenik polaže pred ispitnim Povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

(4) Povjerenstvo ima tri člana:

- razrednik kao predsjednik Povjerenstva

- ispitivač – nastavnik nastavnog predmeta iz kojega se polaže popravni ispit

- član Povjerenstva **-** nastavnik istog ili srodnog nastavnog predmeta iz kojeg se polaže popravni ispit.

(5) Ocjena Povjerenstva je konačna.

 **Članak 125.**

(1) Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu, ali ne kasnije od 15. listopada kalendarske godine. Iznimno, u slučaju da učenik nije mogao pristupiti popravnom ispitu zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških okolnosti Škola je dužna učenku omogućiti polaganje ispita i nakon 15. listopada kalendarske godine, uz suglasnost ministra.

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

(3) Opravdanost razloga ocjenjuje ravnatelj.

 **Članak 126.**

(1) O ispitu pred povjerenstvom vodi se odgovarajući zapisnik. Zapisnik vodi član povjerenstva kojega odredi predsjednik povjerenstva.

(2) Zaključna ocjena utvrđuje se na temelju ocjene iz pisanog i usmenog dijela, ako je utvrđeno da se ispit polaže pisano i usmeno.

(3) Povjerenstvo, u pravilu, donosi ocjenu jednoglasno, a ukoliko članovi povjerenstva ne mogu donijeti ocjenu jednoglasno, ocjenu donose većinom glasova.

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

(5) Ocjena povjerenstva je konačna.

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

(7) Zapisnik s priloženim pisanim radovima pohranjuje se u pismohrani Škole.

(8) Eventualni prigovor učenika (roditelja, skrbnika) na način i sadržaj polaganja ispita razmotrit će ravnatelj Škole i na osnovu toga donijeti odluku.(9) Na polaganje popravnog ispita na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 119. ovog statuta.

**Razlikovni i dopunski ispiti**

**Članak 127.**

(1) Redovni učenik tijekom obrazovanja može promijeniti upisani program u skladu s

odredbama Zakona.

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

(3) Učenici koji polažu razlikovne i dopunske ispite obvezni su sve ispite položiti do kraja tekuće školske godine. Rok polaganja razlikovnih i dopunskih ispita može se produžiti u opravdanim slučajevima, na pisani zahtjev učenika, roditelja ili skrbnika uz odluku Nastavničkog vijeća, ali ne dulje od početka nove nastavne godine.

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

(5) Razlikovni i dopunski ispiti polažu se pred povjerenstvom kojeg imenuje ravnatelj sukladno s člankom 118. ovoga Statuta.

(6) Tijekom trajanja razlikovnih i dopunskih ispita učenik je uvjetno upisan.

(7) Učenik koji ne položi razlikovne ili dopunske ispite u propisanom roku gubi status uvjetno upisanog učenika.

**Nastava u kući odnosno u zdravstvenoj ustanovi**

**Članak 128.**

(1) Za učenike koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu pohađati nastavu Škola uz odobrenje Ministarstva organizira nastavu u kući odnosno zdravstvenoj ustanovi, ako se učenik nalazi na dužem liječenju.

**Oslobađanje učenika od sudjelovanja u nastavnom predmetu ili aktivnosti**

**Članak 129.**

(1) Učenik koji zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili nastavnom predmetu ili bi to sudjelovanje štetilo njegovom zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima ili školskoj aktivnosti.

(2) Odluku o oslobađanju učenika od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima ili školskoj aktivnosti donosi Nastavničko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

(3) Učeniku koji je oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta u javnu ispravu se umjesto ocjene upisuje da je oslobođen.

**Kategorizirani športaši**

**Članak 130.**

(1) Učenici koji imaju status kategoriziranog športaša sukladno odredbama Zakona o športu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području kao 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.

(2) Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša pohađaju nastavu i završavaju

srednjoškolsko obrazovanje prema Pravilniku o načinu pohađanja i završetka obrazovanja sportaša.

(3) Učenici iz stavka 1. ovog članka pohađaju nastavu prema odluci Nastavničkog vijeća, a mogu polagati predmetni i razredni ispit na način propisan u članku 119. ovog statuta.

 **Članak 131.**

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

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

(3) Za pravilnost provedbe ispita državne mature u Školi odgovoran je ravnatelj.

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

 **Članak 132.**

 **Pohvale i nagrade učenicima**

(1) Učenici koji se ističu u učenju i vladanju te postižu iznimne rezultate u aktivnostima u Školi i izvan Škole, mogu biti pohvaljeni odnosno nagrađeni.

(2) Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini ili razredu.

(3) Pohvale mogu biti usmeno izrečene na sjednici stručnih tijela Škole, na prigodnim i drugim svečanostima, proslavama itd.

(4) Pohvale mogu biti pisane u obliku posebnih priznanja, diploma i slično, a mogu se dodijeliti i kao priznanja u obliku pokala, medalja, prigodnih značaka i sl.

(5) Kao nagrade učenicima se mogu dodijeliti knjige, umjetnine, sportski rekviziti, pomagala za učenje, glazbala i sl.

**Članak 133.**

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

(2) Usmenu pohvalu izriče razrednik, pisanu pohvalu daje Razredno vijeće, a nagradu dodjeljuje Nastavničko vijeće.

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

**X. TIJELA RAZREDNOG ODJELA**

**Predsjednik i zamjenik predsjednika razrednog odjela**

**Članak 134.**

(1) Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.

(2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.

(3) Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

**Članak 135.**

(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 nenazočnosti.

**Vijeće učenika**

**Članak 136.**

(1) U školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.

(2) Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika, a postupkom izbora rukovodi razrednik.

(3) Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj.

(4) Ravnatelj ili osoba koju on odredi, rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika Škole.

(5) Članovi Vijeće učenika Škole između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Škole.

(6) Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih učenika, a za zamjenika predsjednika izabran je učenik koji je dobio slijedeći najveći broj glasova nazočnih učenika.

(7) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

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

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

**Ovlasti Vijeća učenika**

**Članak 137.**

(1) Vijeće učenika :

* promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
* daje sugestije za provedbu izleta i ekskurzija
* raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno –obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
* daje prijedloge o provedbi Kućnoga reda
* može dati pritužbu ravnatelju Škole, Nastavničkom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika Škole
* izabire jednog (1) člana za predstavnika učenika škole u Povjerenstvo za kvalitetu kojeg potom imenuje Školski odbor u spomenuto povjerenstvo
* raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika.

**XI. RODITELJI I SKRBNICI**

**Prava i obveze roditelja odnosno skrbnika**

**Članak 138.**

(1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su upisati dijete u Školu, odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u koji je učenik uključen.

(2) Roditelji odnosno skrbnici imaju obvezu izostanke učenika pravodobno opravdati.

(3) Roditelji odnosno skrbnici imaju pravo biti redovito obaviješteni o učeničkim postignućima.

**Članak 139.**

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

(2) Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta.

(3) Škola usmeno ili pisano izvješćuje roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika tijekom školske godine.

(4) Na kraju školske godine učenici dobivaju svjedodžbu o postignutom uspjehu.

**Članak 140.**

(1) Roditelji učenika imaju pravo i obvezu biti upoznati sa svim sadržajima obuhvaćenima nastavnim planom i programom rada i školskim kurikulumom koji su objavljeni na mrežnim stranicama Škole; obveznim i izbornim nastavnim predmetima, međupredmetnim i/ili interdisciplinarnim sadržajima i/ili modulima, izvannastavnim, eksperimentalnim i posebnim programima te dati suglasnost za sudjelovanje učenika u svim navedenim sadržajima osim u nastavnim predmetima koji su dio odgojno-obrazovnog standarda.

(2) Za sudjelovanje učenika u izbornim i fakultativnim predmetima, aktivnostima, modulima, programima i projektima koji nisu obvezni potrebno je pribaviti pisanu suglasnost roditelja.

**Članak 141.**

(1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa.

(2) Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom. (3) Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti i o ponašanju učenika izvan Škole.

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

**XII. VIJEĆE RODITELJA**

**Ustroj Vijeća roditelja**

**Članak 142.**

(1) U Školi se ustrojava Vijeće roditelja koje je sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

**Izbor članova Vijeća roditelja**

**Članak 143.**

(1) Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika za Vijeće roditelja.

(2) Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.

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

**Članak 144.**

(1) Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.

(2) 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 ili kaznena sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji.

**Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja**

**Članak 145.**

(1) Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja vodi ravnatelj Škole do izbora predsjednika Vijeća roditelja.

**Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja**

**Članak 146.**

(1) Nakon što se utvrdi kandidat odnosno kandidati za predsjednika Vijeća roditelja pristupa se javnom glasovanju.

(2) Za predsjednika Vijeća roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

(3) Nakon što je izabran predsjednik Vijeća roditelja bira se zamjenik predsjednika Vijeća roditelja na isti način.

**Ovlasti Vijeća roditelja**

**Članak 147.**

(1) Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa

 rada Škole,

- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg

 plana i programa rada Škole,

- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom,

- imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije

 radnik Škole,

- glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole i dostavlja pisani zaključak Školskom

 odboru,

- predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada,

- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno –

 obrazovne djelatnosti i Kućnog reda,

- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i

 kulturnih sadržaja škole,

- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u

 Školi,

- daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te

 sudjelovanjem učenika u njihovu radu,

- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i

 pružanjem odgovarajuće pomoći.

**Članak 148.**

(1) Ravnatelj Škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.

(2) Ravnatelj škole, Školski odbor i osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga izvijestiti.

**Sjednice Vijeća roditelja**

**Članak 149.**

(1) Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik Vijeća roditelja privremeno spriječen u obavljanju poslova predsjedavajućeg.

(2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova tijela ili ravnatelj Škole.

 **Članak 150.**

(1) Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova.

(2) Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem*,* osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog statuta određeno drukčije.

(3) Odluke Vijeća roditelja pravovaljane su ako je za njih glasovala natpolovična većina nazočnih na sjednici.

(4) O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

(5) Zapisnik se vodi u pisanom obliku, a može se i tonski snimati prema odluci Vijeća roditelja.

(6) Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.

(7) Zapisnik sa sjednice Vijeća roditelja dostavlja se ravnatelju i pohranjuje u tajništvo Škole na čuvanje.

(8) Prema potrebi o zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja mogu se izvijestiti nastavnici i stručni suradnici putem oglasne ploče Škole te roditelji i osnivač.

**XIII. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA**

**Sindikat**

**Članak 151.**

(1) Utemeljenje sindikata u Školi je slobodno.

(2) Škola će osigurati sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Škole, Kolektivnim ugovorima i sporazumima koje je sklopila.

**Radničko vijeće**

**Članak 152.**

(1) U Školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilniku koji propisuje postupak provođenja izbora za radničko vijeće.

(2) Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.

(3) Ako u Školi djeluje više sindikata, oni se mogu međusobno sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati prava i obveze radničkog vijeća, a o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni su očitovati se pisanim putem ravnatelju Škole.

(4) Ako sindikati ne postignu sporazum o tome koji će sindikat preuzeti funkciju radničkog vijeća, provest će se izbori za radničko vijeće u skladu s odredbama Zakona o radu te Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

**Skup radnika**

**Članak 153.**

(1) Skup radnika čine svi radnici Škole.

(2) Skup radnika dvaput godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.

(3) Ako radničko vijeće ne sazove skup radnika prema stavku 1. ovoga članka, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj Škole.

(4) Skup radnika obvezno se saziva i u postupku imenovanja ravnatelja Škole u roku od osam dana od sjednice Školskog odbora na kojoj je provedeno vrednovanje i rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata.

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

**XIV. JAVNOST RADA**

**Članak 154.**

(1) Rad Škole i tijela Škola je javan.

(2) Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja,

- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču,

- podnošenjem financijskih izvješća,

- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,

- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

(3) Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

(4) Obveza javnosti rada Škole provodi se u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Zakona o zaštiti osobnih podataka.

**XV. POSLOVNA TAJNA**

**Članak 155.**

(1) Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- osobni podaci u skladu s važećim zakonskim odredbama,

- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi,

- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

**Članak 156.**

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

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

(3) Članovi Školskog odbora dužni su čuvati sve podatke koje su saznali u obavljanju poslova članova Školskog odbora.

(4) Svi radnici Škole te članovi Školskog odbora i Vijeća roditelja potpisuju izjavu o povjerljivosti u skladu s propisima kojima je propisano područje zaštite osobnih podataka.

(5) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom postupku.

**XVI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

**Prikupljanje i obrada osobnih podataka**

 **Članak 157.**

(1) Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Školi prikupljati u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni, odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.

(2) U Školi se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.

(3) Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

**Zabrana prikupljanja i obrade osobnih podataka**

 **Članak 158.**

(1) U Školi je zabranjena obrada osobnih podataka koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili članstvo u sindikatu te obrada genetskih podataka, biometrijskih podataka u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca, podataka koji se odnose na zdravlje ili podataka o spolnom životu ili seksualnoj orijentaciji pojedinca.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka obrada osobnih podataka je dopuštena ako je:

- ispitanik dao izričitu privolu za obradu tih osobnih podataka za jednu ili više

određenih svrha;

- obrada nužna za potrebe izvršavanja obveza i ostvarivanja posebnih prava Škole ili ispitanika u području radnog prava i prava o socijalnoj sigurnosti te socijalnoj zaštiti u mjeri u kojoj je to odobreno u okviru pozitivnog prava ili kolektivnog ugovora;

- obrada nužna za zaštitu životno važnih interesa ispitanika ili drugog pojedinca

ako ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati privolu;

- obrada u svezi s osobnim podacima za koje je očito da ih je objavio ispitanik.

**Službenik za zaštitu podataka**

 **Članak 159.**

(1) Kada ravnatelj procijeni da postoji potreba za redovnom zaštitom osobnih podataka, on treba osigurati zaštitu radom službenika za zaštitu podataka.

(2) Ravnatelj uređuje poslove službenika za zaštitu podataka sklapanjem ugovora o radu ili ugovora o djelu.

(3 )Kada ne postoji mogućnost uređivanja poslova službenika za zaštitu podataka prema stavku 2. ovoga članka, ravnatelj može s drugim pravnim ili fizičkim osobama ugovoriti zajedničko obavljanje poslova službenika za zaštitu podataka.

**XVII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

**Način davanja informacija**

 **Članak 160.**

(1) Škola će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire:

1. pravodobnim objavljivanjem informacija o svome radu na primjeren i dostupan način, odnosno na svojim mrežnim stranicama, oglasnim pločama ili u javnim glasilima
2. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
* neposrednim davanjem informacije
* davanje informacije pisanim putem
* uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju
* dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju
* na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

**Članak 161.**

(1) Škola će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva.

(2) Kada je zahtjev iz stavka 1. podnesen usmeno, o tome će se načiniti zapisnik, a kada je podnesen telefonski ili preko drugog komunikacijskog uređaja, načinit će se službena bilješka.

**Rješavanje zahtjeva**

 **Članak 162.**

(1) Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

(2) Škola će odbiti zahtjev korisnika:

* kada postoje razlozi koji ograničavaju pristup informacijama
* ako postoje razlozi koji ograničavaju informaciju prema testu razmjernosti i javnog interesa
* ako nema mogućnosti za dopunu ili ispravak informacije
* ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane Zakonom

(3) Škola će odbaciti zahtjev ako ne posjeduje informaciju i nema saznanja gdje se informacija nalazi.

(4) O odbijanju zahtjeva iz stavka 2. ili odbacivanju zahtjeva iz stavka 3. ovoga članka odlučuje se rješenjem.

(5) Protiv rješenja iz stavka 4. ovoga članka korisnik može izjaviti u roku do 15 dana od dana dostave rješenja žalbu povjereniku za informiranje.

**Službena osoba za rješavanje prava na pristup informacijama**

 **Članak 163.**

(1) Ravnatelj je ovlašten odrediti radnika Škole kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

(2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka:

* obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija i rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama
* unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim ispravama koje se odnose na rad i djelatnost Škole
* osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

**XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA**

**Članak 164.**

(1) Radnici Škole trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprečavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

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

(3) Nastavnici su dužni poučavati učenike o čuvanju i zaštiti čovjekova okoliša.

**XIX. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE**

**Imovina Škole**

**Članak 165.**

(1) Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.

(2) O imovini Škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

**Članak 166.**

(1) Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračunagrada odnosno županije, roditelja učenika, stjecanjem vlastitih prihoda u skladu s propisima te donacija.

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

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

- za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima,

- za planiranje i izvršavanje dijela proračuna,

- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva,

- ispunjavanja i drugih obveza u skladu s propisima.

**Financijski plan, godišnji i polugodišnji obračun**

**Članak 167.**

(1) Financijski plan, godišnji i polugodišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Školski odbor.

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

**Članak 168.**

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

**XX. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA**

 **Članak 169.**

(1) Školski odbor, Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja i druga tijela Škole rade na sjednicama koje se održavaju prema potrebi i u skladu s propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

**XXI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJA**

**Opći akti**

**Članak 170.**

(1) Pored statuta Škola ima ove opće akte:

Pravilnik o radu

Pravilnik o zaštiti na radu

Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja

Pravilnik o zaštiti od požara

Pravilnik o jednostavnoj nabavi

Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka

Pravilnik o radu školske knjižnice

Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva

Kućni red

Poslovnik o radu kolegijalnih tijela

Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti

Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda

i druge opće akte sukladno zakonskim odredbama.

**Članak 171.**

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

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

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

**Članak 172.**

(1) Opći akti objavljuju se na mrežnim stranicama Škole.

(2) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora.

**Pojedinačni akti**

**Članak 173.**

(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 izvršnosti odnosno pravomoćnosti akta, nastupom određene činjenice ili istekom određenog roka.

**Pedagoška dokumentacija i evidencije**

**Članak 174.**

(1) Škola je obvezna voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama i provedbenim propisima kojima se uređuje djelatnost srednjoškolskog odgoja i obrazovanja.

(2) Osim pedagoške dokumentacije i evidencije propisane Zakonom i provedbenim

propisima kojima se uređuje djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja, Škola je obvezna voditi o učeniku evidenciju i dokumentaciju o obavljanju praktične nastave i vježbi kod poslodavca.

**XXII. NADZOR**

**Članak 175.**

(1) Nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Škole obavlja upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja u skladu sa zakonskim odredbama.

(2) Inspekcijski nadzor u Školi obavlja prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim zakonom.

(3) Nadzor nad stručnim radom Škole obavljaju tijela određena zakonom odnosno drugim propisima.

(4) Financijski nadzor i kontrolu financijskog poslovanja obavlja Ministarstvo, osnivač i druge nadležne institucije i službe u skladu sa zakonskim odredbama.

**XXIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 176.**

(1) Opći akti Škole trebaju biti usklađeni s odredbama ovog statuta.

**Članak 177.**

(1) Ovaj statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

(2) Stupanjem na snagu ovoga statuta prestaje važiti statut Škole KLASA: 012-03/23-01/1, URBROJ:2198-1-68-01-23-01, od 6. listopada 2023. godine.

 Predsjednik Školskog odbora:

Ovaj statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine, a stupio je na snagu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.g.

 Ravnatelj Škole:

KLASA:011-01/24-01/1

URBROJ:2198-1-68-01-24-01