**REPUBLIKA HRVATSKA**

**ŽUPANIJA PRIMORSKO-GORANSKA**

**MEDICINSKA ŠKOLA U RIJECI**

**S T A T U T**

**MEDICINSKE ŠKOLE U RIJECI**

**(PROČIŠĆENI TEKST)**

**U Rijeci, travanj 2013. god.**

Na temelju članka 58. I 158. Statuta Medicinske škole u Rijeci, 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. i 126/12) Školski odbor Medicinske škole u Rijeci na sjednici održanoj 25. travnja 2013. utvrdio je pročišćeni tekst Statuta Medicinske škole u Rijeci

Pročišćeni tekst Statuta obuhvaća: Statut Medicinske škole u Rijeci KLASA. 003-06/08-01-26; URBROJ: 2170-56-01-08-01 od 30. listopada 2008 godine, Odluku o izmjenama i dopunama Statuta KLASA. 003-06/09.01-31; URBROJ: 2170-56-01-09-01; od 26. svibnja 2009. godine, Odliku o izmjenama i dopunama Statuta KLASA: 003-06/09-01-43; URBROJ: 2170-56-01-09-01, od 31. kolovoza 2009. godine, Odluku o izmjenama i dopunama Statuta KLASA: 003-06/11-01-03; URBROJ: 2170-56-01-11-01, od 12. siječnja 2011., Odluku o izmjenama i dopunama Statuta KLASA: 003-06/12-01-03; URBROJ:2170-56-01-12-01, od 26. siječnja 2012. godine, Odluku o izmjenama i dopunama Statuta KLASA 003-06/12-01-32; URBROJ: 2170-56-01-12-01, od 1. lipnja 2012. godine, Odluku o izmjenama i dopunama Statuta KLASA: 003-06/13-01-20; URBROJ: 2170-56-01-13-01, od 22. ožujka 2013. godine, u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

**S T A T U T**

**M E D I C I N S K E Š K O L E U RIJECI**

**(PROČIŠĆENI TEKST)**

**I. OPĆE ODREDBE ………………………………………………………… . 3**

**II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI ………………………………………….. 5**

**III. UNUTARNJE USTROJSTVO…………………………………………… . 9**

**IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM ……………………………………………… 10**

**V. RAVNATELJ……………………………………………………………… 17**

**VI. TAJNIK ŠKOLE, VODITELJ RAČUNOVODSTVA,**

 **ADMINISTRATIVNO TEHNIČKO I POMOĆNO OSOBLJE………… 23**

**VII. STRUČNA TIJELA………………………………………………………. 23**

**VIII. RADNICI…………………………………………………………………... 26**

**IX. UČENICI…………………………………………………………………… 27**

**X. ISPITI I POPRAVNI ISPITI………………………………………………. 30**

**XI. PEDAGOŠKE MJERE…………………………………………………… 30**

**XII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA……………………………………….. 34**

**XIII. RODITELJI I SKRBNICI………………………………………………… 36**

**XIV. VIJEĆE RODITELJA……………………………………………………. 36**

**XV. SURADNJA SA SINDIKATOM………………………………………… 38**

**XVI. JAVNOST RADA………………………………………………………… 38**

**XVII. POSLOVNA TAJNA……………………………………………………… 39**

**XIIIV. ZAŠTITA OKOLIŠA ……………………………………………………… 39**

**XIX. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE…………………. 40**

**XX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE, PEDAGOŠKA**

 **DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA …………………………………… 40**

**XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE ……………………………….. 42**

**Članak 1.**

Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, unutarnje ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, djelokrug, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, izricanje pedagoških mjera, položaj, prava i obveze učenika, nastavnika i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje Srednje Medicinske škole u Rijeci (u daljnjem tekstu: Škola).

**Članak 2.**

Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost odgoja i obrazovanja u srednjoj školi.

Škola ima svojstvo pravne osobe, a upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem subjekta upisa broj (MBS) 00155055 te u zajednički elektronički upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva koji vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

**Članak 3.**

Osnivač Škole je Primorsko-goranska županija.

Škola je pravni slijednik Centra usmjerenog obrazovanja za kadrove u zdravstvu «Mirko Lenac» Rijeka, osnovane **Odlukom Skupštine općine Rijeka od 12. srpnja 1992. godine.**

**Članak 4.**

Naziv Škole je **Medicinska škola u Rijeci**

Sjedište Škole je u **Rijeci, na adresi Ljudevita Gaja 1**

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Škole donosi osnivač.

**Članak 5.**

Škola obavezno ističe naziv na zgradi u kojoj se nalazi njezino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

Prije naziva Škole, na natpisnoj ploči obavezno mora biti istaknut grb i naziv Republike Hrvatske, te grb i naziv Primorsko-goranske županije.

**Članak 6.**

Škola ima slijedeće pečate:

1. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan Medicinska škola u Rijeci, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,
2. jedan ili više pečata okruglog oblika promjera 25 mm koji sadrži naziv i sjedište Škole,
3. jedan ili više štambilja četvrtastog oblika širine 15 mm i dužine 50 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.

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

Pečati iz stavka 1. točke 2. ovog članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.

Štambilji iz stavka 1. točke 3. upotrebljava se za svakodnevno poslovanje Škole.

O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

**Članak 7.**

Dan Škole obilježava se u mjesecu listopadu, a nadnevak se određuje godišnjim planom i programom rada.

**Članak 8.**

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Škole u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj Škole određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske dokumentacije.

1. **OBAVLJANJE DJELATNOSTI**

**Članak 9.**

Djelatnost Škole je odgoj i obrazovanje učenika u četverogodišnjem trajanju u programima za stjecanje srednjeg stručnog obrazovanja za zanimanja :

* **241004 medicinska sestra/tehničar opće njege**
* **240304 zdravstveno laboratorijski tehničar**
* **240404 farmaceutski tehničar**
* **241104 dentalni tehničar/dentalna tehničarka**
* **240604 sanitarni tehničar**
* **240704 fizioterapeutski tehničar**
* **240804 medicinski kozmetičar**
* **100104 veterinarski tehničar**
* **090304 tehničar nutricionist**
* **241204 dentalna asistentica/asistent**

Škola obavlja i djelatnost srednjoškolskog obrazovanje odraslih za slijedeće programe:

1. Program za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanje:

.

* **240104 medicinska sestra – medicinski tehničar**
* **240304 zdravstveno laboratorijski tehničar**
* **240404 farmaceutski tehničar**
* **240504 zubotehničar**
* **240704 fizioterapeutski tehničar**
1. Program za stjecanje niže stručne spreme za zanimanje:
* **bolničar**

Škola svoju djelatnost može mijenjati odlukom Školskog odbora uz prethodnu suglasnost osnivača.

Djelatnost iz ovog članka Škola obavlja kao javnu službu.

**Članak 10.**

Djelatnost iz članka 9. ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnih planova i programa i školskog kurikuluma.

Nastavnim planom i programom utvrđuje se tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete, njihov raspored po razredima, tjedni broj nastavnih sati po predmetima i ukupni tjedni i godišnji broj sati te ciljevi, zadaće i sadržaji svakog nastavnog predmeta.

**Članak 11.**

Odgoj i obrazovanje u školi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikuluma¸, strukovnog kurikuluma i nastavnih planova i programa.

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

Godišnjim planom i programom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme, način izvršenja poslova, a sadrži podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, dnevnoj, tjednoj i godišnjoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, plan rada ravnatelja, nastavnika i stručnih suradnika, plan rada Školskog odbora, plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja i podatke o ostalim aktivnostima Škole, te uređuju ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti Škole.

Godišnji plan i program donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine.

Nacrt prijedloga godišnjeg plana i programa rada ravnatelj dostavlja na mišljenje vijeću roditelja i nastavničkom vijeću.

**Članak 12.**

Školski kurikulum donosi se na osnovu nacionalnog kurikuluma.

Školskim kurikulumom utvrđuje se:

* dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima,
* nastavni plan i program izbornih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i druge odgojno-obrazovne aktivnosti te programe i projekte prema smjernicama hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

Školski kurikulum donosi Školski odbor do 15. rujna tekuće školske godine na prijedlog nastavničkog vijeća, a donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma.

Školski kurikulum mora biti dostupan svim roditeljima i učenicima u pisanom obliku, a smatra se da je dostupan ako je objavljen na mrežnim stranicama Škole.

Iza članka 12. dodaju se članci 12. a do 12. r koji glase:

Članak 12. a

„Škola je dužna provoditi samovrednovanje i vanjsko vrednovanje.

Samovrednovanje se provodi za ključna područja :

- planiranje i programiranje rada,

- poučavanje i podršku učenju,

- postignuća polaznika,

- materijalni uvjeti i ljudski potencijali, profesionalni razvoj zaposlenika, međuljudski odnosi u školi,

- rukovođenje i upravljanje i

- suradnja s ostalim dionicima.

Vanjsko vrednovanje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Članak 12. b

Samovrednovanje Škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) prema uputama Agencije za strukovno obrazovanje (u daljnjem tekstu: Agencija).

Povjerenstvo ima 7 članova koje imenuje i razrješuje Školski odbor i to :

- 4 člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika na prijedlog Nastavničkog vijeća,

- 1 člana iz reda dionika na prijedlog osnivača,

- 1 člana iz reda polaznika-učenika na prijedlog Vijeća učenika,

- 1 člana iz reda roditelja na prijedlog Vijeća roditelja

Povjerenstvo do kraja rujna za proteklu školsku godinu izrađuje izvješće, koje dostavlja Školskom odboru i Agenciji.

Članak 12. c

Prijedlog kandidata za članove Povjerenstva iz reda nastavnika i stručnih suradnika utvrđuje se na sjednici Nastavničkog vijeća, a izbor se vrši javnim glasovanjem (dizanjem ruku).

Kandidate za člana Povjerenstva iz reda nastavnika i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni na sjednici Nastavničkog vijeća.

Svaki nastavnik i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

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

Za člana Povjerenstva iz reda nastavnika i stručni suradnika predlaže se najmanje četiri kandidata.

Ako je za člana Povjerenstva iz reda nastavnika i stručnih suradnika predloženo 4 kandidata izabrani su kandidati koji su dobili većinu glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.

Ako je za člana Povjerenstva iz reda nastavnika i stručnih suradnika predloženo više od 4 kandidata izabrani su kandidati koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.

Za članove Povjerenstva iz reda nastavnika i stručnih suradnika izabrani su kandidati koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.

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

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

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

Članak 12. d

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

Članak 12. e

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

Članak 12. f

Prijedlog kandidata za člana Povjerenstva iz reda učenika-polaznika utvrđuje se na sjednici Vijeća učenika, javnim glasovanjem.

Kandidata za člana Povjerenstva iz reda učenika-polaznika mogu predlagati svi nazočni na sjednici.

Svaki učenik-polaznik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Kandidatom se smatra svaki učenik-polaznik koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu s prethodnim stavkom.

Za člana Povjerenstva iz reda učenika-polaznika predlaže se najmanje jedan kandidat.

Ako je za člana Povjerenstva iz reda učenika-polaznika predložen 1 kandidat izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova nazočnih članova Vijeća

učenika.

Ako je za člana Povjerenstva iz reda učenika-polaznika predloženo više od 1 kandidata izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća učenika.

Ako su dva kandidata dobila isti broj glasova glasovanje se ponavlja.

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

Primjerak zapisnika o izboru kandidata za članove Povjerenstva iz reda Vijeća učenika-polaznika dostavlja se Školskom odboru.

Članak 12. g

Prijedlog kandidata za člana Povjerenstva iz reda roditelja utvrđuje se na sjednici Vijeća roditelja javnim glasovanjem.

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

Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu.

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

Za člana Povjerenstva iz reda Vijeća roditelja predlaže se najmanje jedan kandidat.

Ako je za člana Povjerenstva iz reda Vijeća roditelja predložen 1 kandidat izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

Ako je za člana Povjerenstva iz reda Vijeća roditelja predloženo više od 1 kandidata izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

Ako su dva kandidata dobila isti broj glasova glasovanje se ponavlja.

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

Primjerak zapisnika o izboru kandidata za članove Povjerenstva za kvalitetu iz reda Vijeća roditelja dostavlja se Školskom odboru.

Članak 12. h

Nakon što Školski odbor imenuje članove Povjerenstva, najkasnije u roku od 15 dana, saziva se konstituirajuća sjednica novoizabranog Povjerenstva.

Konstituirajuću sjednicu saziva i do izbora predsjednika vodi ravnatelj .

Dnevni red konstituirajuće sjednice sadrži:

- izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Povjerenstva ,

- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Povjerenstva .

Članak 12. i

Mandat članova Povjerenstva traje 3 (tri) godine, a teče od dana konstituiranja.

Članu Povjerenstva iz reda roditelja mandat prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi.

Članovi Povjerenstva mogu biti ponovno imenovani.

Članak 12. j

Predsjednik i zamjenik predsjednika Povjerenstva biraju se na 3 (tri) godine.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika članovi Povjerenstva glasuju javno.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Povjerenstva može biti imenovan svaki član Povjerenstva.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Povjerenstva izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Povjerenstva.

Nakon izbora predsjednika Povjerenstva ravnatelj predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice.

Članak 12. k

Predsjednik Povjerenstva :

- saziva sjednice Povjerenstva,

- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,

- razmatra materijale za sjednicu,

- vodi sjednice Povjerenstva,

- vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama općih akata,

- skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja druge radnje i poslove koje utvrdi Agencija za strukovno obrazovanje

Sjednicu Povjerenstva saziva i vodi predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika.

Članak 12. l

Ukoliko pojedinom članu Povjerenstva prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se u roku od 15 dana od dana nastupa okolnosti iz stavka 1. ovog članka.

Mandat člana Povjerenstva izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Povjerenstva.

Na dopunske izbore primjenjuju se članci 12. b. 12.c, 12. f i 12.g.

Članak 12. m

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

- ako sam zatraži razrješenje,

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

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

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

- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,

- ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove nastavnika i stručnog suradnika.

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

Prijedlog za razrješenje člana Povjerenstva pokreće Povjerenstvo ili tijelo koje ga je izabralo za kandidata za člana Povjerenstva, a o razrješenju odlučuje Školski odbor.

Članak 12. n

Povjerenstvo može biti raspušteno i prije isteka mandata ako ne obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu sa zakonom, posebnim propisom ili Statutom Škole ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Odluku o raspuštanju Povjerenstva iz razloga iz stavka 1. ovog članka donosi Školski odbor u primjerenom roku.

Članak 12. o

Član Povjerenstva koji je razriješen prije isteka mandata u koliko je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom ili Statutom Škole ne može ponovo biti imenovan za člana istog Povjerenstva.

Ako je Povjerenstvo raspušteno iz razloga što nije obavljalo poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom ili Statutom Škole ili je te poslove obavljalo na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole, članovi raspuštenog Povjerenstva ne mogu biti ponovno imenovani za članove Povjerenstva koji se imenuje nakon raspuštanja.

Članak 12. p

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

Članak 12. r

O radu sjednice Povjerenstva vodi se zapisnik.

Zapisnik se može voditi pisano ili tonski snimati.

Zapisnik vodi član Povjerenstva kojeg odredi predsjednik Povjerenstva“.

**Članak 13.**

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjeni, o čemu prilikom donošenja Godišnjeg plana i programa odlučuje Školski odbor u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada te Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

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

**Članak 14.**

Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama te na drugim mjestima i ustanovama sukladno godišnjem planu i programu rada Škole te školskom kurikulumu.

Nastava se ustrojava po razredima, a izvodi se u razrednim odjelima te u odgojno-obrazovnim skupinama sukladno zakonu.

U Školi se mogu koristiti samo udžbenici odobreni od strane Ministarstva zananosti, obrazovanja i športa sukladno posebnom zakonu.

**Članak 15.**

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

Broj učenika u razrednom odjelu ili odgojno-obrazovnoj skupini propisuje Ministar u skladu s Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

**Članak 16.**

Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju Škola će osigurati dopunsku nastavu koja se organizira na određeno vrijeme kada se pojavi potreba za takvim oblikom pomoći učenicima.

**Članak 17.**

Škola skrbi o stalnom unapređivanju odgojno-obrazovnog rada, a što se posebno očituje u:

* praćenju i omogućavanju učenicima da razvijaju individualne sklonosti i sposobnosti,
* odgoju i obrazovanju učenika o pitanjima ravnopravnosti spolova te pripremi oba spola za aktivno i ravnopravno sudjelovanje u svim područjima života,
* profesionalnom informiranju učenika,
* pružanju pomoći učenicima koji imaju teškoća u učenju i vladanju, osobito učenicima s teškoćama u razvoju,
* skrbi o zdravstvenom i socijalnom stanju učenika,
* pomoći učenicima težeg socijalnog stanja,
* omogućavanju kontinuiranog stručnog usavršavanja nastavnika radi djelotvornijeg rada s učenicima,
* suradnji i savjetovanju s roditeljima i skrbnicima o problemima učenika.

**Članak 18.**

U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti učenika radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanja zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i razonode učenika.

Izvannastavne aktivnosti planiraju se Školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi.

**Članak 19.**

Učenik može biti uključen i u izvanškolske aktivnosti, a rad učenika u izvanškolskim aktivnostima može se učenicima priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

**Članak 20.**

Radi ostvarivanja nastavnih sadržaja i postizanja zakonom i nastavnim programom propisanih ciljeva i zadaća, Škola može organizirati izlete i ekskurzije te poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti u skladu s godišnjim planom i programom rada, te školskim kurikulumom.

Za ovakav oblik aktivnosti Škola je dužna izraditi detaljan program aktivnosti s ciljevima, načinom realizacije, vremenikom, troškovnikom, načinom financiranja i načinom vrednovanja, te zatražiti pisanu suglasnost roditelja.

Škola uz voditelja mora osigurati pratnju sukladno broju učenika, a za učenike s teškoćama pratnju sukladno njihovim teškoćama.

Voditelj ekskurzije podnosi ravnatelju pisano izvješće o provedenoj ekskurziji.

**Članak 21.**

Škola može osnovati učeničku zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti.

Proizvode koji su rezultat rada učenika Škola može stavljati u promet, a sredstva dobivena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju, a mogu se koristiti samo za rad učeničke zadruge i unapređenje odgojno-obrazovnog rada Škole.

**Članak 22.**

Škola može osnivati učeničke klubove i društva u skladu s posebnim propisima.

Škola može biti vježbaonica za studente koji se osposobljavaju za obavljanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima.

**Članak 23.**

U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja, osobito izvannastavnih aktivnosti, Škola surađuje s drugim školama, ustanovama, udrugama te pravnim i fizičkim osobama.

Škola sudjeluje u društvenom životu mjesta i naselja s čijih područja učenici pohađaju Školu.

U tu svrhu Škola organizira kulturno-umjetničke manifestacije, sportska natjecanja i sl.

**Članak 24.**

Škola ima knjižnicu.

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

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

**III. UNUTARNJE USTROJSTVO**

**Članak 25.**

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje organizacijsko-razvojnih, odgojno-obrazovnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih te pomoćnih tehničkih poslova.

**Članak 26.**

Škola obavlja djelatnost iz članka 9. ovog Statuta u sjedištu, u Rijeci, na dva lokaliteta:

 1**. Ljudevita Gaja 1**

 2. **Cambierieva 17**

**Članak 27.**

U Školi se ustrojavaju dvije službe:

1. **stručno-pedagoška i**
2. **administrativno-tehnička**.

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

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

**Članak 28.**

Pravilnikom o kućnom redu koji donosi Školski odbor u suradnji s nastavničkim vijećem, vijećem učenika i vijećem roditelja utvrđuju se pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole, dolazak i boravak učenika, odmori učenika, ulazak drugih osoba u Školu, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja te način postupanja prema imovini.

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

**IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

**Članak 29.**

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima 7 (sedam) članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samoj jednog člana, a ostalih šest članova 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 samostalno

Školski odbor imenuje se sukladno članku 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**Članak 30.**

Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora neovisno o tome jeli izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neke od kaznenih dijela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građana, protiv republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnih prava, protiv spolne slobode i spolnog čudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti javnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Članovi Školskog odbora koji imenuju imenuje osnivač samostalno, moraju ispunjavati uvjete iz članka 119. stavka. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**Članak 31.**

Ravnatelj Škole mora izvijestiti osnivača o potrebi imenovanja članova Školskog odbora, koje osnivač imenuje samostalno najmanje 45 dana prije isteka mandata člana Školskog odbora.

**Članak 32.**

Predlaganje kandidata i izbor za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Nastavničko vijeće koju saziva i vodi ravnatelj.

Za provođenje izbora Nastavničko vijeće imenuje izborno povjerenstvo koje se sastoji od predsjednika i tri člana.

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

Izbori se održavaju najmanje 30 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.

**Članak 33.**

Članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni na Nastavničkom vijeću.

Svaki nastavnik i stručni suradnik može i sam istaknuti svoju kandidaturu.

Za članove Školskog odbora obavezno se predlaže dvostruko više kandidata nego što ih se bira.

Kandidatom se smatra svaki nastavnik i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu.

**Članak 34.**

Izborno povjerenstvo izrađuje popis kandidata za Školski odbor abecednim redom prema početnom slovu prezimena.

**Članak 35.**

Glasovanje je tajno.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća i ako mu nazočne svi članovi izbornog povjerenstva.

**Članak 36.**

Nakon završetka glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove o čemu neposredno izvješćuje članove Nastavničkog vijeća.

Nastavničko vijeće može odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka propisanog ovim Statutom ili propusta učinjenih od strane izbornog povjerenstva.

O rezultatima glasovanja odnosno listi kandida6ta prema dobivenim glasovima, povjerenstvo neposredno izvješćuje Nastavničko vijeće koje proglašava rezultate izbora.

Za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika izabrani su kandidati koji su dobili najveći broj glasova. U slučaju da dva i više kandidata dobiju jednak broj glasova, glasovanje će se ponoviti u drugi krug samo za te kandidate.

Školskog odbora koji su na listi dobili najveći broj glasova.

O izboru dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika za članove Školskog odbora svi zaposleni u Školi izvješćuju se putem oglasne ploče.

**Članak 36.a**

Postupak izbora članova Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.

**Članak 37.**

Ravnatelj je dužan obavijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora roditelja za predstavnika roditelja u Školski odbor.

**Članak 38.**

Predlaganje kandidata i izbor člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole, obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

Kandidata mogu predlagati svi roditelji nazočni na sjednici Vijeća roditelja, a isto tako svaki nazočni roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je izrekom prihvatio kandidaturu ili je sam istakao kandidaturu.

Za provođenje izbora Vijeće roditelja imenuje povjerenstvo od tri člana. Član povjerenstva se ne može kandidirati za člana Školskog odbora.

O kandidatima za Školski odbor Vijeće roditelja odlučuje tajnim glasovanjem.

Za člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik škole, izabran je kandidat koji je dobio većinom glasova nazočnih roditelja članova Vijeća roditelja.

Postupak izbora članova Školskog odbora iz reda roditelja mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.

**Članak 39.**

Jedan primjerak zapisnika o izboru kandidata za članove Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja dostavlja se ravnatelju Škole te stavlja na oglasnu ploču Škole.

**Članak 40.**

Osnivač škole imenuje svoje predstavnike u Školski odbor, a na način utvrđen svojim općim aktima.

**Članak 41.**

Nakon što je većina članova Školskog odbora izabrana i imenovana Školski odbor se može konstituirati.

Konstituirajuću sjednicu novoizabranog Školskog odbora saziva ravnatelj, a do izbora predsjednika vodi je najstariji član Školskog odbora.

**Članak 42.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

* izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora,
* verificiranje mandata imenovanih članova Školskog odbora,
* izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

**Članak 43.**

Mandat članova Školskog odbora traje od dana konstituiranja i traje 4 (četiri) godine.

Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

**Članak 44.**

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti imenovan svaki član Školskog odbora.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na 4 (četiri) godine.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju tajno.

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

Nakon izbora predsjednika Školskog odbora najstariji član koji je vodio sjednicu predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice.

Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora podrobnije je propisan Poslovnikom o radu Školskog odbora.

**Članak 45.**

Predsjednik Školskog odbora:

* saziva sjednice Školskog odbora,
* utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
* 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 druge radnje i poslove utvrđene Poslovnikom o radu Školskog odbora.

**Članak 46.**

U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Školskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika.

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 47.**

Sjednicu Školskog odbora saziva predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Školskog odbora.

Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Školskog odbora.

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

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 48.**

Ukoliko pojedinom članu Školskog odbora iz članka 29. ovog Statuta prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se u roku od 15 dana od dana nastupa okolnosti iz stavka 1. ovog članka.

Mandat člana Školskog izbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Školskog odbora.

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 29. do 40. ovog Statuta.

**Članak 49.**

Članu Školskog odbora prestaje mandat i prije isteka vremena na koji je imenovan:

* ako sam zatraži razrješenje,
* ako ne dolazi na sjednice Školskog odbora ili svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Školi,
* ako članu izabranom iz reda nastavnika i stručnih suradnika vijeća prestane radni odnos u školi,
* ako djetetu člana izabranog iz reda Vijeća roditelja prestane status učenika Škole,
* ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
* ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa član 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,
* ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava obveze odnosno obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Škole,
* ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora.

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora pokreće Školski odbor ili prosvjetna inspekcija, a o razrješenju odlučuje osnivač (za one članove koje osnivač imenuje).

**Članak 50.**

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.

Odluku o raspuštanju Školskog odbora zbog razloga iz stavka 1. ovog članka donosi Ured državne uprave u primjerenom roku.

**Članak 51.**

Osnivač je dužan razriješiti člana Školskog odbora, a ured državne uprave raspustiti Školski odbor i imenovati povjerenstvo iz članka 121. stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ako prosvjetni inspektor utvrdi da su ispunjeni uvjeti za razrješenje odnosno raspuštanje propisani zakonom u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva prosvjetnog inspektora.

**Članak 52.**

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

Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje zamjenjuje Školski odbor primjenjuju se odredbe članak 121. stavaka 4,.5.,6.,7.,8.,9.,10. 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**Članak 53.**

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 ponovo biti imenovan za člana istog Školskog odbora.

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 54.**

Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga rada odlučuju na sjednici većinom glasova ukupnog broja glasova.

Knjižničar Škole po položaju sudjeluje u radu Školskog odbora kada to tijelo raspravlja i odlučuje o radu knjižnice.

Način rada Školskog odbora utvrđen je ovim Statutom i poslovnikom o radu Školskog odbora.

 **Članak 55.**

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik se može voditi pisano ili tonski snimati.

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

**Članak 56.**

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

Roditelje se na sjednici Vijeća roditelja i roditeljskim sastancima izvješćuje o odlukama važnim za rad i poslovanje Škole koje su donijete na sjednici Školskog odbora.

Osnivača je potrebno u roku od 3 dana izvijestiti pisanim putem o odlukama važnim za rad i poslovanje Škole koje su donijete na sjednici Školskog odbora.

**Članak 57.**

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

Članovi povjerenstva i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo i radnu skupinu odnosno pojedinog člana.

Članovi radnih povjerenstva i skupina biraju se između radnika Škole.

Iznimno kada je propisano da određena radna skupina i povjerenstvo 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 i radne skupine imenovati osobe izvan Škole.

**Članak 58.**

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

* imenuje i razrješuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra o čemu je dužan bez odlaganja obavijestiti osnivača.
* daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi,
* donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača,a na prijedlog ravnatelja Škole,
* donosi opće akte na prijedlog ravnatelja Škole,
* donosi školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole,
* donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njegovo izvršavanje,
* donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
* na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
* odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
* osniva udruge učenika,
* uz suglasnost osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Škole,
* odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti od 20.000,00 kuna do 90.000,00 kuna
* odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 90.000,00 kuna,
* uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 90.000,00 kuna,
* uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
* predlaže osnivaču statusne promjene,
* daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi,
* razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
* bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
* razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
* imenuje komisije za provođenje postupka upisa učenika u prve razrede Škole,
* imenuje članove Povjerenstva za kvalitetu
* obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

**V. RAVNATELJ**

**Članak 59.**

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

**Imenovanje ravnatelja do stupanja na snagu odredaba članka 126. i 128. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi**

**Članak 60.**

Ravnatelj koji se imenuje nakon stupanja na snagu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a koji se na dan stupanj na snagu odredbi članka 126. i 128. Zakona, odnosno do 1.01.2012., zatekao na dužnosti ravnatelja, mandat mu traje do 01. siječnja 2012. godine.

**Članak 61.**

Ravnatelja imenuje Školski odbor uz prethodnu suglasnost ministra.

Smatra se da je ministar dao suglasnost za imenovanje ravnatelja ako ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.

Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak izbora ravnatelja se ponavlja.

**Članak 62.**

Ravnatelj se imenuje na pet godina i može biti ponovno imenovan.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete iz članka 126. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**Članak 62. a**

(1) Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje Školski odbor najkasnije 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

(2) Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da je dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

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

Ponude se razmatraju po redu te je za svaku ponudu potrebno utvrditi:

- koji kandidati ispunjava uvjete natječaja

- da li je prijava dostavljena u propisanom roku

- da li je prijava potpuna

Školski odbor abecednim redom prezimena utvrđuje abecednu listu kandidata za ravnatelja koji udovoljavaju uvjete natječaja i koji su dostavili ponude u riku.

(4) U roku od osam (8) dana od sjednice Školskog osoba na kojoj se utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja Škole i koji su ponude dostavili u propisanom roku, sazivaju se sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skup (Zbor) radnika.

(5) Sjednicu Nastavničkog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća kojeg Nastavničko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice. Sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a Skup (Zbor) radnika član školskog odbora izabran od Radničkog vijeća odnosno Skupa (Zbora) radnika.

(6) U slučaju nemogućnosti da osoba iz stavka 5. ovog članka vodi sjednicu, Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i Skup (Zbor) radnika biraju predsjedavatelja sjednice.

Nazočni na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Skupu (Zboru) radnika se izvješćuju o kandidatima za ravnatelja škole koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u propisanom roku.

Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i Skup (Zbor) radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja škole, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupilo najmanje natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa (Zbora) radnika.

(7) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeću roditelja i Skupu (Zboru) radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.

Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.

Član izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.

(8) Glasanje se obavlja na glasačkim listićima.

Glasački listići sadrži naziv Škole i popis kandidata složenih po abecednom redu njihovih prezimena.

Glasački listić se ovjerava pečatom Škole koji se koristi administrativno-financijskom poslovanju Škole.

(9) Glasanje se obavlja osobno i nitko ne može glasati u tuđe ime. Glasati se može samo jednom.

Glasanje se provodi zaokruživanjem rednog broja ispred prezimena kandidata za kojeg glasa.

Tajnost glasova osigurava izborno povjerenstvo.

(10) Nakon obavljenog glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i na temelju utvrđenih rezultata glasovanja sastavlja listu kandidata za ravnatelja škole prema broju dobivenih glasova o čemu se donose zaključci.

U slučaju da dva lili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja između svih kandidata dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova.

Glasovanje se mora ponoviti i u slučaju ako Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja ili Skup

( Zbor) radnika raspolaže dokazima da je tijekom izbora kandidata bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.

Na temelju dostavljenih zaključaka o glasovanju Školski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o izboru kandidata za ravnatelja za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost ministra.

Za ravnatelja Škole je izabran kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Školskog odbora.

 (11) Ako je predsjednik Školskog odbora kandidat za ravnatelja sjednicu vodi njegov zamjenik

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

(13) Školski odbor je obvezan nakon dobivene suglasnosti za imenovanje ravnatelja u roku od petnaest (15) dana od dana isteka roka iz stavka 12. ovoga članka donijeti odluku o imenovanja kandidata za ravnatelja Škole za kojeg je zatražio prethodnu suglasnost.

(14) U postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te Radničkog vijeća na sjednicama su obvezni zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u Školski odbor.

**Članak 63.**

U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijava na natječaj koji ne može biti kraći od 8 (osam) dana od dana objave natječaja uz obveznu naznaku «za natječaj-ne otvarati», rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od 45 (četrdeset i pet) dana od dana isteka roka za podnošenje prijava, te dokazi o ispunjavanju uvjeta koje kandidat treba dostaviti uz prijavu.

Zaprimljene prijave kandidata za ravnatelja Škole, Škola urudžbira neotvorene.

Predsjednik Školskog odbora ih otvara na sjednici Školskog odbora.

Nakon otvaranja ponuda Školski odbor utvrđuje:

* **koji kandidati ispunjavaju uvjete natječaja,**
* **da li su prijave dostavljene u propisanom roku,**
* **jesu li prijave potpune.**

S kandidatima s izborne liste može se obaviti razgovore, o čemu se vodi poseban zapisnik.

Ukoliko je član Školskog odbora jedan od kandidata za ravnatelja škole, tada on ne sudjeluje u raspravi i postupku izbora ravnatelja. Ako je predsjednik Školskog odbora kandidat za ravnatelja, sjednice Školskog odbora na kojima se raspravlja i izabire ravnatelja vodi njegov zamjenik.

**Članak 64.**

Predsjednik Školskog odbora utvrđuje abecednim redom izbornu listu kandidata za izbor ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku.

**Članak 65.**

O izboru ravnatelja Škole vodi se zapisnik. Zapisnik vodi tajnik Škole ili druga osoba koju odredi Školski odbor.

**Članak 66.**

Ako prilikom glasovanja niti jedan od prijavljenih kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova svih članova Školskog odbora natječajni postupak se ponavlja.

U slučaju da se provodi glasovanje samo o jednim kandidatu, a isti ne dobije potrebnu većinu glasova svih članova Školskog odbora natječajni postupak se ponavlja.

**Članak 67.**

Ako Školski odbor prema natječajnom postupku određenom ovim Statutom ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.

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

Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.

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

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

**Članak 68.**

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je ministar uskratio suglasnost u postupku imenovanja ravnatelja Škole.

**Članak 69.**

Način kandidiranja i izbora vršitelja dužnosti ravnatelja škole podrobnije je propisan Poslovnikom o radu kolegijalnih tijela.

**Članak 70.**

Školski odbor dužan je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju ravnatelja zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

O tužbi odlučuje sud nadležan za radne sporove.

**Članak 70. a**

* 1. Osobama koje se na dan stupanja ovog Zakona zatečene na dužnosti ravnatelja, dan stupanja na snagu ovog Zakona smatra se danom stjecanja prve licence koja vrijedi najkasnije do 31. Prosinca 2014. Godine.
	2. Od 1. Siječnja 2015. do 1. Veljače 2015. Godine Školski odbor je dužan započeti natječajne postupke za imenovanje ravnatelja u skladu s odredbama članka 126. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**Članak 71.**

Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.

S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o pravima i dužnostima na rok od 5 (pet) godina u punom radnom vremenu.

Ako osoba imenovana za ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove nastavnika, odnosno stručno suradnika u školskoj ustanovi, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dvaju uzastopnih mandata.

**Članak 72.**

Osoba iz prethodnog članka ima se pravo vratiti na rad u školsku ustanovu u kojoj je prethodno radila ako se na te poslove vrati u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj radni odnos prestaje.

Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, osobi iz stavka 2. ovog članka, nakon povratka na rad, razdoblje mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.

Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove za koje joj ugovor o radu miruje zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Odredbe ovoga članka stupaju na snagu sukladno čl. 159. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, a do njihovog stupanja na snagu ima se postupati sukladno članku 165. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama.

**Članak 73.**

Ravnatelj uz poslove na koje je ovlašten temeljem zakona i provedbenih propisa obavlja i slijedeće poslove:

* organizira i vodi poslovanje Škole,
* predstavlja i zastupa Školu,
* poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole,
* zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
* odgovoran je za zakonitost rada Škole i stručni rad Škole,
* predlaže opće akte Škole Školskom odboru,
* predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun,
* sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja,
* obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu,
* izdaje rješenja o radnim obvezama nastavnika i radne naloge ostalim radnicima,
* imenuje razrednike,
* izvješćuje osnivača o nemogućnosti utemeljenja Školskog odbora,
* izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Nastavničkog vijeća,
* saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja,
* odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora sukladno zakonskim odredbama,
* odlučuje o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora do 60 dana, odnosno do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili drugi propisani način, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana,
* na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
* sklapa ugovor o radu bez natječaja s osobom kojoj je na temelju rješenja ministra odobreno zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme sukladno članku 105. stavak 14. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
* predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojeg postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
* u suradnji s Nastavničkim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje školskog kurikuluma,
* poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
* surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima,
* nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e-maticu,
* upućuje radnike na redovite liječničke preglede,
* izvješćuje Školski odbor i osnivača o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
* saziva i predsjedava sjednicama Nastavničkog vijeća,
* posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
* zaključuje ugovore o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine (osim nekretnine) vrijednosti do 20.000,00 kuna samostalno, od 20.000,00 kuna do 90.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a preko te vrijednosti uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i osnivača,
* zaključuje, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i osnivača, ugovore o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
* zaključuje ugovore o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 90.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a preko te vrijednosti uz prethodnu suglasnost osnivača,
* obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom nisu ovlaštena druga tijela Škole.

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

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

**Članak 74.**

Ravnatelja školske ustanove, u slučaju spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda Nastavničkog vijeća.

Osobu iz prethodnog stavka određuje Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

U slučaju spriječenosti ravnatelja (iznenadna bolest, nezgoda i sl.) osobu koja zamjenjuje ravnatelja predlaže Školski odbor.

Predloženi kandidat treba biti suglasan s kandidiranjem te obavljanjem poslova osobe koja zamjenjuje ravnatelja.

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

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

O imenovanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja izvješćuje se osnivač u roku od 5 dana od dana donošenja odluke o imenovanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja Škole.

**Članak 74. a**

Ravnatelju školske ustanove ugovor o radu prestaje:

1. Smrću ravnatelja školske ustanove.
2. Istekom vremena na koji je sklopljen ugovor o radu.
3. Na kraju školske godine u kojoj ravnatelj školske ustanove navrši šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža.
4. Sporazumom ravnatelja i ustanove.
5. Dostavom pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad.
6. Otkazom školske ustanove.

**Članak 74. b**

1. Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanom obliku.
2. Ako e ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u članku 44. Stavaka 2. Točki 3. i 4. Zakona o ustanovama, školska ustanova će s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu.

**Članak 74. c**

1. Ako se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u članku 44. stavku 2. točka 3. i 4. Zakona o ustanovama, školska ustanova će ravnatelju školske ustanove otkazati ugovor o radu.
2. Ravnatelju školske ustanove kojem školska ustanova otkaže ugovor o radu pripada otkazni rok u trajanju od mjesec dana.
3. Otkaz mora inati pisani oblik.
4. Otkaz mora biti dostavljen drugoj osobi.
5. Protiv otkaza ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu prava protiv odluke o razrješenju prema Zakonu o ustanovama.
6. Tužba iz stavka 5. Ovoga članka podnosi se nadležnom sudu u roku od trideset dana od dana primitka odluke o otkazu.

**Članak 74. d**

Ako ravnatelju škole prestane Ugovor o radu sukladno članku 130.a točka 12. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ili sukladno članku 12. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanja u osnovnoj i srednjoj školi (NN 92/10) a koji je u trenutku prestanka ugovora o radu nezaposlen ili nije navršio 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ima pravo biti prijavljen Uredu državne uprave koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba za vrijeme dok ispunjavaju uvjete za zapošljavanje propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**Članak 75.**

Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj zanemaruje obveze poslovodnog i stručnog voditelja Škole, te ako su se stekli uvjeti propisani Zakonom o ustanovama:

* ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
* ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
* ako ravnatelj ne postupa po propisima i općim aktima Škole ili neosnovano ne izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima,
* ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči školi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Škole.

Školski odbor može razriješiti ravnatelja Škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje Ministra znanosti, obrazovanja i športa.

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, ravnatelja će razriješiti ministar.

**Članak 76.**

Kad Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje, prije donošenja odluke o razrješenju zatražit će od ravnatelja da se u roku od 3 (tri) dana pismeno očituje o razlozima za razrješenje.

Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz prethodnog stavka, Školski će odbor, tajnim glasovanjem, o razrješenju ravnatelja odlučiti u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga za razrješenje.

**Članak 77.**

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani člankom 73. ovog Statuta.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

**Članak 78.**

U slučaju razrješenja ravnatelja Škole Školski će odbor imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja iz redova nastavnika i stručnih suradnika, a u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti raspisat će se natječaj za izbor ravnatelja.

**Članak 79.**

Ravnatelj koji je razriješen prije isteka mandata jer nije ispunjavao obveze poslovodnog ili stručnog voditelja ne može biti ponovno imenovan za ravnatelja niti vršitelja dužnosti ravnatelja Škole slijedećih 10 godina.

**VI. TAJNIK ŠKOLE, VODITELJ RAČUNOVODSTVA, ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKO I POMOĆNO OSOBLJE**

**Članak 80.**

Škola ima tajnika.

Za tajnika može biti birana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij pravne odnosno stručni studij upravne struke.

Djelokrug rada tajnika propisuje ministar.

Tajnik škole zasniva radni odnos na temelju natječaja.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole.

Rok za primanje ponuda ne može biti kraći od 8 (osam) dana od dana objave natječaja.

Radni odnos s tajnikom škole može se zasnovati na određeno vrijeme uz prethodnu suglasnost Školskog odbora do 60 dana, odnosno do zasnivanja radnig odnosa na temelju javnog natječaja ili drugi propisan način.

Ravnatelj s tajnikom može samostalno sklopiti ugovor o radu u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odlaganje potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana.

**Članak 81.**

Škola ima voditelja računovodstva, administrativno - tehničko i pomoćno osoblje.

Voditelj računovodstva, administrativno-tehničke i pomoćne poslove koji se obavljaju u školskoj ustanovi, popis poslova, broj izvršitelja te količinu radnog vremena na tim poslovima propisuje ministar.

**VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE**

**Članak 82.**

Stručna tijela Škole su Nastavničko vijeće i Razredno vijeće.

**Članak 83.**

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici i stručni suradnici školske ustanove, te ravnatelj školske ustanove.

Uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima, Nastavničko vijeće:

* glasuje o kandidatu za ravnatelja i na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donosi pismeni zaključak koji se dostavlja Školskom odboru,
* daje mišljenje na godišnji plan i program rada Škole i školski kurikulum,
* analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
* obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
* ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
* imenuje voditelje stručnih aktiva,
* po potrebi osniva stručno-savjetodavna tijela Škole koja nisu predviđena ovim Statutom,
* skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
* odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovog Statuta,
* na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
* raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
* daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada,
* predlaže svoje predstavnike u Školski odbor,
* predlaže svoje predstavnike u Povjerenstvo za kvalitetu
* odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima,
* obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

**Članak 84.**

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

* raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima razreda,
* skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
* skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i program
* utvrđuje raspored školskih i pisanih provjera znanja
* surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
* izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
* obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

**Članak 85.**

Sjednice Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj Škole te im predsjedava.

Na sjednicama Nastavničkog i Razrednog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem ukoliko za pojedino pitanje u odredbama ovog Statuta ili Poslovnika o radu kolegijalnih tijela nije drukčije određeno.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.

**Članak 86.**

Svaki razredni odjel ima razrednika.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

**Članak 87.**

Razrednik:

* skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika,
* skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu,
* ispunjava i potpisuje matičnu knjigu, svjedodžbe, i drugu pedagošku dokumentaciju učenika svog razrednog odjela,
* 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,
* podnosi izvješće o radu razrednog vijeća ravnatelju i Nastavničkom vijeću,
* predlaže pohvale i nagrade za učenike,
* skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i vladanja,
* pomaže učenicima o rješavanju školskih i drugih problema,
* skrbi o redovitom podmirivanju materijalnih i drugih obveza prema Školi.

**Članak 88.**

Škola ima stručne aktive.

Stručne aktive Škole čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta.

Stručni aktivi su stručna tijela Nastavničkog vijeća koja skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave prema okvirnom odnosno izvedbenom planu i programu pojedinih nastavnih predmeta ili skupine predmeta.

**Članak 89.**

Stručni aktivi rade na sjednicama.

Sjednicu stručnog aktiva priprema, saziva i vodi voditelj stručnog aktiva kojega imenuje ravnatelj.

Na rad stručnih aktiva odgovarajuće se primjenjuju odredbe poslovnika o radu stručnih tijela Škole.

**Članak 90.**

Stručni aktiv obavlja poslove u vezi 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 predmetnima, razredima i razrednim odjelima.

Stručni aktiv obavlja i druge stručne poslove na temelju zaključaka i uputa Nastavničkog vijeća.

**VIII. RADNICI**

**Članak 91.**

Radnici Škole su osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

Radnici škole su nastavnici, drugi stručni i pomoćno-tehnički radnici.

Škola može na prijedlog osnivača i uz suglasnost Ministarstva angažirati druge odgojno-obrazovne radnike za posebne potrebe u odgojno-obrazovnom radu.

Posebne potrebe u odgojno-obrazovnom radu odnose se na: rad s darovitim učenicima, rad s učenicima s teškoćama u razvoju, rad s učenicima pripadnicima nacionalnim manjina.

**Članak 92.**

Nastavnici i stručni suradnici imaju obavezu trajno se stručno usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo, a u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Državnog pedagoškog standarda srednjoškolskog obrazovanja.

Usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obaveza nastavnika i stručnih suradnika.

**Članak 93.**

Ravnatelj, nastavnici i stručni suradnici obvezni su stjecati licenciju kojom dokazuju potrebne razine općih i stručnih kompetencija i obnavljati licenciju sukladno zakonskim odredbama i podzakonskim propisima.

**Članak 94.**

Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci u najmanje tri razine i stjecati odgovarajuća znanja.

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

Ministar propisuje razine, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

**Članak 95.**

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se sukladno zakonskim odredbama, podzakonskim aktima i općim aktima Škole, sklapanjem, otkazivanjem i prestankom ugovora o radu.

Ugovore o radu s radnicima Škole sklapa ravnatelj Škole u skladu sa zakonskim odredbama, pravilnikom o radu te odredbama ovog Statuta.

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

**Članak 96.**

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. UČENICI**

**Članak 97.**

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

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku.

Status redovnog učenika stječe se upisom u Školu.

Status redovitog učenika ima učenik za vrijeme trajanja školovanja.

Učenik koji je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa, ali nije položio državnu maturu, odnosno nije izradio i obranio završni rad, status redovitog učenika prestaje godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa.

**Članak 97. a**

Učenik prelazi iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program najkasnije do 31. ožujka tekuće školske godine, osim ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo, škola koja ostvaruje isti obrazovni program u drugom mjestu dužna je upisati učenika i nakon 31. ožujka tekuće školske godine.

Škola učeniku koji odlazi izdaje prijepis ocjena i ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

Ako učenik prekine srednje obrazovanje, škola ga može upisati ako prekid obrazovanja nije bio dulji od dvije školske godine, o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće.

**Članak 98.**

Djeca državljana članice Evropske unije, djeca državljana Republike Hrvatske koja su se obrazovala u nekoj državi članici Evropske unije, a nastavljaju obrazovanje u Republici Hrvatskoj, azilanti, tražitelji azila, stranci pod supsidijarnom zaštitom i stranci pod privremenom zaštitom, imaju pravo na srednje obrazovanje kao i hrvatski državljani te se upisuju u Školu pod istim uvjetima kao i hrvatski državljani.

**Članak 99.**

Nastavničko vijeće može u skladu sa zahtjevom učenika odnosno roditelja ili skrbnika učeniku koji je pohađao drugi program odobriti upis i nastavak obrazovanja u Školi.

Odluku o odobrenju upisa i nastavka obrazovanja u Školi Nastavničko vijeće utvrđuje i sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita i rokove njihova polaganja.

Učenik koji je stekao nižu stručnu spremu ima pravo steći srednju stručnu spremu nastavljanje obrazovanja i polaganjem ispita.

Učenik koji je završio srednju školu u trogodišnjem trajanju može ostvariti pravo na završetak srednje škole u četverogodišnjem trajanju prema programima srednjoškolskog obrazovanja odraslih.

Ostvarivanje prava iz stavka 2. i 3. ovog članka obvezno se uvjetuje polaganjem razlikovnih i/ili dopunskih ispita.

**Članak 99. a**

U sustavu strukovnog obrazovanja omogućena je horizontalna i vertikalna prohodnost.

Uvjete i način obrazovanja na višu razinu kvalifikacije ( vertikalna prohodnost) propisuje ministar.

Uvjete i način nastavka obrazovanja za istu razinu kvalifikacije (horizontalna prohodnost) utvrđuje Nastavničko vijeće Škole sukladno uputama agencije.

**Članak 100.**

Za učenika koji se ispiše iz Škole, Škola matičnu knjigu zaključuje s posljednjim razredom koji je završio i napomenom o danu ispisa

**Članak 101.**

**Učenici imaju pravo:**

* predlagati osnivanje učeničkih zadruga,
* samostalno ili s nastavnicima raspravljati o pitanjima odgojno-obrazovnog rada,
* pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
* pravo na uvažavanje njegovog mišljenja, pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te izradi i provedbi kućnog reda,
* pravo na savjet i pomoć pri rješavanju problema,
* pravo na pritužbu nastavnicima, ravnatelju i Školskom odboru,
* koristiti objekte Škole i sredstava koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja u skladu s njihovom namjenom,
* davati prijedloge o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika te o pedagoškim mjerama,
* pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog rada,
* pravo na uvažavanje njegovog mišljenja.

**Učenici su dužni:**

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

**Članak 102.**

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.).

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Opravdanost izostanka iz škole utvrđuje razrednik i ravnatelj.

**Učenik može izostati s nastave po odobrenju:**

* nastavnika s njegovog sata,
* razrednika do jednog radna dana,
* ravnatelja do šest radnih dana,
* nastavničkog vijeća više od šest dana.

**Članak 103.**

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, a o razlozima izostanka ili neizvršavanja drugih obveza nije obavijestio razrednika, razrednik će od roditelja ili skrbnika zatražiti objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju od neprekidno tri dana ili osam dana s prekidima tijekom jednog mjeseca.

Ako se roditelj ili staratelj ne odazovu pozivu i ne opravdaju izostanak učenika u roku od osam dana, a učenik i dalje ne pohađa nastavu smatrat će se da je samovoljno napustio daljnje školovanje.

Odluku o tome donosi Nastavničko vijeće, a pedagog škole o tome obavještava roditelje ili staratelje učenika te ih poziva da podignu dokumente učenika.

**Članak 104.**

Uspjeh redovnih učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

Uspjeh učenika i zaključnu ocjenu za svaki predmet utvrđuje nastavnik javno u razrednom odjelu odnosno obrazovnoj skupini na kraju nastavne godine.

Nastavnici su dužni upoznati učenike na početku nastave s njihovim obvezama, za svaki nastavni predmet.

**Članak 105.**

Učenik može biti zbog svog zdravstvenog stanja trajno ili privremeno oslobođen obveze svladavanja svih ili pojedinih sadržaja nastavnih predmeta, ako ti sadržaji nisu iz temeljnih predmeta struke odnosno za zanimanje za koje se učenik školuje.

Učenik može biti oslobođen obveza iz stavka 1. ovog članka na prijedlog nadležnog liječnika – specijaliste školske medicine.

**Članak 106.**

Redovni učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša sukladno odredbama Zakona o športu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području kao i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja mogu završiti školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja.

Način i rokove takvog školovanja utvrđuje Nastavničko vijeće za svakog učenika zasebno.

Škola je dužna omogućiti učenicima koji su sportaši u natjecateljskim kategorijama sudjelovanje na sportskim natjecanjima i sportskim pripremama, na državnoj razini.

Učenici iz stavka 3. ovog članka nastavu tjelesne i zdravstvene kulture izvode prema posebnom nastavnom programu kojeg donosi Ministarstvo.

**Članak 106. a**

Iznimno, kategoriziranim športašima sukladno odredbama Zakona o športu i učenicima-polaznicima koji ne završavaju obrazovanje zbog roditeljstva, iznimnih socijalnih, osobnih ili obiteljskih prilika te zbog bolesti, može se produžiti status redovitog učenika-polaznika najviše za dvije godine.

O produženju statusa redovitog učenika-polaznika uz priloženu dokumentaciju nadležnih tijela, odlučuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća Škole.

Učenici – polaznici iz stavka 1. ovog članka imaju pravo dva puta pohađati svaki razred ukoliko zbog opravdanih razloga nisu ispunili obveze iz obrazovnog kurikuluma.

**Članak 106. b**

Učeniku – polazniku koji je na više od dvije godine iz opravdanih razloga prekinuo obrazovanje, na prijedlog Nastavničkog vijeća Škole i uz prethodno pribavljeno mišljenje Agencije, ravnatelj Škole određuje uvjete za nastavak i stjecanje kvalifikacije ako je kurikulumom izmijenjen u odnosu na kurikulum kvalifikacije koju je pohađao.

**Članak 107.**

Redovni učenik programa za stjecanje srednje stručne spreme, može tijekom savladavanja programa dva puta ponavljati razred.

Isti razred može se ponavljati samo jednom.

Redovni učenik programa za stjecanje niže stručne spreme može ponavljati razred samo jednom.

Iznimno, ako je propisano posebnim propisom, učenik može pohađati svaki razred dva puta.

Ako se učenik ispiše iz srednje škole prije završetka tekuće školske godine i ne stekne razrednu svjedodžbu, u slijedećoj školskoj godini može upisati isti razred drugi put u istom ili drugom obrazovnom programu“.

**X. ISPITI I POPRAVNI ISPITI**

**Članak 108.**

**PONOVNI ISPITI**

**1.** „Uspjeh učenika i zaključnu ocjenu za svaki nastavni predmet utvrđuje nastavnik

 javno u razrednom odjelu odnosno obrazovnoj grupi na kraju polugodišta i nastavne godine. Učenik koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog predmeta, ima pravo u roku od dva dana od dana priopćenja ocjene podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene.

**2.** Učenik ima pravo na polaganje ispita pred povjerenstvom ako i nakon preispitivanja ocjene nije zadovoljan ocjenom. Učenik ili roditelj može podnijeti zahtjev za polaganjem ispita pred povjerenstvom, u roku od dana od priopćenja odluke Nastavničkog vijeća.

**3.** Povjerenstvo pred kojim se polaže ispit čine tri člana i to: predmetni nastavnik, nastavnik istog ili srodnog predmeta i razrednik. U slučaju spriječenosti, razrednika zamjenjuje zamjenik razrednika.

 Članove Povjerenstva određuje Nastavničko vijeće.

U slučaju da u školi ne postoji drugi nastavnik istog ili srodnog predmeta ili da je jedini nastavnik istog ili srodnog predmeta ili razrednik opravdano odsutan s posla na dan održavanja ponovnog ispita, odnosno ako su toga dana naznačene osobe angažirane na drugim pedagoškim poslovima (ranije planiranim), članovi povjerenstva za ponovni ispit mogu biti i drugi članovi Razrednog vijeća.

 Povjerenstvo u pravilu donosi ocjenu jednoglasno.

Ukoliko članovi povjerenstva ne mogu donijeti ocjenu jednoglasno, ocjenu donose većinom glasova. Član povjerenstva koji nije suglasan s ocjenom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

 Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene radi koje je učenik podnio zahtjev za ponovni ispit.

 **Ocjena povjerenstva je konačna.**

**4.** Ostvarivanjem prava na ponovni ispit učenik ne gubi pravo na popravni ispit“.

**Članak 108. a**

**POPRAVNI ISPITI**

**1.** Redovni učenik koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan, ima pravo polagati popravni ispit.

Popravni ispiti polažu se pred povjerenstvom u dva ispitna roka.

Prvi ispitni rok održava se najranije 15 dana od dana završetka nastave. Drugi ispitni rok održava se u drugoj polovici kolovoza tekuće godine.

Učenik koji nije uspješno položio popravni ispit u prvom ispitnom roku, ima pravo bez dodatnih uvjeta polagati ispit u drugom ispitnom roku.

Vrijeme ispitnih rokova utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada škole.

**2.** Iznimno od odredbi prethodnog članka ovog Pravilnika, učenik koji je na kraju nastavne godine ocijenjen negativnom ocjenom iz praktične nastave ili vježbi iz predmeta koji zahtijevaju uspješno svladavanje nastavnih vježbi, polaže popravni ispit u drugom ispitnom roku ukoliko do prvog roka ne može dopuniti ili ponoviti praktičnu nastavu nastavne vježbe.

**3.** Škola može, u vremenu od završetka nastave do roka za polaganje popravnog ispita u prvom ispitnom roku organizirati dopunsku nastavu iz predmeta iz kojih učenici polažu popravne ispite.

 Dopunska nastava se planira Godišnjim planom i programom rada škole. S rasporedom dopunske nastave učenici moraju biti upoznati najkasnije na dan održavanja sjednica Razrednog vijeća nakon završetka nastave.

**4.** Konzultacije iz predmeta iz kojih učenici polažu popravne ispite su obavezne.

Konzultacije treba održati u prvom tjednu po završetku nastavne godine s naglaskom na individualan pristup učeniku.

**5.** Raspored polaganja popravnih ispita Škola mora objaviti pet dana prije početka popravnih ispita na oglasnoj ploči Škole.

 Učenik (roditelj ili staratelj učenika) upućen na polaganje popravnog ispita mora osobno prijaviti polaganje ispita za svaki rok posebno. Ukoliko učenik ne prijavi popravni ispit, ne može pristupiti ispitu.

**6.** Ako učenik, bez opravdanih razloga, ne pristupi polaganju popravnog ispita postupa se kao da je pristupio i nije položio ispit.

**7.** U slučaju bolesti ili nekog drugog opravdanog razloga zbog kojeg ne može pristupiti polaganju popravnog ispita, učenik, njegov roditelj ili staratelj mora do početka popravnog ispita o tome obavijestiti ravnatelja uz prilaganje dokaza o spriječenosti.

 Opravdanost razloga ocjenjuje ravnatelj.

 Učeniku koji iz opravdanih razloga nije mogao pristupiti polaganju popravnog ispita omogućit će se polaganje popravnog ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu.

 Novi termin polaganja popravnog ispita određuje ravnatelj.

**8.** Popravni ispit se može sastojati od pisanog i usmenog dijela, ovisno o nastavnom predmetu.

 Pisani dio popravnog ispita traje najdulje 90 minuta, a usmeni dio najdulje 30 minuta.

 Pitanja na usmenom dijelu ispita moraju biti u zapisniku pojedinačno ocjenjena, a pisani rad priložen zapisniku.

**9.** U Povjerenstvo za polaganje popravnih ispita ravnatelj imenuje tri člana i to: predmetnog nastavnika, nastavnika istog ili srodnog predmeta i razrednika. U slučaju spriječenosti, razrednika zamjenjuje zamjenik razrednika.

 U slučaju da u školi ne postoji drugi nastavnik istog ili srodnog predmeta ili da je jedini nastavnik istog ili srodnog predmeta ili razrednik opravdano odsutan s posla na dan održavanja popravnog ispita, odnosno ako su toga dana naznačene osobe angažirane na drugim pedagoškim poslovima (ranije planiranim), članovi Povjerenstva za popravni ispit mogu biti i drugi članovi Nastavničkog vijeća.

 Povjerenstvo u pravilu donosi ocjenu jednoglasno.

Ukoliko povjerenstvo ne može donijeti ocjenu jednoglasno, ocjena se donosi većinom glasova, a član Povjerenstva koji s ocjenom nije suglasan ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

 **Ocjena povjerenstva je konačna.**

**Članak 108 b**

**PREDMETNI ILI RAZREDNI ISPIT**

**1.** Učenik koji iz opravdanih razloga nije realizirao 30% od ukupnog godišnjeg fonda nastavnih sati jednog ili više predmeta i zbog toga nije mogao biti ocijenjen, polaže predmetni ili razredni ispit.

 Opravdanim razlozima iz stavka jedan ovog članka smatraju se:

- bolest u duljem trajanju,

- isključenje učenika iz škole,

- razna športska i druga natjecanja

- drugi razlozi koje Razredno vijeće ocijeni opravdanim.

**2.** Učenicima koji sudjeluju u školskim aktivnostima izostanci s nastave ne ulaze u ukupan broj izostanaka zbog kojih bi učenici bili upućeni na predmetni ispit.

**3.** Predmetni ili razredni ispit mogu temeljem odluke Nastavničkog vijeća polagati i daroviti učenici koji završavaju školu u vremenu kraćem od propisanog ili usporedo svladavaju još jedan obrazovni program.

**4.** Predmetni ili razredni ispiti polažu se pred Povjerenstvom od tri člana koje imenuje ravnatelj. Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka čine predmetni nastavnik, nastavnik istog ili srodnog predmeta i razrednik. U slučaju spriječenosti, razrednika zamjenjuje zamjenik razrednika.

 U slučaju da u školi ne postoji drugi nastavnih istog ili srodnog predmeta ili da je jedini nastavnik istog ili srodnog predmeta ili razrednik opravdano odsutan s posla na dan održavanja popravnog ispita, odnosno ako su toga dana naznačene osobe angažirane na drugim pedagoškim poslovima (ranije planiranim), članovi povjerenstva za predmetni ili razredni ispit mogu biti i drugi članovi Nastavničkog vijeća.

**5.** Polaganju predmetnog ili razrednog ispita učenik pristupa u razdoblju od završetka nastave do prvog popravnog roka, kako bi imao mogućnost polaganja popravnih ispita u oba popravna roka, osim u iznimnim slučajevima o kojima odluku donosi Nastavničko vijeće.

 Učenik ne može polagati biše od tri predmeta u jednom danu.

 Vrijeme polaganja određuje ravnatelj.

**6.** Popravnim ispitima može pristupiti učenik koji je nakon polaganja predmetnog ili razrednog ispita negativno ocijenjen iz najviše dva predmeta.

 Učenici popravni ispit polažu pod istim uvjetima i u istim rokovima kao i redoviti učenici.

**Članak 108 c**

**RAZLIKOVNI I DOPUNSKI ISPITI**

**1.** Razlikovne i 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, a nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem ispita žele steći srednju spremu,

 - učenici koji polažu prekvalifikacije,

 - učenici koji su završili obrazovanje ili dio obrazovnog programa u inozemstvu.

Promjenu programa odobrava Nastavničko vijeće, a sadržaj razlikovnih i dopunskih ispita, te rokove i način polaganja tih ispita utvrđuje ravnatelj (osim za učenike iz inozemstva koji polažu ispite prema rješenju Ministarstva).

**2.** Učenici koji polažu razlikovne i dopunske ispite obavezni su sve ispite položiti do kraja prvog polugodišta tekuće školske godine, osim u slučaju specifičnosti predmeta koji zahtijeva obavljanje vježbi tijekom čitave nastavne godine.

Rok polaganja razlikovnih i dopunskih ispita se može produžiti u opravdanim slučajevima na pisani zahtjev učenika uz odluku Nastavničkog vijeća.

Tijekom trajanja razlikovnih i dopunskih ispita učenik je uvjetno upisan.

**3.** Učenici koji ne polože razlikovne i dopunske ispite u propisanom roku gube status uvjetnog upisa i upućuju se u program iz kojeg su došli.

**Članak 108 d**

**ZAVRŠNI ISPIT**

**1.** Srednjoškolsko obrazovanje učenika završava izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi škole.

Učenici iz stavka 1. ovog članka mogu polagati i ispite državne mature.

Državnu maturu provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja u suradnji sa školom.

Sadržaj, uvjete, način i postupak polaganja državne mature, te izrade i obrane završnog rada propisuje ministar.

**2.** Odredba Članka 108 d, stavka 1. primjenjuje se na učenike koji su prvi razred srednje škole upisali počevši od školske godine 2006./2007. a učenici koji su prvi razred srednje škole upisali školske godine 2005./2006. polažu **završni ispit.**

**XI. PEDAGOŠKE MJERE**

**Članak 109.**

Prema učenicima se primjenjuju pedagoške mjere propisane zakonom.

**Članak 110.**

Učenicima, razrednim odjelima i obrazovnim skupinama koje se ističu u učenju, ponašanju i drugim aktivnostima mogu se dodijeliti pohvale i nagrade.

Cilj pohvala i nagrada je poticanje učenika u ostvarivanju dobrih rezultata i isticanju.

Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, nastavnici, stručna tijela Škole, Školski odbor, te fizičke i pravne osobe izvan Škole.

**Članak 111.**

**Pohvale su:**

* usmene pohvale,
* pisane pohvale – pohvalnice, povelje, priznanja i sl.

**Nagrade su:**

* priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.,
* knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.,
* sportski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.,
* novčane nagrade.

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

**Članak 112.**

Usmenu pohvalu izriče razrednik, pisanu pohvalu daje Razredno i Nastavničko vijeće, a nagradu dodjeljuje Nastavničko vijeće.

O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

**Članak 112. a**

Pobliže odredbe o kriterijima, načinu i postupku pohvaljivanja i nagrađivanja donosi Nastavničko vijeće, s tim da su kriteriji za izricanje i pohvala i nagrada:

* uspjeh učenika u učenju, uzorno ponašanje, najviše 3 neopravdana izostanka s nastave, sudjelovanje u školskim i izvanškolskim aktivnostima, postignuća na natjecanjima (školsko, županijsko, državno i međunarodno).

Sredstva za dodjelu pohvala i nagrada osiguravaju se financijskim planom Škole za tekuću školsku godinu.

Izvor financiranja navedenih sredstva mogu biti:

Primorsko-goranska županija kao osnivač, te Grad Rijeka kao jedinica lokalne samouprave.

**Članak 113.**

Kaznene pedagoške mjere izriču se učenicima zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja učenika, a radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja kućnog reda, nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja školske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika niti povreda njegove osobnosti.

Pedagoške mjere iz stavka 1. ovog članka su: opomena, ukor, opomena pred isključenje, odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka i isključenje iz Škole.

Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti i neispunjavanja obveza iz stavka 2. ovog članka izriču se za tekuću nastavnu godinu.

Donijeta pedagoška mjera može se ukinuti i prije isteka školske godine, ukoliko se pokaže da je djelovala na učenika i postigla cilj radi kojeg je izrečena.

Prijedlog za izricanje pedagoških mjera može dati: svaki nastavnik pojedinačno uključujući i razrednika, stručna tijela Škole i Školski odbor, svaki roditelj ili skrbnik odnosno skupina roditelja.

**Članak 113. a**

Pedagošku mjeru odgojno- obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka izriče Nastavničko vijeće.

Način provođenja pedagoške mjere odgojno – obrazovni tretman produženog stručnog postupka propisuje ministar.

**Članak 114.**

Opomena se izriče zbog:

* ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave,
* neopravdanog izostanka s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 6 do 13 školskih sati,
* ometanja izvođenja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
* nemarnog odnosa prema učeničkim obvezama,
* kršenja odredbi kućnog reda.

**Opomenu izriče razrednik.**

**Članak 115.**

Ukor se izriče zbog:

* neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od14 do 21 školskih sati,
* izazivanja sukoba,
* drskog ponašanja prema nastavniku, radniku škole, drugom učeniku ili stranci nazočnoj u Školi,
* oštećivanja školske imovine i imovine drugih učenika, nastavnika, drugih radnika i građana,
* težeg kršenja kućnog reda,
* duljeg nemarnog odnosa prema učenju i radu,
* ponavljanja povrede za koju je učeniku već izrečena mjera iz članka 114. ovog Statuta.

**Ukor izriče Razredno vijeće.**

**Članak 116.**

Opomena pred isključenje se izriče zbog:

* neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 22 do 30 školskih sati,
* trajnijeg i težeg nemarnog odnosa prema učeničkim obvezama,
* ugrožavanja sigurnosti i tjelesnog integriteta učenika, nastavnika, drugih radnika i građana,
* namjernog uništavanja ili krivotvorenja pedagoške dokumentacije,
* otuđivanja i težeg oštećivanja imovine Škole, drugih učenika, radnika Škole i građana,
* težeg kršenja kućnog reda,
* ponavljanja povreda za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 114. i 115. Statuta.

**Opomenu pred isključenje izriče Nastavničko vijeće.**

**Članak 117.**

Isključenje iz Škole se izriče zbog:

* ponavljanja ponašanja radi kojega su već izrečene mjere iz članka 114., 115. i 116. ovog Statuta,
* neopravdanog izostajanja s redovne nastave više od 30 školskih sati,
* organiziranja ili izazivanja tuče, odnosno fizičkog napada na drugog učenika, radnika Škole ili drugih osoba,
* uživanja alkohola ili narkotičkih sredstava, njihovo unošenje u Školu i nagovaranje drugih osoba na konzumiranje istih,
* nedoličnog ili neodgovornog ponašanja kojim se znatno ometa izvođenje odgojno-obrazovnog rada u Školi i izvan nje,
* otuđenja imovine ili nanošenje veće štete školskoj ili privatnoj imovini,
* uništavanja školske dokumentacije,
* krivotvorenja javnih i drugih isprava,
* kršenja kućnog reda i drugih razloga koji su takve prirode da zahtijevaju isključivanje iz Škole.

**Isključenje iz Škole izriče ravnatelj.**

**Članak 118.**

Prije donošenja pedagoških mjera, a naročito isključenja iz Škole, učenik se mora saslušati, a činjenično stanje u potpunosti utvrditi.

Postupak se može okončati i bez učenikovog očitovanja ako se isti dvaput ne odazove pozivu ili izričito izjavi da se ne želi očitovati.

O namjeri izricanja pedagoške mjere isključenja Škola je dužna obavijestiti roditelje odnosno skrbnike učenika.

**Članak 119.**

Prilikom izricanja pedagoških mjera Škola mora voditi računa o individualnim osobinama učenika, o obiteljskim prilikama te okolini u kojoj učenik živi, boravi i radi.

**Članak 120.**

Postupak za izricanje opomene, ukora i opomena pred isključenje provodi razrednik, a za isključenje iz Škole povjerenstvo.

**Članak 121.**

Povjerenstvo za provođenje postupka izricanja mjere isključenja iz Škole ima tri (3) člana koje iz reda nastavnika imenuje ravnatelj.

U povjerenstvo se u pravilu imenuje i razrednik učenika.

**Članak 122.**

Postupak za isključenje učenika iz Škole je hitan.

Povjerenstvo postupak provodi javno, osim u slučaju kad se iz određenih opravdanih razloga ili zbog čuvanja profesionalne tajne javnost isključuje.

Obavijest o pokretanju postupka za isključenje učenika iz Škole mora biti uručena učeniku i roditelju ili skrbniku najmanje tri dana prije dana određenog za početak rada Povjerenstva.

**Članak 123.**

Povjerenstvo za provođenje postupka izricanja mjera isključenja iz Škole dužno je u tijeku postupka:

* saslušati učenika, osim u slučaju iz stavka 2. članka 118 ovog Statuta,
* u potpunosti utvrditi činjenično stanje te nastojati u suradnji s roditeljima odnosno skrbnicima otkloniti uzroke učenikova ponašanja i spriječiti neželjene posljedice pogrešnog ponašanja učenika.

**Članak 124.**

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog usuglašavanjem. Ukoliko se ne postigne suglasnost, prijedlog se utvrđuje većinom glasova. Član povjerenstva koji nije suglasan s prijedlogom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

Prijedlog pedagoške mjere s kompletnom dokumentacijom povjerenstvo dostavlja ravnatelju.

**Članak 125.**

Odluka o izrečenoj pedagoškoj mjeri dostavlja se učeniku i njegovom roditelju odnosno skrbniku.

Protiv izrečene pedagoške mjere učenik, njegov roditelj ili skrbnik ima pravo žalbe u roku od 15 dana od dana dostavljanja pisane odluke o izricanju mjere.

O žalbama odlučuje:

* Razredno vijeće za izrečenu opomenu,
* Nastavničko vijeće za izrečen ukor,
* Ravnatelj za izrečenu mjeru opomene pred isključenje i odgojno – obrazovni tretman produženog stručnog postupka,
* Ministarstvo za mjeru isključenja učenika iz Škole.

**Članak 126.**

Tijela koja rješavaju o žalbama dužna su provesti postupak i donijeti odluku u roku od 30 dana od dana primitka žalbe.

Žalba odgađa izvršenje donesene mjere.

Tijelo koje rješava o žalbi može izrečenu mjeru poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.

Odluka žalbenog tijela je konačna.

**Članak 127.**

Odluka o isključenju učenika iz Škole mora sadržavati naputak da učenik ima pravo polagati razredni ispit u ovoj ili drugoj Školi koja izvodi isti program.

**XII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA**

**Članak 128.**

Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.

Za predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela rukovodi razrednik.

**Članak 129.**

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.

**Članak 130.**

Blagajnik razrednog odjela, uz pomoć razrednika, prikuplja, evidentira i čuva novac koji mu učenici daju za ostvarivanje aktivnosti razrednog odjela.

Blagajnik je dužan prikupljeni novac odgovorno čuvati i predati ga zajedno s evidencijom razredniku ili blagajniku Škole. O primitku novca izdaje se potvrda.

**Članak 131.**

U Školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici svih razrednih odjela Škole.

Učenici svakog razrednog odjela biraju svog predstavnika u Vijeće učenika javnim glasanjem. Postupkom izbora rukovode razrednici razrednih odjela.

Radom Vijeća učenika Škole rukovodi predsjednik.

Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova prisutnih članova. Glasanje je javno.

**Članak 132.**

Vijeće učenika razmatra pitanja značajna za rad učenika u Školi.

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

**Članak 133.**

Vijeće učenika radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi.

U radu vijeća učenika može sudjeluje stručni suradnik-pedagog, a mogu sudjelovati i ravnatelj ili druga osoba pozvana na sjednicu Vijeća ali bez prava odlučivanja.

O radu Vijeća učenika vodi se zapisnik. Zapisnik vodi član Vijeća kojeg odredi predsjednik.

**Članak 134.**

Vijeće učenika:

* priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
* predlaže svog predstavnika u Povjerenstvo za kvalitetu,
* izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
* predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga,
* predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
* predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih,
* surađuje kod donošenja kućnog reda,
* pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
* obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

**XIII. RODITELJI I SKRBNICI**

**Članak 135.**

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

**Članak 136.**

Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.

Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta najmanje jednom.

**Članak 137.**

Roditelji, odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati neposredno u Školi ili pisanom izjavom, najkasnije 15 dana od izostanka učenika.

**Članak 138.**

Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju djeteta izvan Škole.

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

**Članak 139.**

Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.

U skladu s odlukama školskih tijela roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:

* gubitka ili popravaka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
* školskih izleta i ekskurzija,
* kazališnih i kino predstava, priredaba i natjecanja,
* osiguranja učenika,
* rada učeničkih klubova i društava.
1. **VIJEĆE RODITELJA**

**Članak 140.**

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela Škole.

**Članak 141.**

Roditelji učenika svakog razrednog odjela na roditeljskom sastanku između sebe biraju jednog člana u Vijeće roditelja.

Izbor predstavnika roditelja iz prethodnog stavka ovog članka obavlja se javnim glasovanjem na sastanku roditelja razrednog odjela.

Za člana Vijeća roditelja izabran je predstavnik roditelja koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Postupkom izbora rukovodi razrednik razrednog odjela.

**Članak 142.**

Mandat članova Vijeća roditelja traje dok traje školovanje njihove djece u Školi.

Član Vijeća roditelja može biti razriješen i prije isteka mandata:

* ako to sam zatraži,
* ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika Škole,
* ako tako odluče roditelji učenika razrednog odjela čiji je izabrani predstavnik,
* ako ne ispunjava svoje obveze.

U slučaju prijevremenog prestanka mandata jednog ili više članova Vijeća roditelja, imenuje se novi član na način utvrđen člankom 141. ovog Statuta.

**Članak 143.**

Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva i vodi ravnatelj Škole do izbora predsjednika Vijeća roditelja. Ravnatelj je dužan sazvati konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja najkasnije u roku od 30 dana nakon provedenih izbora.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:

* izvješće predsjedavatelja o izboru članova Vijeća roditelja,
* verificiranje mandata izabranih članova,
* izbor predsjednika Vijeća roditelja.

**Članak 144.**

Članovi Vijeća roditelja biraju predsjednika.

Za predsjednika je izabran član koji je javnim glasovanjem dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

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

**Članak 145.**

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

* daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada,
* raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Škole,
* razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
* predlaže svog predstavnika u Školski odbor,
* predlaže mjere unapređivanja odgojno-obrazovnog rada,
* predlaže svog predstavnika u Povjerenstvo za kvalitetu,
* daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja Škole,
* daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,
* daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
* daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
* glasuje o kandidatu za ravnatelja i na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donosi pismeni zaključak koji se dostavlja Školskom odboru .

**XV. RADNIČKO VIJEĆE SINDIKAT I SKUP (ZBOR) RADNIKA**

**Članak 146.**

Utemeljenje sindikata u Školi je slobodno.

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

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

**Članak 146. a**

Sukladno odredbama Zakona o radu radnici mogu utemeljiti radničko vijeće.

Ako u školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća, o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.

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

Ako sindikati ne postignu sporazum o tome koji će sindikat preuzeti funkciju radničkog vijeća, provesti će se izbori za radničko vijeće u skladu s odredbama Zakona o radu.

**Članak 146.b.**

“Skup (Zbor) radnika čine svi radnici Škole.

Skup (Zbor) radnika dva puta godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.

Ako nije utemeljeno radničko vijeće Skup (Zbor) radnika prema stavku 2. ovoga članka, saziva ravnatelj.

**Članak 146.c.**

Skup (Zbor) radnika se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja škole u roku od 8 dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja škole i koji su ponude dostavili u propisanom roku.

Skup (Zbor) radnika iz stavka 4. ovoga članka saziva član Školskog odbora kojeg je imenovalo radničko vijeće odnosno koji je izabran kao predstavnik radnika u Školskom odboru, a u slučaju njegove spriječenosti predsjednik Školskog odbora.

O pitanjima iz svoje nadležnosti Skup (Zbor) radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika javnim glasovanjem, osim kada je zakonom odnosno odredbama ovog Statuta određeno drugačije”.

**XVI. JAVNOST RADA**

**Članak 147.**

Rad Škole i njezinih tijela je javan.

Javnost se ostvaruje osobito:

* redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja,
* podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada Škole,
* podnošenjem financijskih izvještaja osnivaču i Ministarstvu,
* priopćenjem o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
* objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja,
* dostavljanjem podataka osnivaču na njegov zahtjev,
* podnošenjem izvještaja tijelima koja financiraju programe koji se provode u Školi.

Za javnost rada odgovorni su ravnatelj i Školski odbor.

Obveza javnosti rada Škole provodi se sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Zakona o zaštiti osobnih podataka.

**XVII. POSLOVNA TAJNA**

**Članak 148.**

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

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

**Članak 149.**

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

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

**Članak 150.**

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

Sva školska tijela dužna su surađivati s pravobraniteljem za djecu i na njegov zahtjev podnositi izvješća i odgovarati na upite, odnosno pravobranitelju za djecu osigurati dostupnost i uvid u sve podatke, informacije i akte koji se odnose na prava i zaštitu učenika bez obzira na stupanj njihove tajnosti

**XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA**

**Članak 151.**

Radnici Škole imaju pravo i dužnost osigurati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprečavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

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

**Članak 152.**

Škola će u izvođenju odgojno-obrazovnih programa posebnu pozornost posvetiti odgoju učenika glede čuvanja i zaštite čovjekove okoline.

**XIX. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE**

**Članak 153.**

Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.

O imovini Škole dužni su skrbiti svi radnici Škole.

**Članak 154.**

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne samouprave, proračuna jedinica regionalne samouprave, prihoda ostvarenih obavljanjem poslova vlastite djelatnosti, donacija te drugih izvora u skladu sa zakonom.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.

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 proračuna,
* za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

**Članak 155.**

Godišnji i polugodišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Školski odbor.

Dokumente iz stavka 1. ovog članka, te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti osnivaču.

**Članak 156.**

Sredstva za rad Škole koriste se samo za namjene utvrđene zakonom i financijskim planom i godišnjim planom i programom rada.

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

**XX.OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I**

 **EVIDENCIJA**

**Članak 157.**

Pored Statuta Škola ima ove akte:

* Pravilnik o radu,
* Pravilnik o zaštiti na radu,
* Pravilnik o zaštiti od požara,
* Pravilnik o radu školske knjižnice,
* Pravilnik o polaganju ispita i popravnih ispita,
* Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva.
* Pravilnik o kućnom redu,
* Poslovnik o radu Školskog odbora i kolegijalnih tijela,
* Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda,
* Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti.

**Članak 158.**

Prijedlog za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki radnik Škole.

Prijedlog se podnosi Školskom odboru.

**Članak 159.**

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

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

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

**Članak 160.**

Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

**Članak 161.**

Tajnik Škole dužan je radniku Škole omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

**Članak 162.**

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose Školski odbor i ravnatelj.

Pojedinačni akti kojima se odlučuje o pojedinim pravima i interesima radnika stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

**Članak 163.**

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

Škola o učeniku – polazniku vodi evidenciju i dokumentaciju o obavljanju praktične nastave i vježbi kod poslodavca, sukladno odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju.

**XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 164.

Opće akte usklađene s ovim Statutom Škola će donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Na sve odnose koji nisu uređeni ovim Statutom primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, te Zakona o ustanovama.

Članak 165.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti statut Škole Klasa: 003-06/05-01-28 Urbroj: 2170-56-01-05-01 od 29. rujna 2005. godine.

KLASA: 003-06/13-01-23

URBROJ: 2170-56-01-13-01

 Predsjednik Školskog odbora:

 Nensi Araminčić, lab. ing. v.r.