REPUBLIKA HRVATSKA
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 602-02/26-01/117
URBROJ: 2182-06-26-2
Šibenik, 17. srpnja 2026.

PREDSJEDNIKU SKUPŠTINE
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

PREDMET: Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Industrijsko-obrtničke škole Šibenik - dostavlja se

Na temelju članka 50. Statuta Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 8/09., 4/13., 3/18., 4/20., 5/21., 21/21. – pročišćeni tekst i 3/25), dostavljam Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Industrijsko-obrtničke škole Šibenik.

Za izvjestitelja, koji će u moje ime sudjelovati u radu Županijske skupštine i njenih radnih tijela, određujem Zorana Živkovića, ravnatelja Industrijsko-obrtničke škole Šibenik.

ŽUPAN

Paško Rakić

PRILOG:
- Statut Industrijsko-obrtničke škole Šibenik
- Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Industrijsko-obrtničke škole Šibenik

DOSTAVITI:
1. Naslovu,
2. Županu,
3. Upravnom odjelu za poslove Župana, Županijske skupštine i službeničke odnose,
4. Pismohrana.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Prijedlog

KLASA: 602-01/26-01/
URBROJ: 2182-01-26-1
Šibenik, kolovoza 2026.

Na temelju članka 98. stavka 3. 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, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 32. Statuta Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 8/09., 4/13., 3/18., 4/20., 5/21., 21/21. – pročišćeni tekst i 3/25), Županijska skupština Šibensko-kninske županije, na___ sjednici, od ___ kolovoza 2026. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Industrijsko-obrtničke škole Šibenik

I.

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog Statuta Industrijsko-obrtničke škole Šibenik, utvrđenog na sjednici školskog odbora od 2. lipnja 2026. godine.

II.

Tekst prijedloga Statuta iz točke I. prilaže se ovom Zaključku i čini njegov sastavni dio.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

PREDSJEDNIK

Ante Galić, univ. mag. iur.

DOSTAVITI:

1. Upravni odjel za prosvjetu, znanost, kulturu, sport i nove tehnologije (x2),
2. Industrijsko-obrtnička škola Šibenik,
3. Dokumentacija,
4. Uredništvo „Službenog vjesnika“,
5. Pismohrana.

Obrazloženje
uz prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti
na prijedlog Statuta
Industrijsko-obrtničke škole Šibenik

I. Pravna osnova za donošenje akta

Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23 i Statut Šibensko-kninske županije (Službeni vjesnik broj 8/09., 4/13., 3/18., 4/20., 5/21., i 21/21. – pročišćeni tekst i 3/25).

II. Obrazloženje

U Upravnom odjelu za prosvjetu, znanost, kulturu, sport i nove tehnologije 2. lipnja 2026. godine zaprimljen je zahtjev Industrijsko-obrtničke škole Šibenik za dobivanjem prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta, a koji je donesen na Odlukom Školskog odbora na sjednici održanoj dana 2. lipnja 2026. godine.

III. Za provođenje ovog zaključka nije potrebno osigurati sredstva u Proračunu Šibensko-kninske županije.

PROČELNIK

mr. sc. Tomislav Ninić, dipl. pol.

ŽUPAN

Paško Rakić

INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA ŠIBENIK
ULICA ANTE ŠUPUKA 31, ŠIBENIK
KLASA: 602-14/26-01/8
URBROJ: 2182-44-01-26-1
Šibenik, 2. lipnja 2026. g.

ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA PROSVJETU,
ZNANOST, KULTURU, ŠPORT I NOVE TEHNOLOGIJE
Trg Pavla Šubića I. br. 2
22 000 ŠIBENIK

Predmet: Dostava prijedloga Statuta Industrijsko-obrtničke škole Šibenik

U privitku ovog dopisa dostavljamo Vam prijedlog Statuta Industrijsko-obrtničke škole Šibenik utvrđen na sjednici Školskog odbora održanoj dana 2. lipnja 2026. g. radi pribavljanja prethodne suglasnosti osnivača.

S poštovanjem,

Ravnatelj:

Zoran Živković, dipl. ing.

U privitku:

1. Prijedlog Statuta Industrijsko-obrtničke škole Šibenik
2. Odluka o utvrđivanju prijedloga Statuta Industrijsko-obrtničke škole Šibenik
3. Obrazloženje zahtjeva za pribavljanje prethodne suglasnosti osnivača na prijedlog Statuta Industrijsko-obrtničke škole Šibenik

INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA ŠIBENIK
ANTE ŠUPUKA 31, ŠIBENIK
KLASA: 602-14/26-01/8
URBROJ: 2182-44-07-26-2
Šibenik, 2. lipnja 2026. g.

Na temelju članka 118. st. 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14. 7/17, 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.) Školski odbor Industrijsko-obrtničke škole Šibenik, na sjednici održanoj dana 2. lipnja 2026. godine, donio je

ODLUKU

I. Utvrđuje se prijedlog Statuta Industrijsko-obrtničke škole Šibenik koji će se dostaviti osnivaču radi pribavljanja prethodne suglasnosti za donošenje Statuta Industrijsko-obrtničke škole Šibenik.

II. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Školskog odbora:

Linda Plenča Buva, prof.

INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA ŠIBENIK
ULICA ANTE ŠUPUKA 31, ŠIBENIK
KLASA: 602-14/26-01/8
URBROJ: 2182-44-01-26-3
Šibenik, 2. lipnja 2026. g.

ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA PROSVJETU,
ZNANOST, KULTURU, SPORT I NOVE TEHNOLOGIJE
Trg Pavla Šubića I. br. 2
22 000 ŠIBENIK

Predmet: Obrazloženje zahtjeva za pribavljanje prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Industrijsko-obrtničke škole Šibenik

Poštovani,

traži se prethodna suglasnost na prijedlog Statuta Industrijsko-obrtničke škole Šibenik, utvrđen na sjednici Školskog odbora održanoj dana 2. lipnja 2026. godine.

I. Pravna osnova za donošenje akta

Statut Industrijsko-obrtničke škole Šibenik se donosi na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08.,86/09.,92/10.,105/10.,90/11.,5/12.,16/12.,86/12.,126/12.,94/13.,152/14.,07/17.,68/18.,98/19, 64/20., 151/22. i 156/23.) te članaka 65. i 232. Statuta Industrijsko-obrtničke škole Šibenik.

II. Obrazloženje

Upravnom odjelu za prosvjetu, znanost, kulturu, sport i nove tehnologije dostavlja se zahtjev za pribavljanje prethodne suglasnosti Županijske skupštine na prijedlog Statuta Industrijsko-obrtničke škole Šibenik (u daljnjem tekstu: prijedlog Statuta) koji je utvrđen na sjednici Školskog odbora održanoj 2. lipnja 2026. godine.

Člankom 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi propisano je da školska ustanova ima statut kojim se pobliže uređuju ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela školske ustanove te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja školske ustanove, sukladno zakonu i aktu o osnivanju. Nadalje, istim je člankom propisano da statut školske ustanove donosi školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača.

Člankom 4. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (Narodne novine, br. 22/26.) propisana je obveza usklađivanja statuta školskih ustanova s navedenim Pravilnikom. Budući da su odredbe o pedagoškim mjerama u Statutu Industrijsko-obrtničke škole Šibenik detaljno razrađene, članci 192., 193. 194. i 195. usklađeni su s izmjenama i dopunama navedenog Pravilnika.

U članku 10. Statuta mijenja se odredba o djelatnosti Škole na način da se izostavlja navođenje pojedinih zanimanja, odnosno odobrenih programa u organizacijskim sektorima u redovitom obrazovanju i obrazovanju odraslih. Umjesto toga uvodi se općenitija formulacija djelatnosti, prilagođena uvođenju modularne nastave u strukovnim škola u školskoj godini 2025./26. Kako je provedba modularne nastave dovela do značajnih promjena postojećih i uvođenja novih program, a proces usklađivanja i dalje traje, ovakva formulacija omogućit će stabilnost Statuta te izbjeći potrebu za njegovim učestalim izmjenama.

U članku 13. Statuta dodaje se da Škola radi osim na temelju školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada i na temelju kurikuluma ustanove za strukovno obrazovanje.

U članku 18. st. 3. i članku 20. st. 2. dodaje se da Regionalni centar kompetentnosti ARS MECHANICA djeluje u zasebnoj zgradi na adresi Fra Jerolima Milete 30, Šibenik.

Članak 19. Statuta djelomično se mijenja zbog usklađenja odredbi o djelatnosti posredovanja za povremeni rad redovitih učenika s odredbama Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o tržištu rada (Narodne novine, br. 152/24. i Pravilnika o obavljanju djelatnosti u svezi sa zapošljavanjem (Narodne novine, br. 104/25.).

Stavak 2. članka 137. Statuta briše se jer se polaganje razlikovnihj i/ili dopunskih ispita više ne prijavljuje prijavnicom koja je dostupna na mrežnim stranicama Škole i/ili ministarstva već se prijavljuje kroz e-dnevnik.

III. Financijska sredstva

Za provođenje ovog zahtjeva nije potrebno osigurati sredstva u Proračunu Šibensko-kninske županije.

S poštovanjem,

Ravnatelj:

Zoran Živković, dipl. ing.

INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA ŠIBENIK
ŠIBENIK

S T A T UT
INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKE ŠKOLE ŠIBENIK

Šibenik, lipanj 2026. g.

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19. i 151/22.) te članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.) Školski odbor Industrijsko-obrtničke škole Šibenik uz prethodnu suglasnost Šibensko-kninske županije KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____2026. godine na sjednici održanoj dana _____ 2026. godine donosi

S T A T U T
INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKE ŠKOLE ŠIBENIK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim statutom utvrđuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja upravnih i stručnih tijela, položaj, prava i obveze učenika, nastavnika i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje Industrijsko-obrtničke škole Šibenik (u daljnjem tekstu: Škola).
(2) Izrazi koji se koriste u ovom statutu, a imaju rodno značenje, upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na ženske i muške osobe.

Članak 2.

(1) Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg školstva u skladu s aktom o osnivanju škole i odlukom Ministarstva prosvjete i športa KLASA: 602-03/02-01/101, URBROJ: 532/1-02-1 od 01. veljače 2002. godine.
(2) Škola je pravna osoba. Upisana je u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zadru, Stalna služba u Šibeniku pod matičnim brojem subjekta upisa broj (MBS) 060042296 i zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Članak 3.

(1) Osnivač Škole je Šibensko-kninska županija
(2) Škola je pravni slijednik društveno pravne osobe Centra za odgoj i usmjereno obrazovanje Šibenik, koji je prestao s radom temeljem Rješenja o prestanku rada Centra za odgoj i usmjereno obrazovanje Šibenik KLASA: 602-03/91-01-10, URBROJ: 2182-1-01-91-1 od 30. listopada 1991. godine.

Članak 4.

(1) Naziv Škole je Industrijsko-obrtnička škola Šibenik.
(2) Sjedište Škole je u Šibeniku, Ulica Ante Šupuka 31.

Članak 5.

(1) Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

Članak 6.

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

Članak 7.

(1) U radu i poslovanju Škola koristi:
- pečat okruglog oblika, promjera 38 mm na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske (služi za ovjeravanje svjedodžbi i drugih javnih isprava koje izdaje Škola i akata koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti)
- pečat okruglog oblika, promjera 25 mm na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske (služi za ispravke u matičnoj knjizi)
- pečat okruglog oblika, promjera 38 mm na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole (služi za administrativno poslovanje Škole te ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje javnih isprava)
- pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište škole (služi za financijsko poslovanje Škole te ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje javnih isprava)
- štambilje koji služe za uredsko poslovanje Škole.
(2) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 8.

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

Članak 9.

(1) Školu zastupa i predstavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.
(2) U slučaju parničnog ili upravnog spora između Škole i ravnatelja Školu zastupa predsjednik školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 10.

(1) Škola obavlja djelatnost koja obuhvaća:

- srednjoškolski odgoj i obrazovanje redovitih učenika u četverogodišnjem i trogodišnjem trajanju za stjecanje strukovnih kvalifikacija u obrazovnim sektorima: strojarstvo, brodogradnja i metalurgija te elektrotehnika i računalstvo,
- srednjoškolsko obrazovanje odraslih kroz formalne programe za stjecanje i vrednovanje kvalifikacija, djelomičnih kvalifikacija, mikrokvalifikacija i skupova ishoda učenja te kroz postupke vrednovanja prethodno stečenih znanja i kompetencija stečenih formalnim i neformalnim obrazovanjem te informalnim učenjem, u obrazovnim sektorima: strojarstvo, brodogradnja i metalurgija te elektrotehnika i računalstvo, te
- posredovanje za povremeni rad redovitih učenika.

Članak 11.

(1) Djelatnost škole obavlja se kao javna služba.
Ako Škola pri obavljanju poslova na temelju javnih ovlasti odlučuje o pravima, obvezama ili pravnim interesima učenika, roditelja ili skrbnika učenika, drugih fizičkih ili pravnih osoba, dužna je postupati 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.

Članak 12.

(1) Odgoj i obrazovanje ostvaruje se u Školi na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnih planova i programa i školskog kurikuluma.

Članak 13.

(1) Škola radi na temelju školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada te kurikuluma ustanove za strukovno obrazovanje.
(2) S obzirom na vrstu nastavnog plana i programa Škola je strukovna.

Članak 14.

(1) Školski kurikulum utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, a donosi se na temelju nacionalnog programa.
(2) Školski kurikulum određuje nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, programe i projekte te njihove kurikulume ako nisu određeni nacionalnim kurikulumom.
(3) Školskim kurikulumom se utvrđuje:
- strategija razvoja Škole
- aktivnost, program i/ili projekt
- ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta

- namjena aktivnosti, programa i/ili projekta
- nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta
- način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta
- vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta
- okvirni troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta
- način njegova praćenja.

(4) Školskim kurikulumom mogu se utvrditi i druge odrednice sukladno kurikularnim dokumentima.
(5) Za sudjelovanje učenika u izbornim i fakultativnim predmetima, aktivnostima, modulima, programima i projektima koji nisu obvezni potrebno je informirati roditelja i pribaviti njihovu pisanu suglasnost.
(6) Školski kurikulum, prema prijedlogu nastavničkog vijeća i prethodnog mišljenja vijeća roditelja, donosi školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.

Članak 15.

(1) Godišnji plan i program rada Škole, prema prijedlogu ravnatelja, a na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma i prethodnog mišljenja vijeća roditelja, donosi školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.
(2) Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži podatke o uvjetima rada, podatke o izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, planove rada ravnatelja, nastavnika i stručnih suradnika, planove rada školskog odbora i stručnih tijela, plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, te podatke o aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.
(3) Kod dostavljanja prijedloga školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada vijeću roditelja, školski odbor određuje rok u kojem je vijeće roditelja dužno dostaviti svoje mišljenje. Ako vijeće roditelja u zadanom roku ne dostavi traženo mišljenje, smatra se da na prijedlog školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada nema primjedaba.
(4) Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja dostaviti godišnji plan i program rada Škole te školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine.
(5) Školski kurikulum i godišnji plan i program rada škole objavljuju se na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim za zaštitu osobnih podataka.

Članak 16.

(1)Nastavu i druge oblike obrazovnog rada Škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
(2) Nastava se odvija putem predavanja, vježbi i praktične nastave prema nastavnom planu i programu i školskom kurikulumu.

Članak 17.

(1) Programi srednjoškolskog obrazovanja odraslih izvode se u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 18.

(1) Škola je imenovana Regionalnim centrom kompetentnosti za pod (sektor) strojarstvo za Šibensko-kninsku, Splitsko-dalmatinsku i Dubrovačko-neretvansku županiju.
(2) Regionalni centar kompetentnosti je mjesto izvrsnosti strukovnog obrazovanja i osposobljavanja u kojem se provode programi redovitog strukovnog obrazovanja, stručnog usavršavanja i cjeloživotnog obrazovanja kao i drugi oblici formalnog i neformalnog obrazovanja (učenje temeljeno na radu, natjecanja i prezentacije znanja i vještina i slično).
(3) Regionalni centar kompetentnosti ARS MECHANICA djeluje u zasebnoj školskoj zgradi koja se nalazi na adresi Fra Jerolima Milete 30, Šibenik.
(4) Rad Regionalnog centra kompetentnosti je uređen posebnim pravilnikom.

Članak 19.

(1) Škola obavlja djelatnost posredovanja za povremeni rad redovitih učenika u skladu s odobrenjem Ministarstva rada i socijalne skrbi KLASA: UP/I-102-02/02-02/03, URBROJ: 524-04/1-1-02-2 od 03. listopada 2002. god.
(2) Posredovanje podrazumijeva:
- obavljanje posredovanja za povremeni rad redovitih učenika srednjoškolskih ustanova za vrijeme odmora čije trajanje za svaku školsku godinu odlukom određuje ministar nadležan za obrazovanje
- vođenje očevidnika učenika - članova i obavljenih poslova posredovanja
- obračun i naplatu učenikovog primitka, propisanog doprinosa, te naknade za posredovanje od naručitelja posla
- isplata punog iznosa primitka učenika.
(3) Poslovi posredovanja iz ovog članka obavljaju se u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 20.

(1) Škola izvodi nastavu u pet radnih dana tjedno. Iznimno, nastava se može organizirati subotom ukoliko je to predviđeno godišnjim planom i programom rada.
(2) Radi u jednoj smjeni u zajedničkoj zgradi s Tehničkom školom i Srednjom strukovnom školom Šibenik u sjedištu škole i u zasebnoj zgradi u kojoj je smješten Regionalni centar kompetentnosti ARS MECHANICA.

Članak 21.

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

Članak 22.

(1) Ukoliko Škola nije održala nastavu za dio učenika ili sve učenike zbog proglašenja katastrofe, elementarne nepogode ili stanja neposredne ugroženosti, dužna je organizirati nadoknadu neodržane nastave sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(2) U izvanrednim okolnostima kad nije moguće izvođenje nastave u Školi, Škola može za sve učenike ili dio učenika određenih razrednih odjela izvoditi nastavu na daljinu.
(3) Nastava na daljinu može se izvoditi uz suglasnost osnivača na temelju prethodne suglasnosti ministra.

Članak 23.

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

Članak 24.

(1) Škola obrazuje učenike s teškoćama u razvoju integrirane u redovitim razrednim odjelima prema redovitom programu uz individualizirane postupke i redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke.

Članak 25.

(1) U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika.
(2) Izvannastavne aktivnosti planiraju se školskim kurikulumom, godišnjim planom i programom rada i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.
(3) Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali ih razredno vijeće može učenicima priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 26.

(1) Učeniku koji je uključen u izvanškolske aktivnosti, rad u izvanškolskim aktivnostima nastavničko vijeće može priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 27.

(1) Obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su izrijekom u funkciji realizacije nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa, u skladu s godišnjim planom i programom rada i školskim kurikulumom Škola može izvoditi i izvan mjesta u kojem joj je sjedište.

Članak 28.

(1) Škola ima knjižnicu.
(2) Školska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu i dio je obrazovnog procesa Škole.
(3) Rad knjižnice sastavni je dio nastavnog i stručno-pedagoškog rada.
(4) Rad knjižnice uređuje se pravilnikom.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 29.

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

Članak 30.

(1) Unutarnji rad i život Škole uređuje se pravilnikom o kućnom redu. Kućnim redom se uređuju:

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

(2) Pravilnik o kućnom redu donosi školski odbor nakon provedene rasprave na nastavničkom vijeću, vijeću roditelja i vijeću učenika.

Članak 31.

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

IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Članak 32.

(1) Školom upravlja školski odbor.
(2) Školski odbor ima sedam (7) članova od kojih jednog (1) člana bira i razrješava radničko vijeće, a ako nije utemeljeno radničko vijeće imenuju ga i opozivanju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu i provedbenim propisima kojima je uređen izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest (6) imenuje i razrješava:
- nastavničko vijeće, dva (2) člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- vijeće roditelja, jednog (1) člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole,
- osnivač, tri (3) člana.

Članak 33.

(1) Članom školskog odbora ne može biti imenovana osoba koja je pravomoćno osuđena ili se protiv nje vodi kazneni postupak za neka od kaznenih dijela iz čl. 106. st. 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 34.

(1) Izbor dva (2) člana školskog odbora koje imenuje nastavničko vijeće iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici nastavničkog vijeća.
(2) Izbori se održavaju najmanje 30 dana prije isteka mandata školskog odbora.

Članak 35.

(1) Sjednicu nastavničkog vijeća na kojoj se izabiru dva člana školskog odbora saziva ravnatelj.
(2) Za provođenje izbora nastavničko vijeće imenuje izborno povjerenstvo.
(3) Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
(4) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove školskog odbora.
(5) O izborima izborno povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 36.

(1) Kandidate za članove školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika može predložiti svaki član nastavničkog vijeća nazočan na sjednici nastavničkog vijeća.
(2) Svaki nastavnik i stručni suradnik može istaknuti svoju kandidaturu.
(3) Za članove školskog odbora obvezno se predlaže više kandidata nego što se bira. Kandidati iz st. 1. ovog članka se moraju izjasniti o prihvaćanju kandidature za člana školskog odbora.

Članak 37.

(1) Prema redoslijedu kandidature izborno povjerenstvo sastavlja izbornu listu.

Članak 38.

(1) Nakon utvrđivanja izborne liste izborno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.
(2) 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.
(3) Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 39.

(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 40.

(1) Predsjednik izbornog povjerenstva objašnjava način glasovanja.
(2) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
(3) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred najviše dva kandidata.

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

Članak 41.

(1) Nakon završetka glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.
(2) U slučaju jednakog broja glasova izabran je kandidat s manjim rednim brojem na glasačkom listiću.
(3) Nastavničko vijeće može odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva.
(4) U tom slučaju glasovanje se ponavlja.

Članak 42.

(1) 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 imenovati u školski odbor.

Članak 43.

(1) Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti vijeće roditelja o potrebi izbora roditelja za predstavnika roditelja u školski odbor.

Članak 44.

(1) O izboru jednog (1) 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 st. 3. ovoga članka.
(5) Vijeće roditelja javnim glasovanjem bira jednog (1) 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 (1) član iz reda roditelja kojeg će vijeće roditelja imenovati u školski odbor.

Članak 45.

(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 46.

(1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima školskog odbora,
- verifikacija mandata članova školskog odbora,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora.

Članak 47.

(1) Članovima školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja školskog odbora. Članovi školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.

Članak 48.

(1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora može biti izabran svaki član školskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.
(2) Predsjednik i zamjenik predsjednika školskog odbora biraju se na 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 predsjedavatelj sjednice predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice školskog odbora.

Članak 49.

(1) Predsjednik školskog odbora:
- saziva sjednice školskog odbora
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice
- priprema i razmatra materijale za sjednicu
- vodi sjednice školskog odbora
- vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama općih akata
- skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja i druge radnje i poslove utvrđene poslovnikom.

Članak 50.

(1) U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika školskog odbora zamjenjuje ga 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.

Članak 51.

(1) Sjednicu školskog odbora saziva predsjednik školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.
(2) Prijedlog za sazivanje 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 stavka 1. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 52.

(1) Predsjednik školskog odbora saziva sjednicu školskog odbora putem pisanog poziva elektronskom ili preporučenom poštom.
(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 u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.
(3) Jedan primjerak poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu, stavlja se na oglasnu ploču i mrežne stranice Škole.

Članak 53.

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

Članak 54.

(1) Kada pojedinom članu školskog odbora iz članka 32. 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 raniji član školskog odbora.
(4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 34. do 44. ovoga statuta.

Članak 55.

(1) Člana školskog odbora razrješava tijelo koje ga je imenovalo:
- ako sam to zatraži
- ako mu kao nastavniku odnosno stručnom suradniku prestane radni odnos u Školi
- 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
- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
- ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove nastavnika i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa
- ako tijelo koje ga je predložilo u školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u školskom odboru
- na prijedlog ravnatelja,
- ako prosvjetni inspektor ili školski odbor utvrde da član školskog odbora ne ispunjava obveze odnosno ne 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
- 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 većina članova nastavničkog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana školskog odbora iz reda roditelja može predložiti najmanje većina članova vijeća roditelja.

Članak 56.

(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 primjerenom roku.

Članak 57.

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

Članak 58.

(1) Član školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata ako je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ne može biti ponovno imenovan za člana istoga školskog odbora.
(2) 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 ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti škole, članovi raspuštenog školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

Članak 59.

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

Članak 60.

(1) O radu sjednice školskog odbora vodi se zapisnik.
(2) Zapisnik vodi tajnik Škole ili osoba koju odredi predsjednik školskog odbora u dogovoru s ravnateljem.

Članak 61.

(1) O odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici školskog odbora radnike se izvješćuje na oglasnoj ploči Škole.
(2) Roditelje se na sjednici vijeća roditelja i roditeljskim sastancima izvješćuje o odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici školskog odbora.

Članak 62.

(1) Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga akata iz svog djelokruga.

Članak 63.

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

Članak 64.

(1) Članovi povjerenstava ili radnih skupina biraju se između radnika Škole.
(2) Iznimno kada je propisano da određena radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće radne skupine potrebno, školski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Škole.

Članak 65.

(1) Školski odbor:
- utvrđuje prijedlog statuta te uz prethodnu suglasnost osnivača donosi statut
- donosi ostale opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi godišnji plan i programa rada i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi školski kurikulum na prijedlog nastavničkog vijeća i ravnatelja
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
- odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Škole
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji financijski obračun na prijedlog ravnatelja
- osniva učeničke klubove i udruge
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine, te investicijskim radovima čija je vrijednost od 13.272,28 do 26.544,56 eura
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine, te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 26.544,56 eura
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora
- donosi odluku o raspisivanju natječaja za imenovanje ravnatelja Škole
- imenuje ravnatelja uz suglasnost ministra
- sklapa ugovor o radu s novoizabranim ravnateljem Škole
- razrješava ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovog statuta
- imenuje zamjenika ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u skladu sa zakonom i ovim statutom
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o davanju u zakup objekata i prostora Škole ili mijenjanja namjene objekata i prostora
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 66.

(1) Član školskog odbora ima prava i dužnosti:
- nazočiti sjednicama školskog odbora i sudjelovati u radu,
- postavljati pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici,
- podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama,
- prihvatiti izbor u radne skupine i povjerenstva koja osniva školski odbor,
- sudjelovati na sjednicama radnih skupina i povjerenstava.

(2) Prava i dužnosti iz st. 1. ovog članka su osobna i član ih ne može prenijeti na trećega.

Članak 67.

(1) Rad školskog odbora je uređen poslovnikom o radu školskog odbora.

V. RAVNATELJ

Članak 68.

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

Članak 69.

(1) Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.
(2) Ravnatelja imenuje školski odbor uz suglasnost ministra.

Članak 70.

(1) Ravnatelj Škole mora ispunjavati slijedeće nužne uvjete:
- imati završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu nastavnika ili stručnog suradnika u Školi, a koji može biti: sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, položen stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- da nije pravomoćno osuđen za kaznena djela ili protiv kojeg nije pokrenut i ne vodi se kazneni postupak zbog počinjenja kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- da ima najmanje osam godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

Članak 71.

(1) Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje školski odbor, a objavljuje se u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama Škole. Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje školski odbor najkasnije šezdeset dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

(2) U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok u kojemu se primaju prijave na natječaj, naznaka „Za natječaj za imenovanje ravnatelja – ne otvaraj", isprave kojima se dokazuje ispunjenost potrebnih uvjeta te način i rok u kojem će kandidati biti izviješteni o rezultatima izbora.
(3) Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.
(4) Kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama nastavničkog vijeća, vijeća roditelja, radničkog vijeća / skupa radnika i školskog odbora.
(5) Rok za primanje prijava ne može biti kraći od 8 dana.
(6) Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu od nadležnog suda.
(7) 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.
(8) O tužbi odlučuje nadležni sud.

Članak 72.

(1) U postupku imenovanja ravnatelja vrednuju se dodatne kompetencije ako ih je kandidat stekao.
(2) Dodatne kompetencije su poznavanje stranog jezika, osnove digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.
(3) Vrednovanje obavlja školski odbor rangiranjem po bodovima, odnosno svaki član školskog odbora nazočan na sjednici vrednuje bodovima dodatne kompetencije i to:
- poznavanje stranog jezika - od 0 bodova (nema dokaza) do 1 bod (priložen dokaz), prema priloženoj dokumentaciji kandidata uz prijavu (stupanj prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike, svjedodžba ili druga javna isprava, potvrda o pohađanju obrazovanja i edukaciji stranih jezika, javna isprava o izvršenom testiranju znanja stranog jezika od ovlaštene ustanove ili druga javna isprava, osobna izjava kandidata u životopisu),
- osnovne digitalne vještine – od 0 bodova (nema dokaza) do 1 bod (priložen dokaz), prema priloženoj dokumentaciji kandidata uz prijavu (uvjerenje, certifikat, potvrda, svjedodžba ili druga javna isprava, osobna izjava kandidata u životopisu) i
- iskustvo rada na projektima – od 0 bodova (nije sudjelovao u projektima, nije priložio dokaz) do 1 bod (sudjelovao u projektima), prema priloženoj dokumentaciji kandidata uz prijavu (potvrda ili isprava o sudjelovanju u provedbi pojedinih projekata, osobna izjava kandidata u životopisu).
(4) Školski odbor utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova za dodatne kompetencije.

Članak 73.

(1) Pri zaprimanju prijava kandidata na natječaj za ravnatelja Škole, prijave se urudžbiraju neotvorene.
(2) Nakon proteka roka za prijave na natječaj na sjednici školskog odbora, predsjednik školskog odbora otvara prijave abecednim redom te se za svaku prijavu utvrđuje:
- da li kandidat ispunjava uvjete natječaja i
- da li je prijava dostavljena u propisanom roku.
(3) Nepotpune i nepravodobne prijave neće se razmatrati.

Članak 74.

(1) Nakon utvrđivanja ispunjenosti nužnih uvjeta kandidata i valjanosti dostavljene dokumentacije nazočni članovi školskog odbora vrednuju dodatne kompetencije na način naveden u članku 72. ovog statuta.
(2) Na temelju zbrojenih bodova utvrđuje se redoslijed i lista dva najbolje rangirana kandidata. Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova, nastavničkom vijeću, vijeću roditelja, radničkom vijeću / radnicima i školskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.
(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navode samo osoba/osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

Članak 75.

(1) Utvrđena lista kandidata iz članka 74. ovoga statuta zajedno s preslikom natječajne dokumentacije dostavlja se predsjedavateljima nastavničkog vijeća, vijeća roditelja, radničkog vijeća/skupa radnika u roku od tri (3) radna dana od dana sjednice školskog odbora na kojoj je utvrđena lista kandidata.
(2) Kolegijalna tijela kojima je dostavljena dokumentacija iz stavka 1. ovoga članka dužna su u roku od deset (10) radnih dana od dana zaprimanja dokumentacije sazvati sjednice na kojima će se donijeti zaključak o zauzetim stajalištima.

Članak 76.

(1) Kandidati s liste iz članka 74. ovoga statuta bit će obaviješteni, prema podacima koji su dati u prijavi i životopisu kandidata, o datumu i vremenu održavanja sjednica nastavničkog vijeća, vijeća roditelja, radničkog vijeća / skupa radnika i školskog odbora radi predstavljanja programa rada za mandatno razdoblje.
(2) Ukoliko se kandidat ne odazove na sjednice kolegijalnih tijela iz stavka 1. ovoga članka, njegov program rada pročitat će predsjedatelj sjednice pojedinog tijela.

Članak 77.

(1) Kandidat s liste iz članka 74. ovoga statuta ima najviše 20 minuta za predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje na sjednici pojedinog kolegijalnog tijela.
(2) Program rada sadrži ciljeve, aktivnosti, proračun, vremenski plan, planirane projekte i ostale elemente koji opisuju što će se i kako provoditi u mandatnom razdoblju.
(3) Predstavljanje programa rada iz stavka 1. obavlja se bez nazočnosti drugih kandidata.

Članak 78.

(1) Na sjednicama nastavničkog vijeća, vijeća roditelja i radničkog vijeća / skupa radnika zauzimaju se stajališta o kandidatima tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja školskom odboru u roku tri (3) radna dana od dana održavanja sjednice nastavničkog vijeća, vijeća roditelja i radničkog vijeća / skupa radnika.

(2) Na sjednicama nastavničkog vijeća, vijeća roditelja i radničkog vijeća/ skupa radnika nazočne se izvješćuje o kandidatima koji su najbolje rangirani i pozvani na predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje.
(3) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova nastavničkog vijeća, vijeća roditelja te radničkog vijeća / skupa radnika. Glasovati imaju pravo svi članovi vijeća nazočni na sjednici i svi radnici nazočni na skupu radnika.
(4) Zaključci tijela iz stavka 1. ovog članka obvezuju članove školskog odbora koje ih je imenovalo u školski odbor.

Članak 79.

(1) Na sjednici nastavničkog vijeća, vijeća roditelja, radničkog vijeća / skupa radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima. Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
(2) Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.
(3) Glasačke listiće izrađuje izborno povjerenstvo u onolikom broju koliko ima prisutnih na sjednici vijeća odnosno skupu radnika i ovjeravaju ih pečatom Škole.
(4) Glasački listić sadrži:

- naznaku da se glasovanje provodi radi donošenja stajališta o kandidatima za imenovanje ravnatelja,
- popis kandidata za ravnatelja abecednim redom i
- naznaku načina glasovanja.

(5) Svaki član nazočan na sjednici nastavničkog vijeća, vijeća roditelja, radničkog vijeća / skupa radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred imena i prezimena kandidata za kojeg glasuje, a važeći je onaj listić na kojem je zaokružen samo jedan kandidat. Ako je na glasačkom listiću samo jedan kandidat za ravnatelja, zaokružuje se „izbor" ili „neizbor" tog kandidata. Svaki drugačiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Članak 80.

(1) Nakon obavljenog glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.
(2) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja između navedenih kandidata dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova.
(3) Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako nastavničko vijeće, vijeće roditelja ili radničko vijeće / skup radnika raspolažu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.
(4) Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 78. stavak 1. ovog statuta.

Članak 81.

(1) Na temelju dostavljenih zaključaka iz članka 78. stavak 1. ovoga statuta školski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o imenovanju ravnatelja koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra. Za ravnatelja se imenuje kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova školskog odbora.
(2) Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.

(3) Ukoliko ministar uskrati suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak izbora ravnatelja se ponavlja sukladno Zakonu o ustanovama.
(4) Ako niti za jednog kandidata ne glasuje većina od ukupnog broja članova školskog odbora, odluka nije donesena, odnosno nije niti jedan od kandidata imenovan za ravnatelja te će se natječajni postupak za imenovanje ravnatelja ponoviti sukladno Zakonu o ustanovama.

Članak 82.

(1) Odlukom o imenovanju ravnatelja školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad i vrijeme sklapanja ugovora o radu.
(2) S imenovanim ravnateljem predsjednik školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od pet (5) godina.

Članak 83.

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

Članak 84.

(1) Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:
- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran
- kada ravnatelj bude razriješen
- kada Škola nema ravnatelja.

(2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika ili stručnog suradnika.
(3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost ministra znanosti, obrazovanja i sporta.
(4) Mandat vršitelja dužnosti traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
(5) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 85.

(1) Ravnatelj:
- predlaže opće akte i godišnji plan i program rada
- predlaže financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- organizira i vodi poslovanje Škole
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- utvrđuje dežurstva nastavnika i raspored sati dnevnog trajanja nastave
- predstavlja i zastupa Školu
- poduzima sve radnje u ime i za račun Škole
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- surađuje s nastavničkim vijećem kod predlaganja školskog kurikuluma
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Škole

- surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima
- surađuje s osnivačem, upravnim tijelima i ustanovama
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- osigurava dostupnost školskog kurikuluma učenicima i roditeljima
- određuje nastavnika za predlaganje ocjene razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbivanja ili spriječenosti
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju
- izdaje radne naloge radnicima
- imenuje razrednike
- provodi odluke i zaključke osnivača, školskog odbora i stručnih tijela
- osigurava unos i promjene podataka o zaposlenima u Školi za registar zaposlenih u javnom sektoru
- skrbi o ispravnom prikupljanju i korištenju osobnih podataka učenika i radnika Škole
- osigurava zainteresiranim korisnicima pravo na pristup informacijama
- imenuje članove prosudbenih povjerenstava za organizaciju i provođenje završnih radova i državne mature
- saziva konstituirajuću sjednicu školskog odbora, vijeća roditelja i vijeća učenika
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika
- sklapa ugovore o radu i odlučuje o prestanku ugovora o radu radnicima Škole uz prethodnu suglasnost školskog odbora ili samostalno kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine, te o investicijskim radovima do 13.272,28 eura samostalno, a preko 13.272,28 eura prema prethodnoj odluci školskog odbora, odnosno suglasnosti osnivača
- izvješćuje ured državne uprave u županiji o nemogućnosti konstituiranja školskog odbora
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede
- upućuje školskom odboru prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti
- imenuje članove povjerenstva za polaganje popravnih, razrednih i predmetnih ispita
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa učenika
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- izvješćuje roditelje, učenike, osnivača i ured državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu Škole
- posjećuje nastavu i druge oblike obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- zabranjuje u Školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- saziva sjednice nastavničkog vijeća i predsjedava im
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 86.

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

Članak 87.

(1) Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran školskom odboru i osnivaču.

Članak 88.

(1) U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje nastavnik ili stručni suradnik kojega za to imenuje školski odbor.
(2) Školski odbor može za zamjenika ravnatelja imenovati člana nastavničkog vijeća koji nije član školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.
(3) Zamjenik ravnatelja obavlja poslove ravnatelja koje se ne mogu odgađati do ravnateljeva povratka.
(4) Zamjenik ravnatelja može zastupati Školu u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.
(5) Školski odbor može u svakom trenutku razriješiti zamjenika ravnatelja i imenovati za zamjenika ravnatelja drugoga člana nastavničkog vijeća.
(6) Odluka o imenovanju zamjenika ravnatelja Škole stavlja se na oglasnu ploču Škole u roku od tri dana od dana donošenja.
(7) O imenovanju zamjenika ravnatelja izvješćuje se osnivač u roku od 5 dana od dana donošenja odluke o imenovanju zamjenika ravnatelja Škole.

Članak 89.

(1) Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:
- smrću
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- završetkom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža
- sporazumom
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad
- otkazom sukladno zakonskim odredbama.

Članak 90.

(1) Školski odbor je dužan razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koje je imenovan ako ravnatelj zanemaruje obveze poslovodnog i stručnog voditelja Škole te u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama:
- u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama
- kad krši ugovorne obveze
- kad zanemaruje obveze poslovodnog i stručnog voditelja Škole
- prema prijedlogu prosvjetnog inspektora.
(2) Kad školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u roku do tri dana očituje o tim razlozima.
(3) Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 2. ovog članka, školski odbor odlučuje o razrješenju.
(4) Školski odbor može razriješiti ravnatelja Škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra.
(5) 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 91.

(1) Kad školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje, 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 koji mu je odredio školski odbor.

Članak 92.

(1) Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima za razrješenje, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi školskog odbora odlučit će tajnim glasovanjem.

Članak 93.

(1) Kad se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 44. st. 2. točke 1. Zakona o ustanovama, aktualni ravnatelj ili vršitelj dužnosti ravnatelja sklopit će s razriješenim ravnateljem sporazum o prestanku ugovora o radu.
(2) Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 44. stavak 3. ili 4. Zakona o ustanovama, aktualni ravnatelj ili vršitelj dužnosti ravnatelja, uz prethodnu suglasnost školskog odbora, razriješenom ravnatelju će otkazati ugovor o radu uz otkazni rok od 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 st. 3. ovog članka podnosi se općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

Članak 94.

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

VI. TAJNIK ŠKOLE

Članak 95.

(1) Škola ima tajnika.
(2) Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:
a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave,
b) stručni prijediplomski studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.

VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 96.

(1) Stručna tijela Škole su nastavničko i razredno vijeće.

Članak 97.

(1) Nastavničko vijeće čine nastavnici i stručni suradnici Škole. Nastavničkim vijećem rukovodi ravnatelj. Sjednice nastavničkog vijeća obvezno se održavaju na početku školske godine i na kraju svakog polugodišta.
(2) Nastavničko vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova. Na sjednicama nastavničkog vijeća vodi se zapisnik. U zapisnik se obvezno unosi broj nazočnih, odluke, zaključci, izdvojena mišljenja članova i sl. Zapisnik potpisuje ravnatelj i zapisničar.

Članak 98.

(1) Nastavničko vijeće:
- raspravlja o prijedlogu Pravilnika o kućnom redu i Etičkog kodeksa
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole
- predlaže školski kurikulum u suradnji s ravnateljem
- donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa
- ustrojava razredne odjele i razredne skupine
- organizira za učenike dopunsku i dodatnu nastavu
- predlaže imenovanje razrednika
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
- odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključene ocjene
- odlučuje o zahtjevima učenika, odnosno roditelja ili skrbnika za prijelaz učenika u školu, odnosno promjenom obrazovnog programa
- određuje razlikovne i/ili dopunske ispite
- analizira i ocjenjuje obrazovni i stručni rad
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
- donosi odluku o oslobođenju učenika od određene školske aktivnosti
- utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta
- obavlja poslove u svezi s obranom završnog rada
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole.

Članak 99.

(1) Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu. Razredno vijeće je stručno tijelo koje neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i ustrojstvenih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela.

Članak 100.

(1) Razredno vijeće:
- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
- predlaže izlete razrednog odjela

- utvrđuje u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta o ocjeni učenika prema prijedlogu nastavnika kojega je odredio ravnatelj,
- surađuje s vijećem učenika,
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh i daje mišljenje o vladanju učenika
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- donosi odluku o upućivanju učenika na predmetni ispit
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

Članak 101.

(1) Svaki razredni odjel ima razrednika. Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća. Razrednika određuje ravnatelj na prijedlog nastavničkog vijeća.

Članak 102.

(1) Razrednik:
- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikuluma u svom razrednom odjelu
- prati život i rad učenika izvan Škole
- skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije
- predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika
- poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza
- saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im
- podnosi izvješće o radu razrednog vijeća nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
- predlaže pohvale i nagrade za učenike
- predlaže ocjenu učenika iz vladanja
- priopćuje učeniku opći uspjeh
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- obavlja druge potrebne poslove sukladno zakonu i podzakonskim aktima.

Članak 103.

(1) Stručno vijeće čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta. Stručna vijeća su stručna tijela nastavničkog vijeća koja skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave prema okvirnom, odnosno izvedbenom programu pojedinih nastavnih predmeta i skupina predmeta.

Članak 104.

(1) Stručna vijeća rade na sjednicama.
(2) Sjednicu stručnog vijeća priprema, saziva i vodi voditelj stručnog vijeća kojega, na prijedlog ravnatelja, imenuje nastavničko vijeće.

Članak 105.

(1) Stručno vijeće obavlja stručne poslove u svezi s izradom izvedbenog programa, kriterija i instrumenata za praćenje i ocjenjivanje znanja i vještina učenika, kao i obveza učenika u svakom predmetu, predlaganjem nabavke nastavnih sredstava i pomagala za odgovarajuće predmete, odabirom udžbenika i priručnika, te druge pomoćne literature, kao i predlaganjem rasporeda nastavnika po nastavnim predmetima, razredima i razrednim odjelima.
(2) Stručno vijeće obavlja i druge stručne poslove na temelju zaključaka i uputa nastavničkog vijeća.

VIII. RADNICI

Članak 106.

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

Članak 107.

(1) Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.
(2) Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obveza nastavnika i stručnih suradnika.
(3) Nastavnici i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom općinskom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji učenika za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

Članak 108.

(1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Škole, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.
(2) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj ili radnik Škole kojega ravnatelj za to opunomoći.
(3) Radni odnos u školskoj ustanovi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena ili se protiv nje vodi kazneni postupak za neka od kaznenih djela koja su određena Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Kaznenim zakonom.

Članak 109.

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

Članak 110.

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

IX. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

Članak 111.

(1) Škola je dužna provoditi samovrednovanje i sudjelovati u postupku vanjskog vrednovanja.
(2) Samovrednovanje Škole prati i vrednuje povjerenstvo za kvalitetu kojega imenuje školski odbor.
(3) Povjerenstvo za kvalitetu ima 5 članova:
- ravnatelj škole, koji je i predsjednik povjerenstva,
- predstavnik nastavničkog vijeća,
- predstavnik polaznika,
- predstavnik roditelja i
- predstavnik dionika na prijedlog osnivača.

(4) Za rad povjerenstva za kvalitetu odgovoran je ravnatelj škole koji:
- osigurava uvjete za provedbu svih procesa osiguranja kvalitete,
- osigurava da svi dionici budu uključeni u procese osiguranja kvalitete,
- pruža podršku zaposlenicima u procesu samovrednovanja.

Članak 112.

(1) Nastavnici i stručni suradnici na sjednici nastavničkog vijeća izabiru jednog predstavnika koji će biti predložen školskom odboru za imenovanje članom povjerenstva za kvalitetu.
(2) Kandidata za člana povjerenstva za kvalitetu može predložiti svaki član nastavničkog vijeća. Svaki nastavnik ili stručni suradnik može istaknuti svoju kandidaturu. Kandidati se moraju izjasniti o prihvaćanju kandidature za člana povjerenstva.
(3) Glasovanje je javno.
(4) Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova nastavničkog vijeća.
(5) Za predstavnika povjerenstva iz reda nastavničkog vijeća predlaže se kandidat koji je izabran većinom glasova nazočnih nastavnika na sjednici nastavničkog vijeća.

Članak 113.

(1) Predstavnika polaznika za člana povjerenstva za kvalitetu izabiru i predlažu učenici na sjednici vijeća učenika, a predstavnika roditelja za člana povjerenstva iz reda roditelja izabiru i predlažu roditelji na sjednici vijeća roditelja.
(2) Izbori za formiranje prijedloga iz st. 1. ovog članka provode se na sjednici vijeća učenika i sjednici vijeća roditelja sukladno čl. 112. ovoga statuta.

Članak 114.

(1)Ravnatelj je dužan najkasnije 30 dana prije imenovanja povjerenstva za kvalitetu obavijestiti osnivača o potrebi predlaganja člana povjerenstva za kvalitetu iz reda dionika.

Članak 115.

(1) Na temelju zapisnika o izboru kandidata nastavničkog vijeća, vijeća učenika i vijeća roditelja ravnatelj dostavlja prijedlog školskom odboru za imenovanje članova povjerenstva za kvalitetu.

Članak 116.

(1) Školski odbor na svojoj sjednici imenuje članove povjerenstva za kvalitetu na temelju prijedloga iz članka 115. ovog statuta i prijedloga osnivača za člana iz reda dionika. Školski odbor glasuje javno o svakom kandidatu predloženom za člana povjerenstva za kvalitetu. Član povjerenstva je imenovan ako je za njega glasovala natpolovična većina članova školskog odbora.

Članak 117.

(1) Povjerenstvo za kvalitetu se može konstituirati ako je imenovana većina članova povjerenstva za kvalitetu.

Članak 118.

(1) Mandat članova povjerenstva za kvalitetu teče od dana imenovanja povjerenstva za kvalitetu i traje četiri godine.
(2) Članovi povjerenstva za kvalitetu mogu biti ponovno imenovani.
(3) Izbori se održavaju najkasnije 30 dana prije isteka mandata članova povjerenstva za kvalitetu.

Članak 119.

(1) Povjerenstvo za kvalitetu radi na sjednicama. O radu sjednice povjerenstva vodi se zapisnik.
(2) Članovi povjerenstva za kvalitetu o pitanjima iz djelokruga rada povjerenstva za kvalitetu odlučuju većinom glasova ukupnog broja članova.
(3) Sjednicama predsjedava ravnatelj kao predsjednik povjerenstva za kvalitetu. U slučaju njegove spriječenosti, sjednicama će predsjedavati predstavnik nastavnika.
(4) O održavanju sjednice, članovi povjerenstva obavještavaju se dostavom pisanog poziva ili elektronskim putem.
(5) U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica povjerenstva može se sazvati usmeno, odnosno telefonskim putem te održati elektronskim putem.

Članak 120.

(1)Kada pojedinom članu povjerenstva za kvalitetu 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 povjerenstva za kvalitetu izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član povjerenstva za kvalitetu.
(4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 112. i 113. ovoga statuta.

Članak 121.

(1) Člana povjerenstva za kvalitetu iz reda nastavničkog vijeća i iz reda roditelja i učenika Školski odbor razrješava:
- ako podnese ostavku na članstvo u povjerenstvu za kvalitetu
- ako mu kao nastavniku ili stručnom suradniku prestane radni odnos u Školi
- ako učeniku prestane školovanje u ovoj Školi najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi
- ako učeniku čiji je roditelj član povjerenstva za kvalitetu prestane školovanje u ovoj Školi najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi
- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
- ako tijelo koje ga je predložilo u povjerenstvo za kvalitetu nije zadovoljno njegovim radom u povjerenstvu
- ako ravnatelj ili povjerenstvo za kvalitetu utvrde da član povjerenstva ne ispunjava obveze odnosno ne obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene Zakonom i općim aktima.

Članak 122.

(1) Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja u Školi ravnatelj imenuje školski tim za samovrednovanje.

Članak 123.

(1) Školski tim za samovrednovanje :
- koordinira proces samovrednovanja u suradnji s povjerenstvom za kvalitetu,
- planira provedbu procesa samovrednovanja u suradnji s povjerenstvom za kvalitetu,
- upravlja aktivnostima koje se provode u pocesu samovrednovanja,
- daje stručnu podršku za provedbu procesa samovrednovanja,
- o rezultatima aktivnosti koje se provode u procesu samovrednovanja izvješćuje povjerenstvo za kvalitetu,
- sastavlja izvješće o samovrednovanju i dostavlja ga povjerenstvu za kvalitetu na usvajanje, najkasnije do završetka tekuće školske godine,
- koordinira provedbu planiranih unapređenja u suradnji s povjerenstvom za kvalitetu.

(2) Školski tim za samovrednovanje ima tri člana koji se imenuju iz reda nastavnika i stručnih suradnika.

Članak 124.

(1) Članove školskog tima za samovrednovanje imenuje ravnatelj na sjednici nastavničkog vijeća uz prethodnu suglasnost imenovanih članova. Ravnatelj jednog od tri člana školskog tima za vrednovanje imenuje voditeljem i koordinatorom samovrednovanja
(2)Mandat rada školskog tima za samovrednovanje traje četiri godine i u pravilu se podudara s mandatom povjerenstva za kvalitetu.

Članak 125.

(1) Ravnatelj u svojstvu predsjednika povjerenstva za kvalitetu izvješćuje Agenciju za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih o provedenom procesu samovrednovanja.
(2) Upute o sadržaju i načinu izvješćivanja o provedenom procesu samovrednovanja donosi Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

X. UČENICI

1. Upis učenika

Članak 126.

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

Članak 127.

(1) Natječaj za upis u prvi razred Škola objavljuje na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama te mrežnim stranicama i oglasnim pločama osnivača.
(2) Škola provodi izbor kandidata prijavljenih na natječaj prema odluci o upisu, a u skladu s elementima i kriterijima za izbor kandidata.
(3) Prijave i upis u prve razrede u Školi provode se putem nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (NISpuSŠ), osim u posebnim slučajevima propisanim odlukom o upisu.

Članak 128.

(1) U prvi razred upisuju se redoviti učenici u dobi do 17 godina života.
(2) U prvi razred mogu se upisati i učenici u dobi do 18 godina života uz odobrenje školskog odbora, a učenici stariji od 18 godina uz odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Članak 129.

(1) Upis učenika provodi povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Članak 130.

(1) Učenika stranog državljanina, azilanta, hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu ili apatrida koji želi nastaviti školovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred nakon priznavanja razdoblja obrazovanja u inozemstvu.
(2) Postupak priznavanja razdoblja obrazovanja u inozemstvu pokreće se na temelju pisanog zahtjeva roditelja učenika odnosno (punoljetnog) učenika.
(3) Zahtjev za priznavanje razdoblja obrazovanja u inozemstvu mora sadržavati:
- ispravu kojom se dokazuje razdoblje obrazovanja u inozemstvu u izvorniku,
- ovjereni prijevod isprave kojom se dokazuje razdoblje obrazovanja u inozemstvu
- ispravu o državljanstvu, osim u slučaju apatrida ili osoba bez državljanstva.

Članak 131.

(1) Rješenje o priznavanju razdoblja obrazovanja u inozemstvu donosi ravnatelj u skladu sa Zakonom o priznavanju i vrednovanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija i Zakonom o općem upravnom postupku.
(2) 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 i podzakonskih akata.

Članak 132.

(1) Redoviti učenici mogu tijekom obrazovanja promijeniti upisani program u istoj ili drugoj školi, odnosno prijeći iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program, najkasnije do početka drugog polugodišta.
(2) Na zahtjev učenika, odnosno roditelja, odluku o promjeni programa u istoj ili drugoj školi, odnosno odluku o prelasku iz jedne škole u drugu koja provodi isti obrazovni program donosi nastavničko vijeće, vodeći računa o tome da odluka ne utječe na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa uz poštovanje propisanih pedagoških standarda.
(3) Promjena programa u srednjoj školi može se uvjetovati polaganjem razlikovnih i/ili dopunskih ispita, a sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita, te način i rokove polaganja ispita određuje nastavničko vijeće.
(4) Škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis ocjena, a ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.
(5) Učeniku prvog razreda srednje škole može se odlukom nastavničkog vijeća omogućiti promjena upisanog programa u istoj ili drugoj školi, odnosno upis u drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni program, ako učenik ima jednak ili veći broj bodova potrebnih za upis od zadnjeg učenika upisanog u taj program u toj školi i toj školskoj godini.
(6) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, odlukom nastavničkog vijeća, učeniku prvoga razreda srednje škole može se omogućiti promjena upisanoga programa, odnosno upis u drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni program i s manjim brojem bodova, ako nakon provedenog upisnog postupka škola nije popunila sva slobodna upisna mjesta predviđena odlukom o upisu i strukturom upisa u programu u koji se učenik upisuje.
(7) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo, škola koja ostvaruje isti obrazovni program u drugom mjestu dužna je upisati učenika i nakon kraja prvog polugodišta.
(8) Ako učenik prekine srednje obrazovanje, škola ga može upisati ako od kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje do početka školske godine u kojoj nastavlja obrazovanje nije proteklo više od dvije školske godine, o čemu odluku donosi nastavničko vijeće.
(9) Iznimno, od stavka 8. ovoga članka, Škola može upisati učenika i ako je od prekida obrazovanja prošlo više od dvije školske godine, uz suglasnost Ministarstva.

Članak 133.

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

(3) Ostvarivanje prava iz stavka 1. i 2. ovoga članka uvjetuje se polaganjem razlikovnih, odnosno dopunskih ispita.
(4) Obrazovanje radi stjecanja više razine kvalifikacije može se nastaviti, u pravilu, unutar istog obrazovnog sektora u kojem je stečeno prethodno strukovno obrazovanje.
(5) Obrazovanje iz stavka 4. ovoga članka može nastaviti učenik čiji prosjek ocjena svih razreda srednjeg strukovnog obrazovanja u prethodno završenom strukovnom obrazovanju iznosi najmanje 3,50 zaokruženo na dvije decimale.
(6) Iznimno, obrazovanje može nastaviti i učenik čiji prosjek ocjena svih razreda srednjega strukovnog obrazovanja u prethodno završenom strukovnom obrazovanju iznosi manje od 3,50 zaokruženo na dvije decimale, o čemu odluku donosi nastavničko vijeće.

Članak 134.

(1) Škola je obvezna do 15. lipnja tekuće školske godine objaviti na mrežnim stranicama programe za stjecanje više razine kvalifikacije.
(2) Učenik, roditelj ili skrbnik malodobnog učenika obavezan je do 5. srpnja tekuće školske godine podnijeti nastavničkom vijeću Škole pisani zahtjev za nastavkom obrazovanja uz obavezno prilaganje izvornika ili ovjerenih preslika prethodno stečenih razrednih svjedodžbi i svjedodžbe o završnom radu.
(3) O zahtjevu odlučuje nastavničko vijeće rješenjem. Ako se rješenjem odobrava nastavak obrazovanja utvrđuje se i rok do kojeg učenik mora položiti razlikovne i/ ili dopunske ispite te izvršiti sve obveze vezane uz nastavak obrazovanja.
(4) Učenik kojemu se odobrava nastavak obrazovanja upisuje se u Školu putem upisnice koja se nalazi na mrežnim stranicama škole ili ministarstva.

Članak 135.

(1) Učeniku kojemu je određena obveza polaganja manjeg broja razlikovnih i/ili dopunskih ispita započet će s redovitim pohađanjem nastave razreda u kojem nakon upisa nastavlja obrazovanje uz obvezu da položi sve ispite do 31. ožujka tekuće školske godine.
(2) Učenik koji do roka iz stavka 1. ne položi razlikovne i/ili dopunske ispite, ne može s uspjehom završiti razred u kojem je nastavio obrazovanje.
(3) Učeniku kojemu je određena obveza polaganja većeg broja razlikovnih i/ili dopunskih ispita, nakon upisa u Školu u prvoj će školskoj godini polagati te ispite bez redovitog pohađanja nastave. Učenik je obvezan položiti razlikovne i/ili dopunske ispite do 31. kolovoza tekuće školske godine.
(4) Škola će za učenika organizirati odgojno-obrazovni rad, koji je učenik dužan redovito pohađati o čemu se vodi evidencija.
(5) Učenik je dužan redovno dolaziti na konzultacije (nastavnik učeniku određuje termin konzultacija o čemu vodi službenu zabilješku) te biti prisutan na nastavi onoliko koliko mu to odredi nastavnik određenog nastavnog predmeta.
(6) Pohađanje odgojno - obrazovnog rada uvjet je da bi učenik mogao pristupiti polaganju razlikovnih i/ili dopunskih ispita.
(7) Učeniku koji zbog opravdanih razloga (npr. bolest, smrtni slučaj, iznimne obiteljske prilike, prometni zastoj ili prekid, elementarne nepogode, sudjelovanje na natjecanjima....) ne pristupi polaganju razlikovnih/i ili dopunskih ispita u zadanim rokovima, Škola je dužna omogućiti naknadno polaganje ispita nakon prestanka razloga.

(8) Učeniku iz stavka 1. i stavka 3. ovoga članka koji ne položi razlikovne i/ ili dopunske ispite u rokovima, gubi pravo nastavka obrazovanja za višu kvalifikaciju u statusu redovitoga učenika u upisanom programu, u drugoj Školi ili drugome programu obrazovanja.

Članak 136.

(1) Učenik ne može pristupiti polaganju razlikovnih i/ili dopunskih ispita iz višega razreda, ako nije položio sve razlikovne i/ili dopunske ispite iz prethodnog razreda.
(2) Učenik može u jednom danu polagati najviše tri ispita.
(3) Ispit iz jednog nastavnog predmeta može polagati najviše tri puta, i to dva puta pred predmetnim nastavnikom te jedan put pred ispitnim povjerenstvom.
(4) Ispitno povjerenstvo od tri člana imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna. Na način polaganja ispita pred povjerenstvom primjenjuju se odredbe ovog statuta od članka 162. do članka 168.

Članak 137.

(1) Rokove za prijavu i polaganje razlikovnih i/ili dopunskih ispita određuje nastavničko vijeće, koje je Škola dužna objaviti na mrežnim stranicama do 30. rujna tekuće godine.

Članak 138.

(1) Učenika iz članka 135. stavci 1. i 3. Škola upisuje u matičnu knjigu učenika prema redoslijedu u knjizi kao i u e-Maticu za višu razinu kvalifikacije.
(2) Učenika iz članka 135. stavak 1. Škola upisuje u e-Dnevinik razrednog odjela u kojem nastavlja obrazovanje.
(3) Učenika iz članka 135. stavak 3. Škola upisuje u knjigu evidencije učenika koji nastavljaju obrazovanje za višu razinu kvalifikacije.

2. Status učenika

Članak 139.

(1) Status redovitog učenika stiče se upisom u Školu.
(2) Učeniku prestaje status redovitog učenika:
- na kraju školske godine u kojoj je završio srednje obrazovanje,
- kada se ispiše iz Škole,
- kad ne upiše slijedeći razred prema odredbi zakona.

(3) Učeniku koji je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa, ali nije izradio i obranio završni rad, status redovitog učenika prestaje godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa.
(4) Za učenika koji se ispisao iz Škole, Škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.

3. Prava učenika

Članak 140.

(1) Učenik ima pravo:
- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu
- na uvažavanje njegova mišljenja
- na pomoć drugih učenika Škole
- na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju ili školskim tijelima
- sudjelovati u radu vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnog reda
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

4. Dužnosti učenika

Članak 141.

(1) Učenik je obvezan:
- redovito pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao
- pridržavati se pravila kućnog reda
- ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s propisma i općim aktima Škole
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

5. Redovito školovanje

Članak 142.

(1) Redovito školovanje podrazumijeva uredno pohađanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, te redovito obavljanje ostalih obveza.
(2) Roditelj učenika dužan je brinuti se da učenik redovito izvršava obaveze te u primjerenom roku javiti razlog izostanka učenika u pravilu putem e-Dnevnika.

Članak 143.

(1) Izostanak s nastave u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:
- nastavnik za izostanak tijekom nastavnog dana,
- razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
- ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana,
- nastavničko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana.

(2) 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 stavku 1. ovoga članka, u pravilu putem e-Dnevnika.

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

(4) Opravdanost izostanaka s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležno tijelo centra za socijalni rad, 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.

(5) Primjeren rok javljanja o razlogu izostanka je najkasnije tri radna dana od dana izostanka, a rok za dostavu liječničke potvrde ili potvrde druge nadležne institucije navedene u stavcima 3. i 4. ovog članka je najkasnije 15 radnih dana od dana izostanka.

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

Članak 144.

(1) Ako učenik ne pohađa nastavu redovito ili je prestane pohađati, razrednik je dužan u roku od sedam dana zatražiti od roditelja, odnosno skrbnika objašnjenje o razlozima neredovitog pohađanja nastave. Razrednik kontaktira roditelja telefonom, a ukoliko je nemoguće ostvariti kontakt, pisanim putem obavještava roditelja o nastaloj situaciji. Dužnost roditelja je da se odazove školskoj ustanovi, odnosno pozivu razrednika.

Članak 145.

(1) Učenicima se mogu izricati pedagoške mjere koje su propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

(2) Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave i tjelesno kažnjavanje učenika. Nastavnik koji postupi suprotno, čini tešku povredu radne obveze.

Članak 146.

(1) Uspjeh redovitih učenika na kraju školske godine utvrđuje se na temelju praćenja i ocjenjivanja tijekom nastavne godine u skladu sa zakonom i provedbenim propisima. Uspjeh i zaključnu ocjenu, kao i ocjenu iz vladanja učenika utvrđuje nastavnik javno u razrednom odjelu, odnosno obrazovnoj grupi na kraju nastavne godine.

Članak 147.

(1) Razrednik izračunava, a razredno vijeće krajem nastave, odnosno krajem školske godine utvrđuje opći uspjeh učenika aritmetičkom sredinom ocjena iz svih predmeta na način određen zakonom.

Članak 148.

(1) Razredno vijeće krajem nastave utvrđuje opisne ocjene za vladanje učenika i to: uzorno, dobro i loše.

Članak 149.

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

Članak 150.

(1) Učenik, roditelj ili skrbnik koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom učenika iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo podnijeti zahtjev nastavničkom vijeću za preispitivanje ocjene.

Članak 151.

(1) Redoviti učenik koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan, a kojem nakon dopunskog nastavnog rada nije zaključena prolazna ocjena upućuje se na polaganje popravnog ispita pred povjerenstvom.

Članak 152.

(1) Učenik koji iz opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu iz jednog ili više predmeta upućuje se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

Članak 153.

(1) Učenik može biti zbog zdravstvenog stanja trajno ili privremeno oslobođen obveze savladavanja svih ili pojedinih sadržaja nastavnih predmeta, ako ti sadržaji nisu iz temeljnih predmeta struke, odnosno neophodni za zanimanje za koje se učenik školuje.
(2) Odluku o oslobađanju obveze iz stavka 1. ovoga članka donosi nastavničko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.
(3) Učeniku koji je tijekom cijele nastavne godine oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta, završna ocjena za taj nastavni predmet ne upisuje se u javnu ispravu već se upisuje da je oslobođen.

Članak 154.

(1) Redoviti učenik stiče pravo upisa u slijedeći razred ako je do kraja školske godine ocijenjen iz svih predmeta prolaznom ocjenom.
(2) Redoviti učenik kojem je opći uspjeh utvrđen ocjenom nedovoljan (1) ponavlja razred.
(3) Redoviti učenik programa za stjecanje srednje stručne spreme može tijekom savladavanja programa dva puta ponavljati razred. Isti razred može se ponavljati samo jednom. Redoviti učenik program za stjecanje niže stručne spreme može ponavljati razred samo jedanput.
(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, sukladno propisima kojima se uređuje strukovno obrazovanje, učenik može svaki razred upisati dva puta.
(5) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, u opravdanim slučajevima učenik srednje škole može upisati isti razred i više puta, uz suglasnost ministra.

Članak 155.

(1) Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša prema odredbama Zakona o sportu, daroviti učenici u umjetničkim područjima, 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) Uvjete, način i postupak obrazovanja posebno darovitih učenika u umjetničkom području kao i učenika koji se pripremaju za međunarodna natjecanja utvrđuje odlukom nastavničko vijeće.

Članak 156.

(1) Na kraju srednjoškolskog obrazovanja učenik izrađuje i brani završni rad.
(2) Učenici koji se obrazuju za obrtnička zanimanja po jedinstvenom modelu obrazovanja, na kraju srednjoškolskog obrazovanja polažu naučnički ispit koji predstavlja sastavni dio završnog rada.
(3) Učenici koji završe strukovni program obrazovanja četverogodišnjeg trajanja mogu polagati i ispite državne mature.

6. Dokumentacija

Članak 157.

(1) Škola je obvezna voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama kojima se uređuje djelatnost srednjoškolskog odgoja i obrazovanja isključivo u elektroničkom obliku te u skladu s Pravilnikom o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama.
(2) Ako Škola u svezi s poslovima iz stavka 1. ovog članka odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu učenika, roditelja ili druge fizičke ili pravne osobe, dužna je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 158.

(1) Učenicima se na završetku svakog razreda izdaju razredne svjedodžbe.
(2) Završetkom srednjoškolskog obrazovanja učeniku se izdaje svjedodžba o završnom radu.
(3) Učeniku koji položi ispite državne mature izdaje se potvrda o položenim ispitima državne mature.

Članak 159.

(1) Razredne svjedodžbe, svjedodžbe o završnom radu i potvrde o položenim ispitima državne mature javne su isprave.
(2) Sadržaj i oblik razrednih svjedodžbi, svjedodžbi o završnom radu i potvrda o položenim ispitima državne mature propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 160.

(1) U Ministarstvu se vodi zajednički upisnik školskih ustanova u elektronskom obliku (e-Matica) koji sadrži slijedeće evidencije:
- Upisnik ustanova
- Evidencija odgojno-obrazovnog rada u ustanovama za svaku školsku godinu
- Upisnik učenika u ustanovama
- Upisnik radnika ustanova.

(2) Podatke u Upisnik ustanova upisuje Ministarstvo, a podatke u ostale evidencije upisuje Škola.

7. Ispiti

7.1. Preispitivanje zaključene ocjene

Članak 161.

(1) Učenik, roditelj ili skrbnik učenika koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.
(2) Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva. Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za polaganjem ispita.
(3) Učenik, roditelj ili skrbnik učenika koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti pisani zahtjev nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene. Ocjena nastavničkog vijeća je konačna.

Članak 162.

(1) Povjerenstvo iz članka 161. stavak 1. ovog statuta ima tri člana:
- predsjednika (razrednik)
- ispitivača (nastavnik predmeta iz kojega se polaže ispit)
- drugog predmetnog nastavnika ili nastavnika srodnog predmeta.

(2) U opravdanim prilikama članovi povjerenstva mogu biti i drugi članovi nastavničkog vijeća.
(3) Članove povjerenstva imenuje nastavničko vijeće.

Članak 163.

(1) Ispit se može sastojati od pisanog i usmenog dijela, ili samo od usmenog ovisno od nastavnog predmeta. Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje nastavničko vijeće.

Članak 164.

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

Članak 165.

(1) Pitanja na pisanom dijelu utvrđuje povjerenstvo. Pitanja na usmenom dijelu pored ispitivača mogu postavljati i drugi članovi povjerenstva.

Članak 166.

(1) Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu. Članovi povjerenstva ocjenu utvrđuju većinom glasova. Član povjerenstva koji s ocjenom nije suglasan ima pravo na izdvojeno mišljenje koje unosi u zapisnik.

Članak 167.

(1) Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je neposredno priopćiti učeniku.
(2) Utvrđena ocjena povjerenstva je konačna.

Članak 168.

(1) O polaganju ispita vodi se zapisnik. Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.
(2) Zapisnik potpisuju članovi povjerenstva. U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, podaci o učeniku, pitanja na pismenom i usmenom dijelu ispita, ocjena iz pismenog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena. Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika. Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

7.2. Dopunski nastavni rad i popravni ispit

Članak 169.

(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) Trajanje dopunskog nastavnog rada iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje nastavničko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.
(3) U slučaju da učenik tijekom dopunskog nastavnog rada iz stavka 1. ovoga članka ostvari očekivane ishode, nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom, ili potrebom upućivanja na popravni ispit nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog nastavnog rada.

Članak 170.

(1) Redoviti učenik koji je na kraju nastavne godine ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan, a kojem nakon dopunskog nastavnog rada nije zaključena prolazna ocjena upućuje se na polaganje popravnog ispita.
(2) Popravni ispiti održavaju se najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.
(3) 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 učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon 15. listopada kalendarske godine, uz suglasnost ministra.
(4) Popravni ispit polaže se pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.
(5) Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci 162. do 168. ovoga statuta.
(6) Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda. Na ponavljanje razreda upućuje se i učenik iz stavka 1. ovoga članka koji nije položio popravne ispite.

7.3. Predmetni i razredni ispit

Članak 171.

(1) Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta polaže predmetni ili razredni ispit.
(2) Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:
- bolest u dužem trajanju
- izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela
- drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni razredno vijeće.
(3) Prijedlog za upućivanje učenika na predmetni ispit daje predmetni nastavnik na razrednom vijeću koje o tome donosi odluku.
(4) Razredni ispit ima pravo polagati i učenik kojemu je izrečena pedagoška mjera isključenja iz škole uz obvezu pohađanja i realizacije ukupnog fonda sati praktične nastave izvan Škole.

Članak 172.

1) 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.

Članak 173.

(1) Rokove polaganja predmetnih i razrednih ispita određuje ravnatelj.

Članak 174.

(1) Učenik iz članka 171. stavci 1. i 2. ovoga statuta koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita, podnosi nastavničkom vijeću zahtjev za polaganje ispita.
(2) Predmetni i razredni ispit se polaže pred povjerenstvom koje imenuje nastavničko vijeće.
(3) Na polaganje predmetnih i razrednih ispita primjenjuju se članci 162. do 168. ovog statuta.
(4) Učenik ne može polagati više od tri predmeta u jednom danu.

Članak 175.

(1) Učeniku koji na razrednom ispitu položi 1/2 potrebnih ispita, ravnatelj može odobriti dodatne rokove za polaganje preostalih ispita. Prvi dodatni rok u pravilu se određuje u vrijeme provođenja dopunskog nastavnog rada. Učeniku kojem na tom roku ostanu najviše dva ispita za polaganje stječe pravo na drugi dodatni rok koji se u pravilu provodi u vrijeme popravnog roka, odnosno najkasnije do početka iduće školske godine.

Članak 176.

(1) Učeniku koji ne pristupi polaganju popravnog, predmetnog ili razrednog ispita, a na vrijeme ne opravda svoj izostanak u zapisnik o polaganju ispita se upisuje ocjena nedovoljan.
(2) Dokaze o opravdanom nepristupanju ispitu učenik je dužan podnijeti u roku od dva dana od dana polaganja ispita.

7.4. Razlikovni i/ili dopunski ispiti

Članak 177.

(1) Razlikovne i/ili dopunske ispite polažu:
- učenici koji se tijekom školovanja upisuju u Školu, prelazeći iz obrazovnog programa koji se sadržajem i opsegom razlikuje
- učenici koji su stekli nižu stručnu spremu, kao i učenici koji su završili obrazovni program u trajanju od tri godine, a nastavljaju školovanje u statusu redovitog učenika
- učenici koji su završili obrazovanje ili dio obrazovnog programa u inozemstvu.

(2) Rješenjem o odobrenju upisa i nastavka obrazovanja u Školi nastavničko vijeće utvrđuje i sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita i rokove njihova polaganja.

Članak 178.

(1) Razlikovni i/ili dopunski ispiti mogu se polagati u cijelosti ili po godišnjim sadržajima.
(2) Na polaganje razlikovnih i/ili dopunskih ispita primjenjuju se odredbe članka 136. i 137. ovog statuta.

7.5. Završni rad i državna matura

Članak 179.

(1) Na kraju srednjoškolskog obrazovanja učenik koji je uspješno završio završni razred brani završni rad.

Članak 180.

(1) Završni rad se brani u tri ispitna roka:
- ljetnom roku, tijekom lipnja
- u jesenskom roku, u istome ili prvome tjednu poslije drugoga popravnog roka
- u zimskom roku, tijekom veljače.

(2) Prosudbeni odbor može odrediti izvanredni rok za obranu završnog rada kada za to postoje posebno opravdani razlozi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja.
(3) Redoviti učenik koji je branio završni rad u dva roka i nije pozitivno ocijenjen snosi troškove daljnjih obrana istog.

Članak 181.

(1) Radnje u svezi s organizacijom i provedbom izradbe i obrane završnog rada provodi školski prosudbeni odbor i povjerenstva.
(2) Ravnatelj je predsjednik prosudbenog odbora i imenuje članove povjerenstava koji provode obranu završnog rada.
(3) Učenik nakon uspješno obranjenog završnog rada dobiva svjedodžbu o završnom radu.
(4) Sadržaj, uvjeti, način i postupak izradbe i obrane završnog rada propisani su Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada.

(5) Učenici koji se obrazuju za obrtnička zanimanja po jedinstvenom modelu obrazovanja polažu naučnički ispit kao sastavni dio završnog rada sukladno Pravilniku o postupku i načinu polaganja naučničkog ispita.

Članak 182.

(1) Državnu maturu provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja u suradnji sa školom.
(2) Sadržaji, uvjeti, način i postupak polaganja ispita državne mature propisani su Pravilnikom o polaganju državne mature.

8. Mjere poticanja

Članak 183.

(1) Učenici koji se ističu u ostvarivanju obrazovnog rada, vladanju, te aktivnostima u Školi i izvan Škole, mogu biti pohvaljeni i nagrađeni.
(2) Pohvale i nagrade učenicima dodjeljuju tijela Škole utvrđena odredbama ovoga statuta.

Članak 184.

(1) Pohvale su:
- pohvalnice (pisane pohvale), povelje, plakete, priznanja, diplome i sl.
- usmene pohvale objavljene na skupovima u svezi s obilježavanjem prigodnih događaja
- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.

Članak 185.

(1) Nagrade su:
- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.
- športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.
- novčane nagrade.

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

Članak 186.

(1) Pohvale i nagrade iz članaka ovog statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

Članak 187.

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

Članak 188.

(1) Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.
(2) Pisanu pohvalu učeniku daje razredno vijeće.

(3) Nagrade učeniku dodjeljuje nastavničko vijeće.

Članak 189.

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

9. Pedagoške mjere

Članak 190.

(1) Pedagoške mjere izriču se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprihvatljivih ponašanja.
(2) Svrha izricanja pedagoške mjere je da se njezinim izricanjem utječe na promjenu ponašanja učenika kojem je mjera izrečena te da bude poticaj na odgovorno i primjerno ponašanje drugim učenicima. Pedagoške mjere trebaju potaknuti učenike na preuzimanje odgovornosti i usvajanje pozitivnog odnosa prema školskim obvezama i okruženju.
(3) Izricanje pedagoških mjera temelji se na principima postupnosti, proporcionalnosti, pravednosti i pravodobnosti.
(4) Pedagoške mjere izriču se za tekuću godinu.

Članak 191.

(1) Pedagoške mjere koje se mogu izreći u srednjoj školi su:
- opomena
- ukor
- opomena pred isključenje i
- isključenje iz Škole.

(2) Opomena, ukor i opomena pred isključenje su mjere upozorenja koje se ne izriču u upravnom postupku, dok se pedagoška mjera isključenja iz škole izriče u upravnom postupku.

Članak 192.

(1) Opomena se izriče nakon drugog evidentiranog lakšeg neprihvatljivog ponašanja.
Lakšim neprihvatljivim ponašanjem smatra se:
a) ometanje odgojno-obrazovnoga rada (npr. izazivanje nereda, stvaranje buke, pričanje nakon usmene opomene nastavnika ili dovikivanje tijekom odgojno-obrazovnoga rada),
b) onečišćenje školskoga prostora i okoliša (npr. bacanje smeća izvan koševa za otpatke),
c) oštećivanje imovine u prostorima škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad nanošenjem manje štete (npr. šaranje, urezivanje u namještaj),
d) poticanje drugih učenika na lakša neprihvatljiva ponašanja,
e) uznemiravanje učenika ili radnika škole odnosno druge aktivnosti koje izazivaju nelagodu u drugih osoba, nakon što je učenik na to upozoren,
f) korištenje nedopuštenih izvora podataka u svrhu prepisivanja,
te zbog neopravdanih izostanaka u slučaju kada je učenik neopravdano izostao više od 0,5 % nastavnih sati od ukupnog broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.
(2) Pedagošku mjeru opomene izriče razrednik.

Članak 193.

(1) Ukor se izriče zbog težih neprihvatljivih ponašanja:
a) ometanje odgojno-obrazovnoga rada na način da je onemogućeno njegovo daljnje izvođenje,
b) povreda dostojanstva druge osobe omalovažavanjem, vrijeđanjem ili širenjem neistina i glasina o drugome učeniku ili radniku škole,
c) nedopušteno korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnoga rada,
d) poticanje drugih učenika na teža neprihvatljiva ponašanja,
e) prikrivanje nasilnih oblika ponašanja drugih učenika,
f) korištenje ili zlouporaba podataka drugog učenika iz pedagoške dokumentacije,
g) klađenje ili kockanje u prostorima škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
h) prisvajanje tuđe stvari,
te zbog neopravdanih izostanaka u slučaju kada je učenik neopravdano izostao više od 1 % nastavnih sati od ukupnog broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.
(2) Pedagošku mjeru ukora izriče razredno vijeće.
(3) Pedagoška mjera opomene i ukora mora se izreći najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.
(4) Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera opomena ili ukor ponavlja se prethodno izrečena pedagoška mjera u slučaju neprihvatljivog ponašanja manje ili iste težine za koje mu još nije izrečena pedagoška mjera. Ista pedagoška mjera može se izreći najviše dva puta tijekom školske godine. U slučaju da se učenik ponovno neprihvatljivo ponaša, izriče se pedagoška mjera slijedeće težine.
(5) Učeniku kojemu je već izrečena opomena ili ukor izriče se sljedeća teža mjera u slučaju ponavljanja neprihvatljivog ponašanja za koje mu je već izrečena pedagoška mjera.

Članak 194.

(1) Opomena pred isključenje izriče se zbog teških neprihvatljivih ponašanja:
a) izazivanje i poticanje nasilnog ponašanja (npr. prenošenje netočnih informacija koje su povod za nasilno ponašanje, skandiranje prije ili tijekom nasilnog ponašanja, snimanje događaja koji uključuje nasilno ponašanje i slična ponašanja),
b) nasilno ponašanje koje nije rezultiralo težim posljedicama,
c) krivotvorenje ispričnica ili ispitnih materijala,
d) neovlašteno korištenje tuđih podataka za pristup elektroničkim bazama podataka škole bez njihove izmjene,
e) krađe tuđe stvari,
f) poticanje grupnoga govora mržnje,
g) uništavanje službene dokumentacije škole,
h) prisila drugog učenika na neprihvatljivo ponašanje ili iznuda drugog učenika (npr. iznuđivanje novca),

i) unošenje i konzumiranje psihoaktivnih sredstava, alkohola i droge te drugih tvari koje su zakonima zabranjeni u prostor škole ili na drugo mjesto gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
j) dovođenje ili pomaganje prilikom dolaska neovlaštenim osobama koje su nanijele štetu osobama ili imovnini u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
k) namjerno uništavanje imovine nanošenjem veće štete u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
l) udaranje, sudjelovanje u tučnjavi i druga ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost samog učenika ili druge osobe, ali bez težin posljedica,
te zbog neopravdanih izostanaka u slučajuka da je učenik neopravdano izostao više od 1,5 % nastavnih sati od ukupnog broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.
(2) Pedagošku mjeru opomene pred isključenje izriče nastavničko vijeće.
(3) Pedagoška mjera opomene pred isključenje mora se izreći u roku od 30 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

Članak 195.

(1) Mjera isključenja iz Škole izriče se zbog osobito teških neprihvatljivih ponašanja:
a) krivotvorenje pisane ili elektroničke službene dokumentacije škole,
b) objavljivanje materijala elektroničkim ili drugim putem, a koji za posljedicu imaju povredu ugleda, časti i dostojanstva druge osobe,
c) teška krađa odnosno krađa počinjena na opasan ili drzak način, obijanjem, provaljivanjem ili svladavanjem prepreka da se dođe do stvari,
d) unošenje ili korištenje oružja ili opasnih predmeta u prostor škole ili na drugo mjesto gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
e) nasilno ponašanje koje je rezultiralo teškim emocionalnim ili fizičkim posljedicama za drugu osobu,
te zbog neopravdanih izostanaka u slučaju kada je učenik neopravdano izostao više od 2 % nastavnih sati od ukupnog broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.
(2) Učeniku kojem je već izrečena pedagoška mjera opomena pred isključenje izriče se pedagoška mjera isključenja iz škole u slučaju bilo kakvog neprihvatljivog ponašanja predviđenog za izricanje opomene pred isključenje, odnosno dva neprihvatljiva ponašanja predviđena za izricanje opomene i ukora.
(3) Pedagošku mjeru isključenja iz škole izriče ravnatelj.
(4) Ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnog procesa do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, ali ne duže od osam dana, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb. Vrijeme privremenog udaljavanja iz odgojno-obrazovnog procesa ne smatra se neopravdanim izostankom učenika. Protiv rješenja o privremenom udaljenju ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor tužbom kod nadležnog upravnog suda u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.
(5) Pedagoška mjera isključenja iz škole mora se izreći u roku od 60 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.
(6) Učenik koji je isključen iz škole ima pravo polagati razredni ispit.

Članak 196.

(1) Postupak za izricanje pedagoških mjera pokreće razrednik po službenoj dužnosti na temelju saznanja o neprihvatljivom ponašanju i podataka iz pedagoške dokumentacije. Postupak se smatra pokrenutim kad razrednik poduzme bilo koju radnju sa svrhom vođenja postupka. Pri pokretanju postupka razrednik može razmotriti predstavke i druge obavijesti nastavnika i učenika škole. U provedbi postupka razrednik surađuje sa stručnim suradnikom (pedagogom i/ili defektologom), ravnateljem i drugim nastavnicima.
(2) U postupku izricanja pedagoških mjera nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj dužni su voditi računa o dobi učenika, njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, ranijem ponašanju, okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te drugim okolnostima.
(3) Prije izricanja mjere učeniku se mora omogućiti savjetovanje s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima koje su važne za donošenje odluke o opravdanosti izricanja pedagoške mjere. Roditelj mora biti informiran o neprihvatljivom ponašanju, načinu prikupljanja informacija, prikupljenim informacijama koje su važne za donošenje odluke o izricanju pedagoške mjere.
(4) Pedagoška mjera se može izreći i bez izjašnjavanja učenika ako se učenik bez opravdanog razloga ne odazove pozivu razrednika ili druge ovlaštene osobe.
(5) Pedagoška mjera se može izreći i bez informiranja roditelja što je propisano st. 3. ovoga članka, ako se roditelj ne odazove ni pisanom pozivu na razgovor.
(6) Svako izricanje pedagoške mjere temelji se na bilješkama iz pedagoške dokumentacije i službenim bilješkama stručnih suradnika i/ili ravnatelja, a ako je potrebno i na mišljenjima drugih nadležnih institucija.
(7) Prije izricanja pedagoške mjere odgojno-obrazovni radnici škole dužni su međusobno se konzultirati, kontaktirati roditelja učenika, a ako je potrebno mogu se konzultirati i sa školskim liječnikom, drugim stručnjakom ili nadležnim centrom za socijalnu skrb radi upoznavanja osobina i mogućnosti učenika te uklanjanja uzroka koji sprečavaju ili otežavaju njihov pravilan razvoj kakao bi se ublažili rizični i pojačali zaštitni čimbenici u razvoju učenika.
(8) U obrazloženju pedagoške mjere navest će se mjesto, vrijeme i način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili su mogle nastupiti. Obrazloženje mora sadržavati i podatke o prethodno poduzetim preventivnim mjerama te prijedloge za pružanje pomoći i potpore učeniku s ciljem otklanjanja uzroka neprihvatljivog ponašanja.
(9) Nakon provedenog postupka za izricanje pedagoške mjere ovlašteno tijelo može postupak obustaviti ili izreći odgovarajuću pedagošku mjeru.
10) U slučaju promjene ponašanja učenika izrečena pedagoška mjera se može ukinuti.

Članak 197.

(1) U postupku izricanja pedagoške mjere isključenja iz škole postoje specifičnosti. Razrednik nakon saznanja da su nastupile okolnosti za koje se može izreći pedagoška mjera isključenja iz škole obavještava ravnatelja o potrebi pokretanja postupka.
(2) Ravnatelj imenuje povjerenstvo za utvrđivanje opravdanosti izricanja pedagoške mjere isključenja iz škole. U povjerenstvo se u pravilu imenuje razrednik kao predsjednik povjerenstva, pedagog i predmetni nastavnik. Radu povjerenstva može biti nazočan ravnatelj.
(3) Predsjednik povjerenstva poziva učenika i njegovog roditelja/skrbnika sukladno čl. 196. st. 3. ovoga statuta. O radu povjerenstva vodi se službena bilješka u koju se unosi zaključak povjerenstva. Zaključak se utvrđuje usuglašavanjem. Ukoliko se povjerenstvo ne može

usuglasiti, zaključak se utvrđuje većinom glasova. Član koji nije suglasan očituje se izdvojenim mišljenjem.
(4) Povjerenstvo iz st. 2. ovoga članka iznosi svoja saznanja i zaključak nastavničkom vijeću koje nakon rasprave glasuje i daje obavijest ravnatelju na temelju koje ravnatelj izriče pedagošku mjeru isključenja iz škole.
(5) Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu nastavničkog vijeća iz st. 4. ovoga članka bez prava odlučivanja, odnosno glasovanja.
(6) Postupak za izricanje pedagoške mjere isključenja iz škole zbog neopravdanog izostajanja s nastave može se pokrenuti najkasnije četiri tjedna prije završetka nastavne godine.

Članak 198.

(1) Pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje izriču se kao mjere upozorenja.
(2) Pedagošku mjeru isključenja iz škole izriče ravnatelj rješenjem na temelju obavijesti nastavničkog vijeća.
(3) Rješenjem o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole mora se urediti učenikovo pravo polaganja razrednog ispita. Za vrijeme isključenja iz škole, isključeni učenik obvezan je obaviti praktičnu nastavu, odnosno praktični dio naukovanja ili odraditi vježbe u predmetu s vježbama jer u protivnom ne može pristupiti polaganju razrednog ispita, odnosno ne može uspješno završiti razred.
(4) Ukoliko učenik nakon isključenja iz škole želi prisustvovati nastavi na svim predmetima ili na nekim predmetima, može uputiti zamolbu nastavničkom vijeću koje o tome odlučuje.

Članak 199.

(1) Na mjere upozorenja kojim se izriču pedagoške mjere opomena, ukor i opomena pred isključenje punodobni učenik ili roditelj/skrbnik malodobnog učenika može uputiti prigovor pisano ili izjavom u zapisnik ravnatelju škole u roku od 8 dana od dana izricanja.
(2) Ravnatelj je dužan provesti postupak i donijeti odluku u roku od 30 dana od dana primitka prigovora. Ravnatelj može mjeru upozorenja po prigovoru potvrditi, poništiti ili ukinuti ili predložiti izricanje blaže pedagoške mjere. Odluka ravnatelja po prigovoru je konačna.
(3) Protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri isključenja iz škole punodobni učenik, odnosno roditelj ili skrbnik malodobnog učenika, ima pravo žalbe u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.
(4) O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri isključenja iz škole odlučuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja.
(5) Žalba se podnosi pisano ili izjavom u zapisnik u roku od 15 dana od dana primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri isključenja iz škole.
(6) Žalba se podnosi tijelu koje je donijelo rješenje.
(7) Žalba odgađa izvršenje rješenja, osim iznimno radi zaštite javnog interesa ili poduzimanja hitnih mjera ili otklanjanja štete koja se ne bi mogla otkloniti, što se onda navodi u izreci i obrazloženju rješenja.
(8) Rješenje žalbenog tijela je konačno.
(9) O izricanju pedagoških mjera opomene pred isključenje i isključenja iz škole, škola je dužna poslati obavijest nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad te zatražiti izvještaj o poduzetim radnjama kako bi ista mogla prilagoditi stručni rad s učenikom.

XI. PREDSJEDNIK RAZREDNOG ODJELA I VIJEĆE UČENIKA

Članak 200.

(1) Učenici razrednog odjela iz svojih redova biraju predsjednika razrednog odjela i zamjenika predsjednika 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 razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 201.

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

Članak 202.

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

Članak 203.

(1) Vijeće učenika Škole:
- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnima za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- sudjeluje u izradi programa izvannastavnih aktivnosti
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- raspravlja kod donošenja pravilnika o kućnom redu i etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

Članak 204.

(1) Školski odbor, razredno i nastavničko vijeće dužni su pozvati predstavnika vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika. Predstavnik učenika nema pravo odlučivanja.

XII. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 205.

(1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i izvješćivanjem roditelja o učenikovim postignućima te na drugi primjeren način.
(2) Roditelj učenika ima pravo i obvezu biti upoznat sa svim sadržajima obuhvaćenima nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom objavljenim na mrežnim stranicama Škole: obveznim i izbornim nastavnim predmetima, izvannastavnim, eksperimentalnim i posebnim programima Škole te dati suglasnost za sudjelovanje učenika u svim navedenim sadržajima osim u nastavnim predmetima koji su dio odgojno-obrazovnog standarda.

Članak 206.

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

Članak 207.

(1) Roditelji, odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati sukladno članku 143. ovog statuta.
(2) Ako roditelj zanemaruje svoje obveze iz st. 1. ovog članka, Škola mu je dužna uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom i stručnim suradnicima Škole.
(3) Ako roditelj učestalo zanemaruje obveze iz st. 1. ovog članka, Škola je dužna obavijestiti ured državne uprave i nadležno tijelo za socijalni rad koji su dužni izvijestiti Školu o poduzetim mjerama.

Članak 208.

(1) Roditelji, odnosno skrbnici obvezni su Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, na izletu ili ekskurziji, na praktičnoj nastavi izvan Škole, na natjecanju i drugim manifestacijama u organizaciji Škole u skladu s općim propisima obveznog prava.
(2) U skladu s aktima školskog odbora i ravnatelja i svojim interesima roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:
- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe
- školskih izleta i ekskurzija
- kinopredstava
- kazališnih predstava
- priredaba i natjecanja
- rada učeničkih kubova i društava.

XIII. VIJEĆE RODITELJA

Članak 209.

(1) U Školi se utemeljuje vijeće roditelja.
(2) Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednih odjela iz svojih redova biraju za tekuću školsku godinu jednog predstavnika u vijeće roditelja Škole.

(3) Za predstavnika je izabran roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova. Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
(4) Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u vijeću roditelja rukovodi razrednik.

Članak 210.

(1) Svi predstavnici roditelja učenika razrednih odjela čine vijeće roditelja Škole.
(2) Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika vijeća i zamjenika predsjednika vijeća roditelja. Članovi vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika vijeća roditelja Škole.
(3) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabrani su roditelji koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova. Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Članak 211.

(1) Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole, te daje mišljenja i prijedloge:
- u svezi s donošenjem i provođenjem školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada, etičkog kodeksa i pravilnika o kućnom redu
- u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi
- u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih klubova i društava, te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- u svezi s pritužbama na obrazovni rad
- u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima
- u svezi s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima
- obavlja druge poslove prema odredbama ovog statuta i drugih općih akata Škole.

XIV. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA

Članak 212.

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

Članak 213.

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

Članak 214.

(1) Skup radnika čine svi radnici Škole.
(2) Skup radnika može sazvati radničko vijeće, sindikalni povjerenik ili ravnatelj.

(3) Skup radnika može pravovaljano odlučivati ako je na skupu nazočna natpolovična većina radnika.
(4) Nazočni radnici odlučuju većinom glasova, javnim glasovanjem, osim kada je ovim statutom određeno drukčije.

XV. JAVNOST RADA

Članak 215.

(1) Rad Škole i njezinih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:
- izvješćivanjem roditelja, učenika, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu pružanja usluga
- davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu pružanja usluga
- obavijestima o sjednicama ili sastancima upravnog tijela i školskih vijeća te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad
- pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju sredstvima javnog informiranja
- obavješćivanjem sredstava javnog informiranja o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Školi i omogućavanja im nazočnosti na skupovima
- objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Škole.

(2) Za javnost rada odgovoran je ravnatelj. Javnost rada Škole provodi se u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Zakona o zaštiti osobnih podataka.

XVI. POSLOVNA TAJNA

Članak 216.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se osobito:
- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi
- podaci sadržani u prilozima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge
- osobni podaci o učenicima i radnicima Škole
- podaci o poslovnim rezultatima Škole
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

Članak 217.

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

Članak 218.

(1) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka pravosudnim i upravnim tijelima.

XVII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 219.

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

Članak 220.

(1) Nastavnici su dužni neprestano prosvjećivati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša.

Članak 221.

(1) Program rada Škole u provođenju zaštite čovjekova okoliša sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Škole.

XVIII. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 222.

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

Članak 223.

(1) Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, od roditelja učenika, od prodaje roba i usluga, te donacija.
(2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.
(3) U svezi s financijskim poslovanjem Škole ravnatelj je ovlašten i odgovoran:
- za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima
- za planiranje i izvršavanje dijela proračuna
- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

Članak 224.

(1) Prihodi i primici te rashodi i izdaci utvrđuju se financijskim planom.
(2) Financijski plan za iduću godinu, kao i polugodišnji i godišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi školski odbor.

Članak 225.

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

Članak 226.

(1) Ako Škola na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se pokriti u skladu s odlukom osnivača.

XIX. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 227.

(1) Školski odbor, nastavničko vijeće, razredno vijeće, vijeće učenika i vijeće roditelja (u daljnjem tekstu: kolegijalna tijela) rade na sjednicama.
(2) Sjednice kolegijalnih tijela održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 228.

(1) Sjednica kolegijalnih tijela može se održati i kolegijalno tijelo može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova kolegijalnog tijela.

Članak 229.

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

Članak 230.

(1) Nazočnost na sjednici obveza je članova kolegijalnog tijela.
(2) Član nije dužan nazočiti sjednici kolegijalnog tijela samo u slučajevima objektivne spriječenosti.

Članak 231.

(1) Na sjednicama kolegijalnog tijela vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedavatelj sjednice i zapisničar.

Članak 232.

(1) Rad kolegijalnih tijela na sjednici uređuje se poslovnikom.

XX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 233.

(1) Opći akti Škole su:
- statut
- pravilnici
- poslovnici
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi.

Članak 234.

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

Članak 235.

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

Članak 236.

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

Članak 237.

(1) Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje školski odbor.

Članak 238.

(1) Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama radnika, donose školski odbor, školska vijeća i ravnatelj.
(2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 239.

(1) Do donošenja općih akata usklađenih s ovim statutom, primjenjuju se odredbe postojećih općih akata koje nisu u suprotnosti s ovim statutom i zakonom.

Članak 240.

(1) Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.
(2) Stupanjem na snagu ovog statuta prestaje važiti Statut Škole KLASA: 007-01/24-01/1, URBROJ: 2182-44-07-24-01 od 31. srpnja 2024. g.

KLASA: 007-01/26-01/1
URBROJ: 2182-44-07-26-1
Šibenik, _____ 2026. godine

Predsjednica Školskog odbora:

_____
Linda Plenča Buva, prof.

Ovaj statut objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole _____ 2026. godine, a stupio je na snagu _____ 2026. godine.

Ravnatelj Škole:

_____
Zoran Živković, dipl. ing.