

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i članka 45. Statuta Škole, Školski odbor SREDNJE TEHNIČKE PROMETNE ŠKOLE, uz prethodnu suglasnost osnivača Splitsko-dalmatinske županije (Klasa: 024-01/24-0002/0031; Urbroj: 2181/1-04-24-0001, od 26. veljače 2024. godine), na sjednici održanoj 11. ožujka 2024. godine, donio je

S T A T U T

SREDNJE TEHNIČKE PROMETNE ŠKOLE

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje status Srednje tehničke prometne škole, Split (u daljnjem tekstu: Škola), naziv, sjedište i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, vođenje i upravljanje Školom, uvjeti i način obavljanja djelatnosti, odgovornost za obveze, djelokrug i način rada stručnih tijela, prava i obveze nastavnika i učenika, imovina Škole, opći akti, nadzor i javnost rada Škole i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Škole.

Izrazi u ovom Statutu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

Škola ima status javne ustanove koja djelatnost srednjeg strukovnog školstva obavlja kao javnu službu.

Škola ima svojstvo pravne osobe, a upisana je u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Splitu pod matičnim brojem subjekta upisa broj MB: 060158736 i upisnik ustanova srednjeg školstva kojeg vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Škola je pravni slijednik Centra za odgoj i obrazovanje u prometu osnovana odlukom broj 105/1 od 6. veljače 1992. godine.

Članak 3.

Osnivač Škole je Splitsko-dalmatinska županija.

Prava i dužnosti osnivača Škole Županija obavlja sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovom Statutu.

2. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST ŠKOLE

Članak 4.

Naziv Škole glasi: SREDNJA TEHNIČKA PROMETNA ŠKOLA.

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

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

Članak 5.

Sjedište Škole je u Splitu, Teslina 4.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta donosi osnivač.

Članak 6.

Škola obavlja djelatnost srednjeg strukovnog odgoja i obrazovanja kao javnu službu.

Na osnovi javnih ovlasti Škola obavlja sljedeće poslove:

- upis učenika u Školu i ispis učenika iz Škole
- organiziranje i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima
- vrednovanje i ocjenjivanje učenika
- vođenje evidencije o učeničkim postignućima
- izricanje i provođenje pedagoških mjera
- organiziranje predmetnih i razrednih ispita
- izdavanje javnih isprava i drugih potvrda
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u E-maticu – zajednički elektronski upisnik ustanova

O svim navedenim poslovima Škola vodi odgovarajuću evidenciju i dokumentaciju.

Ako Škola u svezi s poslovima iz stavka 2. ovog članka ili drugim poslovima koje na temelju zakona obavlja na osnovi javnih ovlasti odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu učenika, roditelja odnosno skrbnika učenika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužna je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 7.

Djelatnost Škole obuhvaća odgoj i obrazovanje redovitih učenika i obrazovanje odraslih za stjecanje stručne spreme, te znanja i sposobnosti za rad i nastavak obrazovanja s ciljem ostvarivanja strukovnog obrazovanja.

U okviru djelatnosti za redovne učenike izvode se programi u četverogodišnjem i trogodišnjem trajanju, čijim završavanjem učenik stječe srednju stručnu spremu za sljedeća zanimanja :

- tehničar cestovnog prometa
- tehničar unutarnjeg transporta
- tehničar PT prometa
- tehničar za poštanske i financijske usluge
- tehničar za željeznički promet
- zrakoplovni prometnik
- špeditersko-agencijski tehničar
- vozač motornog vozila

Škola obavlja i srednjoškolsko obrazovanje i prekvalifikacije odraslih za sljedeće obrazovne programe:

- tehničar cestovnog prometa
- tehničar PT prometa
- tehničar za željeznički promet
- tehničar unutarnjeg transporta
- špeditersko-agencijski tehničar
- vozač motornog vozila

- željezničko prometni radnik

Škola obavlja programe usavršavanja i osposobljavanja za zanimanja:

- nadzornik tehničke ispravnosti vozila
- instruktor vožnje na vozilima A, A1, B, C1, C, C + E kategorije
- vozač auto dizalice
- početna kvalifikacija i periodična izobrazba vozača za kategorije C1, C, C+E, D i D+E
- teorijski ispit za početnu kvalifikaciju vozača
- vozač za prijevoz opasnih tvari i osoba koje rukuju opasnim tvarima ADR
- rukovatelj viličarom, dizaličarom i ostalim strojevima
- manevrist industrijske željeznice

Obrazovanje odraslih obuhvaća i :

- programe za stjecanje školske ili stručne spreme koji se izvode prema posebnim nastavnim planovima i programima,
- program prekvalifikacije,
- program osposobljavanja i usavršavanja.

Obrazovanje iz stavka 5. ovog člana stječe se pohađanjem nastave i polaganjem ispita sukladno posebnim nastavnim planovima i programima koji moraju biti prilagođeni dobi, prethodnom obrazovanju, znanju i vještinama polaznika. Posebne programe donosi Škola, te ih izvodi na temelju nastavnog plana i programa za redovite učenike.

Škola obavlja i djelatnost autoškole u kojoj se osposobljavaju kandidati za polaganje vozačkog ispita „B“, „C“ i „D“ kategorije u skladu s važećim zakonskim propisima.

Članak 8.

Škola je dužna provoditi samovrednovanje i sudjelovati u postupku vanjskog vrednovanja.

Samovrednovanje Škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu.

Provođenje samovrednovanja vršit će se na temelju Uputa o elementima i načinu provođenja samovrednovanja Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Članak 9.

Povjerenstvo za kvalitetu imenuje Školski odbor.

Povjerenstvo za kvalitetu ima 5 (pet) članova i to su:

- ravnatelj školske ustanove, koji je i predsjednik Povjerenstva
- predstavnik Nastavničkog vijeća
- predstavnik učenika
- predstavnik roditelja
- predstavnik dionika na prijedlog osnivača

Predstavnik Nastavničkog vijeća Školskom odboru predlažu članovi Nastavničkog vijeća na svojoj sjednici javnim glasovanjem.

Predstavnik učenika utvrđuje Vijeće učenika na svojoj sjednici javnim glasovanjem.

Predstavnik roditelja utvrđuje Vijeće roditelja na svojoj sjednici javnim glasovanjem.

Predstavnik dionika predlaže osnivač.

Članovi Povjerenstva za kvalitetu imenuju se na vrijeme od četiri godine.

Članu Povjerenstva za kvalitetu koji je predstavnik učenika odnosno roditelja mandat je vezan za status redovitog učenika i traje do 31. kolovoza tekuće školske godine u kojoj je prestao status redovitog učenika u Školi.

Članovima Povjerenstva izabranim na dopunskim izborima mandat traje do isteka mandata Povjerenstva za kvalitetu.

Mandat članovima Povjerenstva može prestati i prije isteka roka od četiri godine ako to sami zatraže ili ako njihovo razrješenje zatraži tijelo koje ih je predložilo.

Za rad Povjerenstva za kvalitetu odgovoran je ravnatelj školske ustanove koji ujedno osigurava uvjete za provedbu svih procesa osiguranja kvalitete, osigurava da svi dionici budu uključeni u procese osiguravanja kvalitete i pruža podršku zaposlenicima u procesu samovrednovanja.

Članak 10.

Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja u školskoj ustanovi ravnatelj imenuje Školski tim za samovrednovanje.

Školski tim za samovrednovanje ima 3 (tri) člana koji se imenuju iz reda nastavnika i stručnih suradnika.

Jedan od tri člana Školskog tima za samovrednovanje je voditelj tima i koordinator samovrednovanja.

Članove Školskog tima za samovrednovanje ravnatelju predlažu članovi Nastavničkog vijeća na svojoj sjednici javnim glasovanjem.

Članovi Školskog tima za samovrednovanje imenuju se na vrijeme od dvije godine.

Članovima Školskog tima izabranim na dopunskim izborima mandat traje do isteka mandata Školskog tima za samovrednovanje.

Mandat članovima Školskog tima za samovrednovanje može prestati i prije isteka roka od dvije godine ako to sami zatraže ili ako njihovo razrješenje zatraži tijelo koje ih je predložilo.

Školski tim za samovrednovanje:

- koordinira process samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu
- planira provedbu procesa samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu
- upravlja aktivnostima koje se provode u procesu samovrednovanja
- daje stručnu podršku za provedbu procesa samovrednovanja
- o rezultatima aktivnosti koje se provode u procesu samovrednovanja izvješćuje Povjerenstvo za kvalitetu
- sastavlja izvješće o samovrednovanju i dostavlja ga Povjerenstvu za kvalitetu na usvajanje
- koordinira provedbu planiranih unapređenja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu.

Članak 11.

Škola svoju obrazovnu ponudu usklađuje s potrebama tržišta rada.

U cilju ostvarivanja obrazovanja koje je potrebno lokalnom i regionalnom okruženju uspostavlja lokalna partnerstva i zajedno s partnerima izrađuje dio školskog strukovnog kurikulumu.

Članak 12.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 13.

Prava i obveze učenika koji praktičnu nastavu i vježbe izvode izvan Škole kod drugog poslodavca utvrđuju se ugovorom o provedbi takve nastave.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka zaključuje Škola i poslodavac kod kojeg se vrši praktična nastava.

Članak 14.

Odgoj i obrazovanje ostvaruje se u Školi na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnih planova i programa, školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.

Škola radi na temelju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada.

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

Školski kurikulum donosi Školski odbor najkasnije do 7. listopada tekuće godine na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja.

Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu, a istim se utvrđuje mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova te sadrži: podatke o uvjetima rada, podatke o izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, planove rada ravnatelja, nastavnika, stručnih suradnika, planove rada Školskog odbora i stručnih tijela, plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s potrebama Škole i podatke o ostalim aktivnostima Škole.

Godišnji plan i program rada donosi Školski odbor najkasnije do **7. listopada** tekuće godine na prijedlog ravnatelja i uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja.

Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada Škola je obvezna objaviti na svojim mrežnim stranicama u skladu s propisima vezanim za zaštitu osobnih podataka te ga elektroničkim putem dostaviti Ministarstvu znanosti i obrazovanja najkasnije do **15. listopada** tekuće godine.

Članak 15.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene o čemu odlučuje Školski odbor u skladu s pedagoškim standardom za srednje škole.

Iznimno, Škola može organizirati rad u šest radnih dana u tjednu.

Članak 16.

Nastava se organizira po razredima, a neposredno obavlja u razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim grupama.

Razredni odjeli, sukladno zakonu i provedbenim propisima, ustrojavaju se na početku svake školske godine.

U izvanrednim okolnostima, kada nije moguće izvođenje nastave u školi, škola može za sve učenike ili dio učenika određenih razrednih odjela izvoditi nastavu na daljinu uz suglasnost osnivača, a na temelju prethodne suglasnosti ministarstva.

Nastavu i druge oblike obrazovnog rada Škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Škola može dio nastavnih predmeta i sadržaja utvrđenih nastavnim planom i programom, osim na hrvatskom jeziku, izvoditi i na nekom od svjetskih jezika, uz odobrenje Ministarstva.

Članak 17.

Školska godina počinje 1. rujna, a završava 31. kolovoza i ima dva polugodišta.

Trajanje odgojno-obrazovnih dijelova – polugodišta, zimski, proljetni i ljetni odmor utvrđuju se Kalendarom rada Škole koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole.

Kalendar rada Škole utvrđuje se u skladu sa zakonom i Kalendarom rada kojeg za svaku školsku godinu propisuje nadležni ministar.

Škola koja zbog proglašenja katastrofe, elementarne nepogode ili stanja neposredne ugroženosti nije održala nastavu za dio učenika ili za sve učenike, dužna je organizirati nadoknadu neodržane nastave do ispunjenja uvjeta propisanih nastavnih dana odnosno tjedana u nastavnoj godini.

Članak 18.

Radi ostvarivanja nastavnih sadržaja Škola može izvoditi izlete i stručne ekskurzije i poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti radi ostvarivanja nastavnih sadržaja i postizanja ciljeva i zadaća propisanih Zakonom i nastavnim programom, pod uvjetima i na način koji propiše nadležni ministar.

Članak 19.

Škola ima knjižnicu.

Rad knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog procesa.

3. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ŠKOLE

Članak 20.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Škole, koji organizira i vodi rad i poslovanje Škole, predstavlja i zastupa Školu, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole sukladno zakonu i ovom Statutu. Odgovoran je za zakonitost rada Škole.

Ravnatelj može drugoj osobi dati punomoć za zastupanje Škole u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, a sukladno odredbama zakona kojima se određuju obvezni odnosi.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju.

Ravnatelj Škole određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

U slučaju parničnog ili upravnog spora između Škole i ravnatelja, Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

Članak 21.

U slučaju privremene spriječenosti obavljanja ravnateljskih poslova, ravnatelja zamjenjuje osoba koju iz reda članova Nastavničkog vijeća odredi Školski odbor, a koja ispunjava uvjete za ravnatelja.

Školski odbor određuje osobu koja zamjenjuje ravnatelja na prijedlog ravnatelja, a ukoliko ravnatelj nije u mogućnosti dati prijedlog, na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Školski odbor dužan je utvrditi da li je predložena osoba suglasna da obavlja poslove ravnatelja.

Školski odbor određuje osobu iz stavka 1. ovog članka većinom glasova ukupnog broja svojih članova.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljevog povratka.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja može zastupati Školu u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.

Dok zamjenjuje ravnatelja, osoba koja ga mijenja, potpisuje se uz ime i prezime ravnatelja.

Školski odbor može u svakom trenutku razriješiti osobu koja zamjenjuje ravnatelja i imenovati drugog člana Nastavničkog vijeća.

4. PEČATI

Članak 22.

U radu i poslovanju Škola koristi:

1. pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske
2. pečat okruglog oblika, promjera 35 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole i grb grada Splita; pečat okruglog oblika promjera 25 mm koji sadrži naziv i sjedište Škole
3. štambilj pravokutnog oblika, dužine 60 mm i širine 11 mm; štambilj pravokutnog oblika dužine 27 mm i širine 12 mm na kojima je upisan naziv i sjedište Škole; te štambilj pravokutnog oblika različitih veličina na kojima je upisan tekst sukladno provedbenim propisima o uredskom poslovanju.

Pečatom iz stavka 1. točka 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti (evidencije s dokumentacijom o upisu i ispisu učenika, o pedagoškim mjerama i o predmetnim i razrednim ispitima).

Pečat i štambilj iz stavka 1. točke 2. i 3. ovoga članka Škola koristi za redovito administrativno-financijsko poslovanje.

O broju, čuvanju i načinu uporabe pečata odlučuje ravnatelj.

5. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA ŠKOLE

Članak 23.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i učinkovit rad Škole s ciljem ostvarivanja srednjoškolskog obrazovanja mladeži i odraslih, na temelju utvrđenog nastavnog plana i programa, školskog kurikulumu, te godišnjeg plana i programa rada Škole.

Unutarnjim ustrojstvom Škole povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati u procesu odgoja i obrazovanja učenika te primjerenom zadovoljavanju učeničkih interesa i potreba, a osobito rad Škole kao javne službe.

Članak 24.

U Školi se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene cjeline:

1. organizacijsko-razvojna služba
2. administrativno-tehnička služba.

Organizacijsko-razvojna služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanja stručno-pedagoškog rada Škole, sukladno Zakonu, školskom kurikulumu, provedbenim propisima i godišnjem planu i programu rada Škole.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne, kadrovske, 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 i druge poslove u skladu sa Zakonom, školskim kurikulumom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 25.

Stručno-pedagoški poslovi ostvaruju se u svezi s nastavnim planom i programom, potrebama i interesima učenika te radi promicanja stručno-pedagoškog rada Škole.

Rad školske knjižnice sastavni je dio nastavnog i stručno-pedagoškog rada.

Administrativno-tehničke i pomoćne poslove u Školi, popis poslova, mjerila za utvrđivanje broja izvršitelja na tim poslovima te količinu radnog vremena propisuje nadležni ministar.

Članak 26.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se sukladno potrebama ostvarivanja nastavnog plana i programa te zadovoljavanja potreba učenika, njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba u pravilu u pet radnih dana tjedno.

Nastavni proces odvija se u dvije smjene, prema posebnom rasporedu kojeg na prijedlog nastavnika-satničara donosi ravnatelj.

Škola u tijeku radnog dana uređuje od 7.30 do 19.30 sati.

Radno vrijeme za učenike organizira se poludnevno u skladu s propisanim kriterijima.

Članak 27.

Odmor u tijeku radnog dana za učenike i nastavnike organizira se sukladno kriterijima pedagoškog rada.

Stanka za ostale djelatnike Škole traje 30 minuta i ne može biti određena na početku ili na kraju radnog vremena.

Stanka za ostale djelatnike organizira se u pravilu tako da se ne prekida rad strankama.

Uredovno vrijeme administrativno-računovodstvenih i pomoćno-tehničkih radnika određuje ravnatelj svojom odlukom.

Škola je dužna putem oglasne ploče, obavijestiti javnost o radnom vremenu, odnosno uredovnom radnom vremenu za rad s roditeljima, učenicima, te građanima i drugim strankama.

Članak 28.

Promjene u radu i organizaciji Škola je dužna pravovremeno najaviti učenicima, roditeljima i nadležnom upravnom tijelu Županije.

Članak 29.

Način evidencije radnog vremena za radnike Škole koji sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima kao i druge osobe potrebe za rad Škole propisuje ministar.

6. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

6.1. Školski odbor

Članak 30.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam članova.

Članove Školskog odbora imenuje i razrješava:

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

Jednog člana Školskog odbora bira i razrješava Radničko vijeće. Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće, člana Školskog odbora imenuju i opozivaju radnici Škole

neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu i provedbenim propisima kojima je uređen izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Članovima Školskog odbora mandat traje četiri (4) godine i mogu biti ponovo imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 31.

Kod predlaganja kandidata za članove Školskog odbora, odnosno osobnog kandidiranja, predsjedatelj sjednice na kojoj se odvija predlaganje i izbor kandidata mora voditi računa da predloženi kandidat nije ranije razriješen članstva u Školskom odboru ili da nije bio član Školskog odbora koji je raspušten.

Članak 32.

Predlaganje i imenovanje kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika provode nastavnici i stručni suradnici Škole na sjednici Nastavničkog vijeća.

Postupak predlaganja i imenovanja kandidata mora biti proveden najkasnije 15 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Za provođenje postupka izbora članova Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika, na sjednici Nastavničkog vijeća imenuje se izborno povjerenstvo od predsjednika i dva člana. Član izbornog povjerenstva ne može biti kandidat za člana Školskog odbora.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika može predložiti svaki član Nastavničkog vijeća nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća.

Nastavnik odnosno stručni suradnik može i sam istaknuti svoju kandidaturu.

Kandidati iz stavka 4. i 5. ovog članka moraju se izjasniti o prihvaćanju kandidature za člana Školskog odbora.

Nastavnika odnosno stručnog suradnika koji je prihvatio ili sam istaknuo svoju kandidaturu i čiju je kandidaturu javnim glasanjem podržala većina prisutnih na sjednici Nastavničkog vijeća, Povjerenstvo upisuje u listu kandidata.

Lista kandidata mora sadržavati najmanje tri (3) kandidata.

Na listu kandidata, kandidati se unose prema abecednom redu prezimena.

Izborno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće i popis svih nazočnih nastavnika i stručnih suradnika.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih nastavnika i stručnih suradnika.

Članak 33.

Glasovanje je tajno.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila većina svih nastavnika Škole.

Tajno glasovanje se provodi glasačkim listićima na kojem se prezimena kandidata navode abecednim redom.

Na glasačkom listiću nastavnici zaokružuju redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuju.

Važeći je glasački listić na kome su zaokruženi redni brojevi ispred prezimena jednog ili dva kandidata.

Glasački listić na kome je zaokruženo tri ili više rednih brojeva ispred prezimena kandidata odnosno na kojem nije zaokružen niti jedan kandidat smatrati će se nevažećim.

Članak 34.

Dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova imenuju se u Školski odbor iz reda nastavnika i stručnih suradnika.

U slučaju da dva ili više kandidata za člana Školskog odbora dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje za te kandidate se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Članak 35.

Predlaganje i imenovanje kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

Postupak predlaganja i imenovanja kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja mora biti proveden najkasnije 15 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja može predlagati svaki član Vijeća roditelja nazočan na sjednici Vijeća roditelja, a koji se mora izjasniti o prihvatanju kandidature.

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

Za provođenje postupka izbora člana Školskog odbora iz reda roditelja, na sjednici Vijeća roditelja imenuje se povjerenstvo od tri člana. Član povjerenstva ne može biti kandidat za člana Školskog odbora.

Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.

Vijeće roditelja mora predložiti najmanje dva kandidata.

Vijeće roditelja javnim glasovanjem bira jednog člana Školskog odbora.

Glasovanje o kandidatima vrši se na način da se za svakog kandidata pojedinačno glasuje dizanjem ruku.

U slučaju da dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti u drugom krugu samo za te kandidate.

Kandidata koji dobije najveći broj glasova, Vijeće roditelja imenuje u Školski odbor.

Članak 36.

Član Školskog odbora ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena, odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 37.

Prvu konstituirajuću sjednicu novoizabranog Školskog odbora saziva ravnatelj najkasnije u roku od 15 dana od dana imenovanja većine članova Školskog odbora.

Članak 38.

Do izbora predsjednika Školskog odbora sjednici predsjedava najstariji član Školskog odbora.

Predsjednika biraju članovi Školskog odbora između sebe javnim glasovanjem, dizanjem ruku.

Svaki član Školskog odbora može za predsjednika predložiti jednog kandidata. Ako je istaknuto više kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob.

Za predsjednika Školskog odbora izabran je kandidat za kojega je glasovala većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Izborom predsjednika konstituiran je Školski odbor.

Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predjedavatelj sjednice iz stavka 1. ovog članka predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice Školskog odbora.

Zamjenika predsjednika Školskog odbora bira se na način i po postupku koji je određen za predsjednika.

Članovi Školskog odbora mogu odlučiti da izbor predsjednika i zamjenika predsjednika izvrše tajnim glasovanjem.

Mandat članova Školskog odbora teče od dana njegovog konstituiranja.

Članak 39.

Sjednice Školskog odbora saziva i njima rukovodi predsjednik.

Sjednice Školskog odbora sazivaju se po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.

Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu, upućuju se poštom ili elektronskim putem.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefaksom, telefonom ili mobitelom.

U iznimnim slučajevima moguće je održati i telefonske odnosno elektronske sjednice Školskog odbora ukoliko to zahtjeva žurnost određenog predmeta.

Nakon održane telefonske odnosno elektronske sjednice sastavlja se zapisnik u čijem su pravitku sva pristigla očitovanja.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Školskog odbora i na pisani zahtjev najmanje 3 člana Školskog odbora, ravnatelja ili osnivača.

Za slučaj spriječenosti predsjednika ili ako predsjednik odbije zakazati sjednicu, pripremu i vođenje sjednice dužan je obaviti zamjenik predsjednika.

Ukoliko su i predsjednik i zamjenik predsjednika spriječeni sazvati sjednicu ili odbiju to učiniti sjednicu Školskog odbora sazvati će ravnatelj Škole kako bi se na sjednici mogla riješiti pitanja od osobite važnosti za poslovanje Škole.

Članak 40.

Predsjednik Školskog odbora priprema sjednicu Školskog odbora.

U pripremi sjednica predsjedniku pomaže ravnatelj ili druge osobe koje obavljaju poslove u svezi s pitanjima za raspravu na sjednici.

Sjednice se trebaju pripremati tako da se rad na sjednici odvija učinkovito i ekonomično, a odluke donose pravodobno i u skladu s propisima i općim aktima Škole.

Ako predsjednik Školskog odbora ocijeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno stručno ili precizno izrađen ili dokumentiran, treba ga vratiti na doradu ili ga ne uvrstiti za sjednicu.

Članak 41.

Prijedlog dnevnog reda sjednice utvrđuje predsjednik Školskog odbora.

Kod predlaganja dnevnog reda predsjednik je dužan voditi računa:

- da se u dnevni red uvrste predmeti o kojima je Školski odbor ovlašten raspravljati i odlučivati
- da dnevni red ne bude preopsežan
- da predmeti o kojima će se raspravljati i odlučivati na sjednici budu obrađeni, potkrijepljeni podacima i obrazloženi tako da se članovi mogu upoznati s predmetom i o njemu raspravljati i odlučivati na istoj sjednici

Članak 42.

Školski odbor može održati sjednicu ako je prisutna većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

U radu Školskog odbora sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Škole.

Sjednici Školskog odbora mogu prisustvovati i druge osobe koje je pozvao predsjednik Školskog odbora.

Nakon utvrđivanja kvoruma potrebnog za rad, sjednica započinje verifikacijom zapisnika s prošle sjednice i usvajanjem dnevnog reda.

Članak 43.

Odluke Školskog odbora pravovaljane su ako su izglasane većinom glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako Školski odbor ne odluči da o pojedinoj točki dnevnog reda glasuje tajno.

Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruku izjašnjavaju za ili protiv prijedloga odluke.

Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Članak 44.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik kojeg potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Zapisnik vodi tajnik Škole.

Zapisnik se obvezno dostavlja članovima Školskog odbora uz poziv i materijal za narednu sjednicu.

Članak 45.

Školski odbor može osnivati povjerenstva i radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanja prijedloga akata ili obavljanja drugih poslova važnih za školu.

Članovi povjerenstva i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određeni posao.

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

Članak 46.

Školski odbor:

- imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra
- razrješava ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovog statuta
- donosi Statut na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost osnivača
- donosi druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja
- donosi godišnji plan i program rada Škole na prijedlog ravnatelja
- donosi školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja
- donosi financijski plan, plan nabave i usvaja prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja financijskog plana na prijedlog ravnatelja
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školi
- daje suglasnost ravnatelju Škole da omogući radnicima Škole obavljanje poslova na projektu Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom
- daje suglasnost ravnatelju Škole da u dijelu radnog vremena obavlja poslove na projektu Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti
- odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Škole
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- osniva učeničke klubove i udruge
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnina te izvođenju investicijskih radova u vrijednosti od 9.290,60 do 13.272,28 eura

- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnina te izvođenju investicijskih radova čija vrijednost prelazi 13.272,28 eura uz prethodnu suglasnost osnivača
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina uz prethodnu suglasnost osnivača bez obzira na njihovu vrijednost
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
- predlaže osnivaču statusne promjene
- predlaže osnivaču mjere poslovne politike Škole
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- odlučuje o namjeni sredstava koje uplaćuju roditelji odnosno učenici
- razmatra predstavke i prijedloge građana u vezi s radom Škole
- razmatra izvješća ravnatelja o radu i poslovanju Škole
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovu javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drugačije
- donosi odluke i obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole

Članak 47.

Član Školskog odbora dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke o Školi koje dozna u obavljanju dužnosti člana Školskog odbora.

Član koji postupi suprotno stavku 1. ovog članka odgovoran je Školi prema općim propisima obveznog prava.

Članak 48.

Član Školskog odbora razrješava se članstva u Školskom odboru:

- ako sam zatraži razrješenje (podnese ostavku)
- ako ne dolazi na sjednice Školskog odbora ili svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Školi
- kada mu kao nastavniku ili stručnom suradniku prestane radni odnos u Školi
- kada učeniku čiji je roditelj član Školskog odbora prestane školovanje u Školi najkasnije u roku od 60 dana od prestanka školovanja učenika u Školi
- kada Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, osnivačkim aktom i ovim Statutom
- kad njegovo razrješenje zatraži tijelo koje ga je imenovalo u Školski odbor
- kada to zatraži prosvjetni inspektor
- kada je lišen prava na roditeljsku skrb
- kada mu je izrečena zaštitna mjera ili kada je prekršajno kažnjen prema Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji
- kada bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- i u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

U slučaju kada pojedinom članu Školskog odbora mandat prestane prije isteka četverogodišnjeg razdoblja provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka mandata.

Mandat člana Školskog odbora izabranom na dopunskim izborima traje do isteka mandata člana umjesto kojeg je imenovan.

Članove Školskog odbora razrješuje tijelo koje ih je imenovalo.

Članak 49.

Nadležno upravno tijelo Županije dužno je raspustiti Školski odbor u slučajevima utvrđenim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Djelatnost Školskog odbora u tom slučaju obavlja imenovano povjerenstvo koje svoje ovlasti ostvaruje sukladno Zakonu.

6.2. Ravnatelj

Članak 50.

Škola ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole, koji je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

Članak 51.

Ravnatelj:

- predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte
- organizira i vodi rad i poslovanje Škole
- predstavlja i zastupa Školu
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole
- odgovara za zakonitost rada Škole
- u suradnji s Nastavničkim vijećem predlaže Školskom odboru školski kurikulum, uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja
- predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada Škole, uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja
- predlaže Školskom odboru prijedlog financijskog plana, plana nabave te prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana
- potpisuje svjedodžbe i druge javne isprave i akte Škole
- brine o izvršavanju odluka osnivača, Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i drugih tijela Škole
- obustavlja izvršenje odluka Školskog odbora i drugih tijela Škole za koje smatra da su nezakonite
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada i daje ovlasti školskoj pedagoginji za obavljanje navedenih posjeta nastavi te od pedagoginje dobiva izvješće o istom
- brine se o sigurnosti te pravima i interesima učenika i radnika Škole te odgovara za njihovu sigurnost
- saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća
- imenuje razrednike razrednih odjela
- donosi odluku o raspoređivanju nastavnika po predmetima i razrednim odjelima za svaku školsku godinu sukladno stručnoj spremi i drugim sposobnostima nastavnika, a u cilju što kvalitetnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa
- poduzima mjere propisane zakonom u svezi neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika Škole sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- uz suglasnost Školskog odbora omogućava radnicima Škole obavljanje poslova na projektima Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom

- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena
- odlučuje o upućivanju radnika na redovite liječničke preglede
- samostalno odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te izvođenju investicijskih radova u vrijednosti do 9.290,60 eura
- podnosi izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i poslovanju Škole najmanje jednom godišnje nadležnom Ministarstvu, Školskom odboru i nadležnom upravnom tijelu Županije
- surađuje s učenicima, roditeljima, osnivačem, tijelima državne uprave, nadležnim Ministarstvom i drugim tijelima
- odlučuje o prigovoru izjavljenom na izrečenu pedagošku mjeru: opomena, ukor i opomena pred isključenje
- rješenjem privremeno udaljava učenika iz odgojno-obrazovnog procesa do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u E- maticu
- odobrava službena putovanja i druga odsustva s rada radnika Škole
- imenuje članove povjerenstva za provođenje popravnih ispita i povjerenstva za provođenje upisa učenika u I. razrede
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Škole
- osniva radne skupine za razradu pojedinih pitanja iz svog djelokruga rada
- imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje državne mature u Školi
- određuje nastavnika za predlaganje ocjene razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbivanja ili spriječenosti
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti ako postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom, drugim propisima i općim aktima Škole.

Članak 52.

Za ravnatelja Škole može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće nužne uvjete:

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu nastavnika ili stručnog suradnika u Školi, a koji može biti:
 - a) sveučilišni diplomski studij ili
 - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - c) specijalistički diplomski stručni studij
 - d) položen stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
2. uvjete propisane člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
3. najmanje osam (8) godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

Članak 53.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje Školski odbor najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj se objavljuje u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama Škole.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od pet (5) godina, a ista osoba može biti i ponovo imenovana.

Natječaj traje najkraće osam (8), a najdulje petnaest (15) dana. O duljini trajanja natječaja odlučuje Školski odbor.

Članak 54.

Tekst javnog natječaja za imenovanje ravnatelja posebice sadrži:

- nužne uvjete koje mora ispunjavati kandidat za ravnatelja
- dodatne kompetencije
- vrijeme na koje se ravnatelj imenuje
- dokaze o ispunjavanju uvjeta koje kandidat treba dostaviti u izvorniku ili ovjerenj preslici
- rok do kojeg se primaju prijave kandidata, a koji ne može biti kraći od 8 ni duži od 15 dana od dana objave natječaja, uz obaveznu naznaku “Za natječaj za ravnatelja - ne otvarati”
- rok u kojem se kandidati obavještavaju o imenovanju (a koji ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave)
- poziv kandidatima koji traže prednost imenovanja zbog ostvarivanja prednosti zapošljavanja prema posebnom propisu, da se u prijavi na natječaj izrijekom pozovu na propis koji im jamči prednost zapošljavanja i da uz prijavu dostave sve propisane isprave za ostvarivanje prednosti
- izrijeku da se na natječaj mogu ravnopravno javiti osobe oba spola

Uz pisanu prijavu na natječaj kandidat za ravnatelja dužan je dostaviti dokaze o ispunjenosti nužnih uvjeta koji se odnose na završeni studij odnosno stručnu spremu i pedagoške kompetencije, položen stručni ispit ili oslobođenje od obveze polaganja stručnog ispita, radno iskustvo i dokaz da se u trenutku podnošenja prijave na natječaj protiv njega ne vodi kazneni postupak za kaznena djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Posebno uvjerenje o osuđivanosti ili neosuđivanosti za kaznena djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi za kandidate pribavlja, uz njihovu suglasnost, aktualni ravnatelj prema Zakonu o pravnim posljedicama osude, kaznenj evidenciji i rehabilitaciji.

Uz prijavu na natječaj i priložene dokaze o ispunjenosti nužnih uvjeta za ravnatelja, kandidat može priložiti i dodatne kompetencije koje se vrednuju (poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima).

Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti prilikom zapošljavanja prema posebnim propisima dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo, te osim dokaza o ispunjavanju nužnih uvjeta iz natječaja, priložiti i svu potrebnu dokumentaciju propisanu zakonom na koji se poziva, a ostvaruje prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Uz prijavu na natječaj kandidat za ravnatelja je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti i program rada za mandatno razdoblje, koji treba sadržavati ciljeve, aktivnosti, budžet/financijski plan, vremenski plan, projekte i ostale elemente koji opisuju što će se i kako provoditi u mandatnom razdoblju.

Članak 55.

Prijave na natječaj Škola je dužna urudžbirati neotvorene.

Prijave otvara predsjednik Školskog odbora na sjednici Školskog odbora nakon isteka natječajnog roka, a iste se otvaraju i razmatraju prema redoslijedu zaprimanja.

Nakon otvaranja prijava, Školski odbor utvrđuje:

- jesu li prijave dostavljene u propisanom roku
- koji kandidati ispunjavaju nužne uvjete natječaja
- jesu li prijave potpune (je li priložena sva tražena dokumentacija i da li je ista dostavljena u traženom obliku)

Nakon utvrđivanja ispunjenosti nužnih uvjeta kandidata i valjanosti dostavljene dokumentacije Školski odbor utvrđuje koji se kandidati smatraju kandidatima prijavljenim na natječaj te se za njih vrši vrednovanje dodatnih kompetencija.

Članak 56.

Za kandidate za koje je utvrđena ispunjenost natječajnih nužnih uvjeta provodi se na sjednici Školskog odbora vrednovanje dodatnih kompetencija iz :

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

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

3. iskustvo rada na projektima (dokazuje se potvrdom, uvjerenjem ili drugom ispravom o sudjelovanju u pripremi ili provedbi pojedinog projekta).

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

Dodatne kompetencije iz stavka 1. točaka 1., 2. i 3. ovoga članka, u skladu s dostavljenim dokazima kandidata koji su se prijavili na natječaj, Školski odbor vrednuje na slijedeći način:

- poznavanje stranog jezika :
 - znanje engleskog jezika 1 bod (ima dokaz)
0 bodova (nema dokaza)
 - znanje drugog stranog jezika 1 bod (ima dokaz)
0 bodova (nema dokaza)
- osnovne digitalne vještine: 1 bod (ima dokaz)
0 bodova (bez dokaza)
- iskustvo rada na projektima: 1 bod (ako ima priložen dokaz)
0 bodova (ako nema priložen dokaz).

Za poznavanje stranog jezika kandidat može ostvariti maksimalno 2 boda, a za svaku od preostale dvije dodatne kompetencije (osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima) kandidat može ostvariti maksimalno 1 bod, a ukupan zbroj vrednovanja sve tri dodatne kompetencije može iznositi maksimalno 4 boda.

Članak 57.

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

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

Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija dva ili više kandidata imaju jednak najveći broj bodova, Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, Radničkom vijeću **odnosno** Skupu radnika i Školskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak najveći broj bodova.

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

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

Iznimno od stavka 5. ovoga članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak drugorangirani broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se uz osobu koja ima najveći broj bodova navodi samo osoba odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

Članak 58.

U roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati i provedeno vrednovanje i rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata, sazivaju se sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.

Kandidati s liste biti će obaviješteni usmeno, elektroničkim putem, neposrednim uručjenjem pismena ili slanjem pismena poštom ili na drugi prikladan način, a prema podacima koje su dostavili u prijavi, o održavanju sjednica Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika i Školskog odbora radi predstavljanja programa rada za mandatno razdoblje.

Ukoliko se kandidat ne odazove na sjednice kolegijalnih tijela iz stavka 2. ovoga članka njegov program rada pročitat će predsjedatelj sjednice pojedinog tijela.

Svaki kandidat ima najviše 20 minuta za predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje na sjednici pojedinog kolegijalnog tijela.

Članovi Vijeća i radnici mogu na sjednici odnosno na Skupu radnika kandidatima postavljati pitanja u svezi s predstavljenim programom rada i poznavanja djelatnosti srednjeg školstva i djelatnosti škole, ali ne smiju od kandidata s liste za ravnatelja tražiti bilo koji podatak koji prema propisima ima obilježje diskriminacije.

Predstavljanje programa obavlja se bez nazočnosti drugih kandidata.

Sjednice iz stavka 1. ovoga članka sazivaju se u skladu s općim aktima Škole i odredbama ovog Statuta.

Sjednicu Nastavničkog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća kojeg Nastavničko vijeće izabere za predsjedatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a Skup radnika član Školskog odbora izabran od Radničkog vijeća odnosno Skupa radnika.

U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 8. ovoga članka vode sjednicu, Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja odnosno Skup radnika biraju predsjedatelja sjednice.

Nakon završenog predstavljanja programa rada Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i Skup radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.

Zaključci tijela iz stavka 10. ovoga članka obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u Školski odbor.

Članak 59.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.

Za provođenje postupka tajnog glasovanja imenuje se izborno povjerenstvo od tri člana (predsjednik i dva člana). Član povjerenstva ne može biti kandidat za ravnatelja Škole.

Glasovanje o kandidatima za ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem, a provodi se putem glasačkih listića.

Izorno povjerenstvo priprema glasačke listiće na koje se kandidati upisuju abecednim redom njihova prezimena.

Broj glasačkih listića mora odgovarati broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

Glasački listići ovjeravaju se pečatom Škole.

Glasovanje se obavlja zaokruživanjem rednog broja ispred prezimena i imena kandidata.

Važeći je glasački listić na kojem je zaokružen samo jedan kandidat.

Ako je samo jedan kandidat za ravnatelja, na glasačkom listiću označava se glasovanje „ZA“ ili „PROTIV“ toga kandidata.

Nakon obavljenog glasovanja izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja za te kandidate dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova, osim u slučaju ako jedan kandidat s istim najvećim brojem glasova ostvaruje pravo prednosti po posebnom propisu. U tom slučaju glasovanje se ne ponavlja nego je izabran kandidat koji po posebnom propisu ostvaruje pravo prednosti.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, a dva ili više kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu, glasovanje se ponavlja samo za kandidate koji ostvaruju pravo prednosti prema posebnom propisu.

Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako Povjerenstvo raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.

Članak 60.

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja odnosno Skup radnika donosi pisani zaključak o stajalištu Vijeća odnosno Skupa radnika.

Zaključkom se utvrđuje broj glasova koje je dobio pojedini kandidat za ravnatelja i obvezuju se članovi – predstavnici Vijeća i Skupa radnika u Školskom odboru da kod izbora ravnatelja na sjednici Školskog odbora glasuju prema stajalištu Vijeća odnosno Skupa radnika.

Pisani zaključak potpisuje predsjedatelj sjednice Vijeća odnosno Skupa radnika, a isti se dostavlja predsjedniku Školskog odbora idući dan nakon održane sjednice Vijeća odnosno Skupa radnika.

Članak 61.

Nakon primitka zaključaka o stajalištu Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika glede pojedinog kandidata te nakon što kandidat/i s liste završe s predstavljanjem programa rada na sjednici Školskog odbora, Školski odbor obavlja imenovanje ravnatelja.

Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

Za ravnatelja Škole imenuje se onaj kandidat za kojeg je glasala većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Za imenovanog ravnatelja Škola dostavlja obrazloženi zahtjev ministru znanosti i obrazovanja za dobivanje suglasnosti u roku od tri dana od sjednice Školskog odbora.

Odluka o imenovanju ravnatelja stupa na snagu kada Škola dobije suglasnost za imenovanog ravnatelja, a smatra se da je suglasnost dana i ako ministar istu ne uskrati u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.

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

Ako niti jedan odnosno jedini kandidat ne dobije potrebnu većinu od ukupnog broja članova Školskog odbora ili ako ministar uskrati traženu suglasnost, natječajni postupak se ponavlja i imenuje se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Članak 62.

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

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

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

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

Članak 63.

Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o imenovanju ravnatelja.

Kandidati na natječaju za ravnatelja imaju pravo uvida u natječajne materijale.

Kandidati imaju pravo zahtijevati sudsku zaštitu i pobijati odluku o imenovanju ukoliko smatraju da je bitno povrijeđen izborni postupak, odnosno da kandidat koji je izabran ne ispunjava uvjete objavljene u natječaju.

Rok za podnošenje tužbe je 15 dana od dana primitka obavijesti o imenovanju. Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole.

Članak 64.

Školski odbor imenovati će vršitelja dužnosti ravnatelja:

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

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

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je uskraćena suglasnost ministra znanosti i obrazovanja.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa sa Školskim odborom ugovor o radu na određeno vrijeme za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

Ako osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima sa Školom sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove nastavnika ili stručnog suradnika, na njezin će

zahtjev ugovor o radu mirovati za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

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

Ista osoba može ponovno biti imenovana vršiteljem dužnosti ravnatelja.

Članak 65.

Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:

- smrću
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- završetkom školske godine (31.kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža
- sporazumom sa Školom
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
- otkazom sukladno zakonskim odredbama.

Članak 66.

Ravnatelj može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata na koji je imenovan:

- u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama
- ako krši ugovorne obveze
- kada zanemaruje obveze poslovnog ili stručnog voditelja Škole
- kada mu je izrečena sigurnosna mjera zabrane obavljanja dužnosti
- prema prijedlogu prosvjetnog inspektora

Odluku o razrješenju ravnatelja donosi Školski odbor.

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

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

Nakon donošenja odluke o razrješenju Školski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja do imenovanja ravnatelja na temelju natječaja sukladno zakonu.

U slučaju razrješenja ravnatelja Škola je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od trideset (30) dana od imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 67.

Kada se ravnatelja razrješava zbog razloga iz članka 44. stavka 2. točke 1. Zakona o ustanovama, Škola će s razriješenim ravnateljem sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

Članak 68.

Kada se ravnatelja razrješava zbog razloga iz članka 44. stavka 2. točke 3. i 4. Zakona o ustanovama, Škola će razriješenom ravnatelju otkazati ugovor o radu.

Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec dana.

Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava samo ako je podnio tužbu protiv odluke o razrješenju sukladno Zakonu o ustanovama.

Razriješeni ravnatelj može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset (30) dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

7. STRUČNA I DRUGA TIJELA ŠKOLE

Članak 69.

Stručna tijela Škole su: Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Razrednik i Strukovni aktivni.

7.1. Nastavničko vijeće

Članak 70.

Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj Škole.

Nastavničko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada škole
- predlaže u suradnji s ravnateljem školski kurikulum
- sudjeluje u utvrđivanju prijedloga godišnjeg plana i programa rada Škole
- 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, samo ako ti nastavni sadržaji nisu iz osnovnih predmeta struke
- donosi odluku o oslobađanju pohađanja redovite nastave za učenike koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu polaziti nastavu te uz odobrenje Ministarstva organizira nastavu u kući odnosno zdravstvenoj ustanovi na prijedlog liječnika školske medicine, ako se učenik nalazi na dužem liječenju i omogućava polaganje predmetnog ili razrednog ispita
- donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita
- odlučuje o nagradama učenika
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
- odlučuje o zahtjevu učenika koji je stekao nižu razinu srednjeg obrazovanja ili koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine za stjecanje više razine kvalifikacije nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem ispita
- odlučuje o zahtjevu učenika, odnosno roditelja ili skrbnika za prijelaz učenika u školu, odnosno promjenom obrazovnog programa
- odlučuje o zahtjevu učenika, odnosno roditelja za preispitivanje zaključene ocjene iz vladanja
- utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta
- određuje nadnevke održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole

- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima utvrđenim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Nastavničko vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i njima rukovodi ravnatelj.

Nastavničko vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova javnim glasovanjem, osim u slučajevima kada je ovim Statutom drugačije određeno.

U slučaju svoje spriječenosti ravnatelj određuje koji će član Nastavničkog vijeća predsjedavati sjednicom.

7.2. Razredno vijeće

Članak 71.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i ustrojstvenih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa
- utvrđuje opći uspjeh učenika
- predlaže i izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela
- skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela
- surađuje s roditeljima, odnosno skrbnicima učenika
- odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela
- utvrđuje ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i općim aktima Škole

Razredno vijeće saziva razrednik razrednog odjela koji ujedno rukovodi radom sjednice.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.

U slučaju potrebe, sjednicu razrednog vijeća može sazvati pedagog, voditelj smjene i ravnatelj Škole.

7.3. Razrednik

Članak 72.

Svaki razredni odjel ima razrednika.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i predsjedatelj Razrednog vijeća

Razrednika određuje ravnatelj.

Razrednik:

- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu u svom razredu
- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika svog razrednog odjela
- ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe i drugu razrednu dokumentaciju te skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije
- skrbi o nabavi udžbenika za učenike svog razreda i vodi evidenciju u elektronskoj matici

- podnosi izvješća o radu Razrednog vijeća Nastavničkom vijeću i ravnatelju
- organizira roditeljske sastanke
- vodi zapisnike svih razrednih i nastavničkih, roditeljskih sastanaka te individualnih razgovora s roditeljima
- izvješćuje učenike i roditelje, odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
- saziva sjednice Razrednog vijeća i presjedava im
- predlaže i izriče pedagoške mjere iz svog djelokruga
- organizira prijeko potrebnu pomoć učenicima
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta
- poziva na razgovor u školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza
- odgovara za rad i pravodobno izvršavanje svojih obveza i obveza Razrednog vijeća
- predlaže ocjenu učenika iz vladanja
- obavlja i druge poslove sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima Škole

7.4. Strukovni aktivni

Članak 73.

Strukovne aktivne škole čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta.

Strukovni aktivni su stručna tijela Nastavničkog vijeća koja skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave prema okvirnom odnosno izvedbenom programu pojedinih nastavnih predmeta.

Strukovni aktivni rade na sjednicama.

Sjednicu strukovnih aktivna saziva i vodi voditelj strukovnog aktivna. Predsjednika strukovnog aktivna na prijedlog ravnatelja imenuje Nastavničko vijeće.

Na rad strukovnih aktivna odgovarajuće se primjenjuje odredba Poslovnika o radu stručnih tijela.

Članak 74.

Strukovni aktivni obavlja :

- stručne poslove u svezi s izradom izvedbenog programa, kriterija i instrumenata za praćenje i ocjenjivanje znanja i vještina učenika kao i obveza učenika u svakom predmetu
- predlaže nabavke osnovnih sredstava i pomagala za odgovarajuće predmete
- vrši odabir udžbenika i priručnika te druge pomoćne literature
- o svom radu izvješćuje ravnatelja najmanje jedan put tijekom nastavne godine

Strukovni aktivni obavlja i druge stručne poslove na temelju zaključaka i naputaka Nastavničkog vijeća

Članak 75.

Odlukom Nastavničkog vijeća mogu se osnivati i druga stručno-savjetodavna tijela.

Djelokrug i način rada stručno-savjetodavnih tijela iz stavka 1. ovog članka uređuje se odlukom o osnivanju.

8. TAJNIK ŠKOLE

Članak 76.

Škola ima tajnika.

Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:

- a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave
- b) stručni prijediplomski studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka

Tajnik Škole obavlja poslove koje propisuje ministar.

9. RADNICI

Članak 77.

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

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

Posebne potrebe u odgojno-obrazovnom radu odnose se na: rad sa darovitim učenicima, rad s učenicima s teškoćama, rad s učenicima pripadnicima nacionalnih manjina ili u drugim specifičnim uvjetima.

Članak 78.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se sukladno zakonskim odredbama, pod zakonskim aktima, kolektivnom ugovoru i općim aktima Škole.

Ugovore o radu s radnicima 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 79.

Pravilnikom o radu Škole detaljno se razrađuje zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prava i obveze iz radnog odnosa i druga pitanja u svezi s radnim odnosima rada Škole.

Obveza radnika Škole je, osim obveza preuzetih sklopljenim ugovorom o radu i obvezno poštivanje odredaba Statuta i ostalih općih akata Škole.

Članak 80.

Odgojno-obrazovni rad u školi obavljaju nastavnici i stručni suradnici

Nastavnici u školi su nastavnici, strukovni učitelji i suradnici u nastavi.

Stručni suradnici u školi su: pedagog, psiholog i knjižničar.

Članak 81.

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

Strukovni učitelji samostalno izvode praktičnu nastavu i vježbe.

Suradnici u nastavi sudjeluju u izvođenju praktične nastave i vježbi pod neposrednim vodstvom nastavnika ili stručnog suradnika.

Stručni suradnici obavljaju neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima te stručno-razvojne i koordinacijske poslove.

Članak 82.

Ukupne tjedne obveze nastavnika i stručnih suradnika utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu te se raspoređuju na poslovima neposrednog nastavnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog nastavnog i odgojno-obrazovnog rada i iz izvršenja aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma.

Neposredni odgojno-obrazovni rad je rad nastavnika u redovitoj i izbornoj nastavi te izvođenje dodatne i dopunske nastave.

Ostali poslovi nastavnika su: stručno-metodička priprema, razredničko administrativni poslovi, poslovi vođenja stručnog vijeća, stručno usavršavanje, planiranje i vođenje ekskurzija, suradnja s roditeljima, rad u stručnim tijelima škole i izvan škole, unos podataka u e-maticu, popravni, razredni i razlikovni ispiti, poslovi vezani uz izradu i obranu završnog rada, državne mature, dežurstvo nastavnika, rad u stručnim povjerenstvima, organizacija natjecanja i susreta, poslovi sindikalnog povjerenika, kulturne i sportske aktivnosti škole te izvannastavne aktivnosti.

Članak 83.

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

Članak 84.

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 85.

Nastavnici Škole dužni su surađivati s nadležnim tijelima za socijalni rad i drugim nadležnim tijelima u cilju zaštite prava djeteta, odnosno prijaviti svako kršenje tih prava.

Naročito treba prijaviti svaku sumnju na tjelesno ili duševno nasilje, spolnu zloporabu, zanemarivanje ili nehajno postupanje, zlostavljanje ili izrabljivanje učenika.

10. UČENICI

10.1. Upis, status, prava i obveze učenika

Članak 86.

Pravo upisa u prvi razred Škole imaju svi kandidati nakon završenog osnovnog obrazovanja, pod jednakim uvjetima u okviru broja utvrđenog odlukom o upisu koju za svaku školsku godinu donosi ministar.

Elemente i kriterije za izbor kandidata za upis u prvi razred propisuje ministar pravilnikom.

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

Prijave i upis u prve razrede u Školi provode se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (NISpuSŠ), osim u posebnim slučajevima propisanim odlukom o upisu.

Članak 87.

U prvi razred upisuju se redoviti učenici u dobi do navršenih 17 godina života.

U prvi razred mogu se upisati i učenici u dobi do navršenih 18 godina života uz odobrenje Školskog odbora, a učenici stariji od 18 godina uz odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Članak 88.

Upis odraslih polaznika u programe srednjoškolskog obrazovanja obavlja se na temelju natječaja koji se objavljuje sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu izvođenja srednjoškolskog obrazovanja odraslih.

Članak 89.

Učenika stranog državljanina, azilanta, hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu ili apatrida koji želi nastaviti školovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred nakon priznavanja razdoblja obrazovanja u inozemstvu.

Postupak priznavanja razdoblja obrazovanja u inozemstvu pokreće se na temelju pisanog zahtjeva roditelja učenika odnosno punoljetnog učenika.

Zahtjev za priznavanje razdoblja obrazovanja u inozemstvu mora sadržavati:

- ispravu kojom se dokazuje razdoblje obrazovanja u inozemstvu u izvorniku
- ovjereni prijevod isprave kojom se dokazuje razdoblje obrazovanja u inozemstvu
- ispravu o državljanstvu, osim u slučaju apatrida ili osoba bez državljanstva.

Rješenje o priznavanju razdoblja obrazovanja u inozemstvu donosi ravnatelj u skladu sa Zakonom o priznavanju i vrednovanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija i Zakonom o općem upravnom postupku.

Škola je dužna pružiti posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o provođenju pripremne i dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili nedostatno znaju hrvatski jezik i nastave materinskog jezika i kulture države podrijetla učenika.

Članak 90.

Status redovnog učenika stječe se upisom u Školu.

U spornim slučajevima glede stjecanja i prestanka statusa učenika odlučuje Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Članak 91.

Iznimno, učeniku koji ne može završiti obrazovanje u redovnom roku može se produžiti status redovitog učenika najviše za dvije godine.

Razlozi zbog kojih se učeniku može produžiti status redovitog učenika su:

- iznimne, socijalne ili obiteljske prilike učenika,
- bolest učenika,
- roditeljstvo učenika,
- kategoriziranost sportaša prema Zakonu o športu.

O produženju statusa odlučuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Kada učenik nastavlja obrazovanje nakon proteka roka duljeg od dvije godine kada mu je produžen status redovitog učenika, potrebno je utvrditi da li se mijenjao kurikulum za stjecanje iste kvalifikacije.

Ukoliko je kurikulum izmijenjen ravnatelj će pribaviti mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i prijedlog stručnog tijela Škole (Nastavničkog vijeća), na temelju kojih će donijeti odluku o uvjetima za nastavak i stjecanje kvalifikacije učenika.

Članak 92.

Učeniku prestaje status redovnog učenika :

- na kraju školske godine u kojoj je završio upisani program
- kada se ispiše iz Škole
- kada nakon ponavljanja razreda u skladu sa Zakonom ne upiše sljedeći razred
- godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa, a nije položio državnu maturu, odnosno nije izradio i obranio završni rad

Članak 93.

Redoviti učenik može tijekom obrazovanja promijeniti upisani program u istoj ili drugoj školi, odnosno prijeći iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program, najkasnije do početka drugog polugodišta.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo, škola koja ostvaruje isti obrazovni program u drugom mjestu dužna je upisati učenika i nakon kraja prvog polugodišta.

Na zahtjev učenika, odnosno roditelja ili skrbnika, odluku o promjeni programa u istoj ili drugoj školi, odnosno odluku o prelasku učenika iz jedne škole u drugu koja provodi isti obrazovni program donosi Nastavničko vijeće vodeći računa o tome da odluka ne utječe na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa uz poštovanje propisanih pedagoških standarda.

Kada je Škola upisala učenika druge škole prema stavku 3. ovoga članka, izvijestiti će drugu školu o obavljenom upisu i zatražiti od te škole da ispiše učenika i dostavi joj u roku do sedam dana prijepis ocjena.

Škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis ocjena, a ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

Promjena programa i upis u Školu može se uvjetovati polaganjem razlikovnih i/ili dopunskih ispita, a sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita, te način i rokove polaganja ispita određuje Nastavničko vijeće.

Učeniku prvog razreda srednje škole može se odlukom Nastavničkog vijeća omogućiti promjena upisanog programa u istoj ili drugoj školi, odnosno upis u drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni program, ako učenik ima jednak ili veći broj bodova potrebnih za upis od zadnjeg učenika upisanoga u taj program u Školi i toj školskoj godini.

Iznimno od stavka 7. ovoga članka, odlukom Nastavničkog vijeća, učeniku prvoga razreda srednje škole može se omogućiti promjena upisanog programa, odnosno upis u drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni program i s manjim brojem bodova, ako nakon provedenog upisnog postupka Škola nije popunila sva slobodna upisna mjesta predviđena odlukom o upisu i strukturom upisa u programu u koji se učenik upisuje.

Za učenika koji se ispisao iz Škole ili je prešao u drugu srednju školu, Škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.

Članak 94.

Učenik koji je stekao nižu razinu srednjeg obrazovanja, kao i učenik koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine, ima pravo, u skladu s potrebama tržišta rada, steći višu razinu kvalifikacije nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem ispita.

Učenik iz stavka 1. ovoga članka može u roku od dvije godine od dana završetka strukovnog programa nastaviti školovanje u statusu redovitog učenika.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. i 2. ovoga članka uvjetuje se polaganjem razlikovnih, odnosno dopunskih ispita.

Uvjete i načine nastavka obrazovanja za višu razinu kvalifikacije propisuje ministar pravilnikom.

Članak 95.

Obrazovanje radi stjecanja više razine kvalifikacije može nastaviti učenik čiji prosjek ocjena svih razreda srednjeg strukovnog obrazovanja u prethodno završenome strukovnom obrazovanju iznosi najmanje 3,50 zaokruženo na dvije decimale.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, obrazovanje može nastaviti i učenik čiji prosjek ocjena svih razreda srednjega strukovnog obrazovanja u prethodno završenome strukovnom obrazovanju iznosi manje od 3,50 zaokruženo na dvije decimale, o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće.

Škola, ako organizira nastavak obrazovanja za višu razinu kvalifikacije obvezna je do 15. lipnja tekuće školske godine objaviti na svojim mrežnim stranicama programe obrazovanja za stjecanje više razine kvalifikacije.

Učenik odnosno roditelj ili skrbnik malodobnog učenika obvezan je do 5. srpnja tekuće školske godine podnijeti Školi pisani zahtjev za nastavkom obrazovanja uz koji je obvezan priložiti izvornike ili ovjerene preslike prethodno stečenih razrednih svjedodžbi i svjedodžbe o završenom obrazovanju.

O zahtjevu iz stavka 3. ovoga članka odlučuje Nastavničko vijeće rješenjem.

Rješenjem kojim se učeniku odobrava nastavak obrazovanja utvrđuje se rok do kojega učenik mora položiti razlikovne i/ili dopunske ispite te izvršiti sve obveze, kao i sve druge važne pojedinosti vezane za nastavak obrazovanja.

Polaganje razlikovnih i/ili dopunskih ispita učenik prijavljuje prijavnicom dostupnom na mrežnim stranicama Ministarstva i Škole.

Rokove za prijavu i polaganje razlikovnih i/ili dopunskih ispita određuje Nastavničko vijeće, a iste je Škola dužna do 30. rujna tekuće školske godine objaviti na svojim mrežnim stranicama kao i raspored organizacije odgojno-obrazovnog rada.

Članak 96.

Učenik koji nastavlja obrazovanje za višu razinu kvalifikacije i kojem je određena obveza polaganja manjeg broja razlikovnih i/ili dopunskih ispita započet će s redovitim pohađanjem nastave razreda u kojem nastavlja obrazovanje nakon upisa u Školu koji se vrši putem upisnice.

Učenik iz stavka 1. ovoga članka obvezan je položiti razlikovne i/ili dopunske ispite do 31. ožujka tekuće školske godine.

Učenik koji do roka propisanoga stavkom 2. ovoga članka ne položi razlikovne i/ili dopunske ispite, ne može s uspjehom završiti razred u kojem je nastavio obrazovanje odnosno gubi pravo nastavka obrazovanja za višu razinu kvalifikacije u statusu redovitoga učenika i ne može nastaviti obrazovanje za višu razinu kvalifikacije u statusu redovitoga učenika u drugoj školi ili drugom programu obrazovanja.

Učenik iz stavka 1. ovoga članka upisuje se u matičnu knjigu učenika prema redoslijedu u knjizi i u razrednu knjigu razrednoga odjela u kojemu nastavlja obrazovanje.

Članak 97.

Učenik koji nastavlja obrazovanje za višu razinu kvalifikacije i kojem je određena obveza polaganja većeg broja razlikovnih i/ili dopunskih ispita, nakon upisa u Školu koji se vrši putem upisnice, u prvoj će školskog godini polagati razlikovne i/ili dopunske ispite bez redovitog pohađanja nastave.

Za učenika iz stavka 1. ovoga članka Škola će organizirati konzultativno-instruktivnu nastavu koju je učenik dužan pohađati.

Učenik koji iz neopravdanih razloga ne sudjeluje u organiziranoj nastavi iz stavka 2. ovoga članka ne može pristupiti polaganju razlikovnih i/ili dopunskih ispita.

Učenik iz stavka 1. ovoga članka obavezan je položiti razlikovne i/ili dopunske ispite do 31. kolovoza tekuće školske godine.

Učenik koji do roka propisanoga stavkom 4. ovoga članka ne položi razlikovne i/ili dopunske ispite, gubi pravo nastavka obrazovanja za višu razinu kvalifikacije u statusu redovitoga učenika i ne može nastaviti obrazovanje za višu razinu kvalifikacije u statusu redovitoga učenika u drugoj školi ili drugom programu obrazovanja.

Učenik iz stavka 1. ovoga članka upisuje se u matičnu knjigu učenika prema redosljedu u knjizi i u knjigu evidencije učenika koji nastavljaju obrazovanje za višu razinu kvalifikacije.

Učenik koji do roka propisanoga stavkom 4. ovoga članka položi razlikovne i/ili dopunske ispite, u drugoj školskoj godini će se integrirati u razredni odjel i redovito pohađati nastavu razreda u kojem nastavlja obrazovanje.

Članak 98.

Ako učenik koji nastavlja obrazovanje za višu razinu kvalifikacije zbog opravdanog razloga ne pristupi razlikovnim i/ili dopunskim ispitima u zadanim rokovima, Škola mu je dužna omogućiti naknadno polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojega nije pristupio ispitu.

Učenik koji iz opravdanih razloga nije mogao pristupiti razlikovnim i/ili dopunskim ispitima obavezan je najkasnije na dan polaganja ispita izvijestiti Školu o razlozima spriječenosti jer će se u protivnom smatrati da je učenik iskoristio taj rok i ocjenjuje se ocjenom nedovoljan.

Učenik koji je Školu pravodobno izvijestio o razlozima spriječenosti, polagati će razlikovne i/ili dopunske ispite u posebnom roku kojeg odredi ravnatelj.

Učenik ne može pristupiti polaganju razlikovnih i/ili dopunskih ispita iz višeg razreda, ako nije položio sve razlikovne i/ili dopunske ispite iz prethodnog razreda.

Učenik može u jednom danu polagati najviše tri ispita.

Ispit iz jednog nastavnog predmeta može se polagati najviše tri puta, i to dva puta pred predmetnim nastavnikom te jedan put pred ispitnim povjerenstvom.

Donesenu ocjenu predmetni nastavnik dužan je neposredno priopćiti učeniku.

Ispitno povjerenstvo čine tri (3) člana koje imenuje ravnatelj, a to su:

- predmetni nastavnik
- nastavnika istog ili srodnog predmeta
- razrednik ili njegov zamjenik

Predsjednik ispitnog povjerenstva ne može biti ispitivač.

U slučaju opravdane odsutnosti člana povjerenstva, ravnatelj imenuje drugog člana povjerenstva iz reda Nastavničkog vijeća.

Na zahtjev učenika ravnatelj može donijeti odluku o izuzeću predmetnog nastavnika iz ispitnog povjerenstva ako ocijeni da je zahtjev učenika opravdan.

Kada članovi povjerenstva ne mogu 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 99.

Ako učenik prekine srednje obrazovanje, Škola ga može upisati ako od kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje do početka školske godine u kojoj nastavlja

obrazovanje nije proteklo više od dvije školske godine, o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće.

Ako učenik iz stavka 1. upisuje drugi obrazovni program, dužan je položiti razlikovne ili dopunske ispite koje utvrdi Nastavničko vijeće.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Škola može upisati učenika i ako je od prekida obrazovanja prošlo više od dvije školske godine, uz suglasnost Ministarstva.

Članak 100.

Učenici Škole imaju prava i dužnosti utvrđene Zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 101.

Prava učenika su :

- sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu
- podnositi žalbe i predstavke mjerodavnim organima
- pravo na obavještenost o svim pitanjima koja se na njih odnose
- tražiti i dobivati savjet i pomoć od upravnih i stručnih organa Škole
- sudjelovati u raspravama o povredama dužnosti kao i neispunjavanju obveza te davati mišljenja o primjeni pedagoških mjera
- davati mišljenja o mjerama poticanja i nagrađivanja učenika
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja
- pravo na pomoć drugih učenika Škole
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnog reda
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada
- raspravljati o pitanjima odgojno-obrazovnog rada
- birati i biti biran za predstavnika razreda u Vijeće učenika odnosno za predsjednika razrednog odjela

Članak 102.

Obveze učenika su:

- redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno – obrazovnog rada
- ispunjavati ueničke obveze utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole
- poštivati i ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja i ostalih radnika Škole koji su u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i Kućnim redom
- čuvati školsku imovinu kao i privatnu imovinu učenika, nastavnika i drugih radnika Škole, a posebice udžbenike
- ponašati se pristojno, paziti na dostojanstvo, čuvati svoj osobni ugled, ugled ostalih učenika, nastavnika i drugih radnika Škole kao i ugled Škole u cjelini
- pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja

Članak 103.

Učenici su dužni izostanke s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada opravdati liječničkom potvrdom ili odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležno tijelo za socijalni rad, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, uenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi, najkasnije u roku od 7 dana od povratka učenika na nastavu.

Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno članku 104. stavku 1. ovog Statuta, u pravilu putem e- dnevnika.

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

Članak 104.

Izostanak s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:

- nastavnik za izostanak tijekom nastavnog dana, temeljem usmenog zahtjeva iskazanog najkasnije neposredno prije početka nastavnog dana
- razrednik za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana, temeljem pisanog zahtjeva podnesenog najkasnije jedan dan prije izostanka ili, u iznimnim slučajevima, na dan kada učenik treba izostati
- ravnatelj za izostanak do sedam uzastopnih radnih dana, temeljem pisanog zahtjeva podnesenog najkasnije tri dana prije izostanka
- Nastavničko vijeće za izostanak do petnaest uzastopnih radnih dana, temeljem pisanog zahtjeva podnesenog najkasnije osam dana prije izostanka.

Neopravdanim izostankom smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama članka 103. i 104. stavka 1. ovog Statuta.

Članak 105.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu, ne izvršava druge školske obveze ili je prestane pohađati a o razlozima izostanka nije obaviješten razrednik, razrednik će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima neredovitog pohađanja ili nepohađanja nastave.

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

O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, Škola je dužna izvijestiti pravobraniteljicu za djecu i nadležno tijelo za socijalni rad.

Članak 106.

Uspjeh redovitih učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

Nastavnici su dužni upoznati učenike na početku nastave s njihovim obvezama za svaki nastavni predmet, a naročito s oblicima, elementima i mjerilima praćenja, provjeravanja i ocjenjivanja učenika.

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

Na završetku svakoga razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

Članak 107.

Ako učenik zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili bi to sudjelovanje štetilo njegovu zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima, ako ti nastavni sadržaji nisu iz osnovnih predmeta struke.

Odluku o oslobađanju učenika donosi Nastavničko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Učeniku koji je tijekom cijele nastavne godine oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta, završna ocjena za taj predmet ne upisuje se u javnu ispravu već se upisuje da je oslobođen.

Članak 108.

Za učenike koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu polaziti nastavu, Škola uz odobrenje Ministarstva organizira nastavu u kući odnosno zdravstvenoj ustanovi na prijedlog liječnika školske medicine te omogućava polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

Nastava iz stavka 1. ovog članka može se provoditi u obliku nastave na daljinu (virtualna nastava), korištenjem sredstava elektroničke komunikacije uz odobrenje Ministarstva.

Odluku o oslobađanju pohađanja redovite nastave u školskoj ustanovi za učenike iz ovog članka donosi Nastavničko vijeće na prijedlog nadležnog liječnika školske medicine.

Članak 109.

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

Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša pohađaju nastavu i završavaju osnovno i srednjoškolsko obrazovanje prema Pravilniku o načinu pohađanja i završetka obrazovanja sportaša.

Posebno daroviti učenici u umjetničkom području kao i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja pohađaju nastavu prema odluci Nastavničkog vijeća, a mogu polagati predmetni i razredni ispit na način propisan odredbama ovog Statuta.

Članak 110.

Tijekom srednjeg obrazovanja redovni učenik može najviše dva puta upisati isti razred. Učenik pravo iz stavka 1. ovoga članka tijekom srednjeg obrazovanja može koristiti najviše dva puta.

Iznimno, sukladno propisima kojima se uređuje strukovno obrazovanje, učenik može svaki razred upisati dva puta.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u opravdanim slučajevima učenik srednje škole može upisati isti razred i više od dva puta, uz suglasnost ministra.

Članak 111.

Škola otkriva, prati i potiče darovite učenike te organizira i vrši izbor odgovarajućih dodatnih sadržaja i metoda rada kojima omogućuje izuzetno nadarenim učenicima da razviju svoje sposobnosti, sklonosti i interese.

Učenici iz stavka 1. ovog članka mogu završiti obrazovni program u vremenu kraćem od propisanog, a na način i pod uvjetima koje propisuje nadležni ministar o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće.

10.2. Vijeće učenika

Članak 112.

U Školi se osniva Vijeće učenika.

Vijeće učenika čine predstavnici svakog razrednog odjela Škole.

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

Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj, koji rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.

Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika.

Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova prisutnih članova. Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Za predstavnika učenika ne može biti biran učenik kojemu su izrečene pedagoške mjere.

O izboru predsjednika Vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

Članak 113.

Vijeće učenika razmatra pitanja značajna za rad učenika u Školi.

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

Članak 114.

Vijeće učenika radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi.

U radu Vijeća učenika obavezno sudjeluje stručni suradnik pedagog, a mogu sudjelovati i ravnatelj, tajnik 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.

Pedagog skrbi za osnivanje, pravovremeno sazivanje i rad Vijeća učenika.

Član Vijeća učenika bira se na vrijeme od jedne godine i može biti ponovno izabran.

Članak 115.

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

10.3. Sigurnost i zaštita zdravlja i prava učenika

Članak 116.

Škola je dužna voditi računa o sigurnosti i zaštiti zdravlja učenika stvarajući uvjete za zdrav mentalni i fizički razvoj učenika, te osigurati uvjete za uspješnost svakog učenika u učenju.

Škola mora spriječiti neprihvatljive oblike ponašanja te voditi evidenciju o neprihvatljivim ponašanjem učenika i posebnu brigu voditi o sigurnosti učenika.

Pratiti i brinuti se za zdravstveno stanje učenika, kao i socijalne probleme i pojave kod učenika i po potrebi obavještavati nadležne institucije – nadležnog liječnika Škole – specijalistu školske medicine, roditelje i nadležna tijela za socijalni rad.

Članak 117.

Zaposleni u Školi, a posebno nastavnici i stručni suradnici dužni su u cilju zaštite prava učenika prijaviti ravnatelju svako kršenje prava učenika posebno ako su primijećeni oblici tjelesnog i duševnog nasilja, spolnog i svakog drugog zlostavljanja, zanemarivanja ili izrabljivanja učenika.

Način postupanja zaposlenih i način prijave kršenja prava učenika utvrditi će ministar posebnim provedbenim aktom.

11. ISPITI

11.1. Ispit pred povjerenstvom

Članak 118.

Uspjeh učenika i zaključnu ocjenu za svaki nastavni predmet, kao i ocjenu iz vladanja, utvrđuje nastavnik javno u razrednom odjelu odnosno obrazovnoj grupi na kraju nastavne godine.

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

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

Zahtjev iz stavka 3. ovoga člana podnosi se Nastavničkom vijeću u pismenom obliku, putem protokola Škole.

Polaganje ispita iz stavka 3. ovoga članka provodi se u roku od dva (2) dana od dana podnošenja zahtjeva.

Učenik, roditelj ili skrbnik učenika koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva (2) dana od završetka nastavne godine podnijeti pisani zahtjev Nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene. Ocjena Nastavničkog vijeća je konačna.

Članak 119.

Povjerenstvo iz članka 118. stavka 3. ovog Statuta ima tri člana koje imenuje Nastavničko vijeće, a čine ga:

- predmetni nastavnik
- nastavnik istog ili srodnog predmeta
- razrednik

Predsjednik ispitnog povjerenstva ne može biti ispitivač.

U opravdanom slučaju za članove povjerenstva – nastavnika istog ili srodnog predmeta može biti imenovan nastavnik iz druge škole.

U slučaju opravdane odsutnosti člana povjerenstva iz stavka 1. ovog članka Nastavničko vijeće imenuje drugog člana povjerenstva iz redova Razrednog vijeća.

Članak 120.

Na zahtjev učenika iz članka 118. stavka 3. Nastavničko vijeće može donijeti odluku o izuzeću predmetnog nastavnika iz ispitnog povjerenstva ako ocjeni da je zahtjev učenika opravdan.

Članak 121.

Ukoliko članovi Povjerenstva ne mogu donijeti ocjenu jednoglasno, ocjenu donose većinom glasova.

Ocjena Povjerenstva ne može biti niža od zaključene ocjene utvrđene prema članku 118. stavku 1. ovoga Statuta.

Član Povjerenstva koji nije suglasan s ocjenom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

O ispitu pred Povjerenstvom vodi se zapisnik u koji se unose sva pitanja zadana učeniku, ocjena za svako pitanje i konačna ocjena ispita. Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva. Donesenu ocjenu predsjednik Povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Ocjena Povjerenstva je konačna.

Protiv ocjene Povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu, odnosno tražiti polaganje ispita pred novim Povjerenstvom.

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

11.2. Dopunski nastavni rad

Članak 122.

Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, Škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski nastavni rad koji je učenik dužan pohađati.

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

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

Nastavnici obavljaju dopunski nastavni rad u okviru 40-satnog radnog tjedna.

Ako učenik tijekom dopuskog nastavnog rada ostvari očekivane ishode, nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopuskog nastavnog rada.

Učeniku koji uspješno završi dopunski nastavni rad, ocjena se upisuje u svjedodžbu.

11.3. Popravni ispit

Članak 123.

Redovni učenik koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva nastavna predmeta ocjenom nedovoljan (1), a kojemu nakon dopuskog nastavnog rada nije zaključena prolazna ocjena upućuje se na polaganje popravnog ispita.

Popravni ispit polaže se pred Ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

Popravni ispiti održavaju se najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

Termine održavanja popravnih ispita određuje Nastavničko vijeće te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Učeniku koji na kraju nastavne godine ima zaključnu ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, odnosno učeniku koji nije položio popravni ispit, opći uspjeh utvrđuje se ocjenom nedovoljan te se upućuju na ponavljanje razreda.

Članak 124.

Ako učenik nije pristupio popravnom ispitu utvrđuje se da je učenik iskoristio taj rok i ocjenjuje se ocjenom nedovoljan.

Učenik koji nije mogao pristupiti popravnom ispitu zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga obavezan je najkasnije na dan polaganja ispita izvijestiti Školu o razlozima spriječenosti. U protivnom primjenjuje se stavak 1. ovoga članka.

Učenik iz stavka 2. ovoga članka koji je Školu pravodobno izvijestio o razlozima spriječenosti, polaže popravni ispit nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu u posebnom roku kojeg odredi ravnatelj, ali ne kasnije od 15. listopada kalendarske godine.

Učenik, roditelj ili skrbnik učenika dužan je dokazati razloge nepristupanja ispitu iz stavka 2. ovoga članka.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, u slučaju da učenik nije mogao pristupiti popravnom ispitu zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških okolnosti, Škola će učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon roka iz stavka 3. ovoga članka uz suglasnost Ministarstva.

Članak 125.

Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta. Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni, određuje Razredno vijeće.

Pisani dio ispita traje najdulje 90 minuta. Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje Povjerenstvo.

Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi Povjerenstva.

Članak 126.

U povjerenstvo za polaganje popravnih ispita ravnatelj Škole imenuje tri (3) člana i to :

- predmetnog nastavnika
- nastavnika istog ili srodnog predmeta
- razrednika

U slučaju opravdane odsutnosti člana povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelj imenuje drugog člana povjerenstva iz redova Nastavničkog vijeća.

O popravnom ispitu vodi se zapisnik u koji se unose sva pitanja zadana učeniku ocjena za svako pitanje i konačna ocjena ispita. Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Članak 127.

Povjerenstvo u pravilu donosi ocjenu jednoglasno.

Kada 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.

Donesenu ocjenu predsjednik Povjerenstva dužan je neposredno priopćiti učeniku.

Ocjena povjerenstva je konačna. Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu odnosno tražiti polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

Članak 128.

Učenik koji nije položio popravni ispit upućuje se na ponavljanje razreda, ukoliko se ne utvrdi da gubi status učenika.

Učeniku koji položi popravni ispit, ocjena se upisuje u svjedodžbu.

11.4. Predmetni ili razredni ispit

Članak 129.

Učenik koji iz opravdanih razloga nije mogao redovito pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta polaže predmetni ili razredni ispit.

Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovog članka smatraju se :

- bolest u trajanju duljem od 60 dana neprekidno, odnosno 90 dana s prekidima
- obavljanje vojnih i drugih propisanih obveza
- razna športska natjecanja vrhunskih sportaša ili nastupi istaknutih umjetnika
- drugi opravdani izostanak učenika kojeg je prethodno odobrilo Nastavničko vijeće

Učenik iz stavka 1. ovog članka podnosi zahtjev Nastavničkom vijeću putem protokola škole, a opravdanost zahtijeva dokazuje uvjerenjem nadležne zdravstvene ustanove, kada su razlozi utvrđeni u podstavku 1., te potvrđama nadležnih ustanova kada su u pitanju razlozi iz podstavka 2. i 3.

Ukoliko učenik ne podnese zahtjev Nastavničkom vijeću, a izostao je kako je navedeno u stavku 2. ovoga članka, razrednik obvezno saziva Razredno vijeće na kojem svaki predmetni nastavnik analizira izostanke sa nastave svoga predmeta. Ukoliko predmetni nastavnik ustanovi da je učenik izostao s nastave njegovog predmeta 30% ili više nastavnih sati od broja sati propisanih važećim nastavnim planom i programom, te da neće moći biti ocijenjen, obvezno podnosi zahtjev Nastavničkom vijeću, za upućivanje učenika na polaganje predmetnog ispita. Kada učenik ne može biti ocijenjen iz svih predmeta, zahtjev Nastavničkom vijeću podnosi razrednik za upućivanje učenika na polaganje razrednog ispita.

Odluku o upućivanju na predmetni ispit ili razredni ispit donosi Nastavničko vijeće na obrazloženi prijedlog predmetnog nastavnika kada je riječ o predmetnom ispitu ili razrednika kada je riječ o razrednom ispitu.

Članak 130.

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

Članak 131.

Učenik kojem je izrečena pedagoška mjera isključenja iz Škole s pravom polaganja razrednog ispita, razredni ispit polaže u postupku i na način koji je propisan Zakonom i ovim Statutom.

Članak 132.

Predmetni ili razredni ispit polaže se u jednom ispitnom roku, u pravilu 15 dana prije završetka nastavne godine.

Predmetni ili razredni ispit za svakog učenika pojedinačno može trajati najdulje 15 dana.

Vrijeme polaganja određuje Nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 133.

Kada učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga nije mogao pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita u roku iz članka 132. stavka 1., obvezan je, najkasnije na dan polaganja ispita, podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću da ispit polaže naknadno.

O opravdanosti zahtijeva Nastavničko vijeće odlučuje na temelju priložene dokumentacije.

Učenik iz stavka 1. ovoga članka polaže predmetni ili razredni ispit nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu u posebnom roku kojeg odredi Nastavničko vijeće, ali ne kasnije od 15. listopada kalendarske godine.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, u slučaju da učenik nije mogao pristupiti predmetnom ili razrednom ispitu zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških okolnosti, Škola će učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon roka iz stavka 3. ovoga članka uz suglasnost Ministarstva.

Članak 134.

Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim nastavnikom.

Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim nastavnicima.

Učenik ne može polagati više od 3 (tri) ispita u jednom danu.

Donesenu ocjenu predmetni nastavnik dužan je neposredno priopćiti učeniku.

Učenik koji nije zadovoljan ocjenom može postupiti sukladno odredbama članka 118. ovoga Statuta.

11.5. Razlikovni i dopunski ispiti

Članak 135.

Razlikovne i dopunske ispite polažu:

- učenici koji se tijekom školovanja upisuju u Školu, prelazeći iz obrazovnog program koji se sadržajem i opsegom razlikuje
- učenici koji su stekli nižu razinu srednjeg obrazovanja, kao i učenici koji su završili obrazovni program u trajanju od tri godine, a koji žele, u skladu s potrebama tržišta rada, steći višu razinu kvalifikacije nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem ispita
- učenici koji polažu prekvalifikacije,
- učenici koji su završili obrazovanje ili dio obrazovnog programa u inozemstvu.

Sadržaj razlikovnih i dopunskih ispita, te rokove i način polaganja tih ispita utvrđuje Nastavničko vijeće.

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

Temeljem odluke Nastavničkog vijeća ravnatelj škole izdaje rješenje svakom učeniku pojedinačno.

U rješenju se navode predmeti iz kojih učenik polaže dopunske, odnosno razlikovne ispite, te rokove u kojima je učenik obvezan položiti navedene ispite.

Ukoliko učenik ne položi dopunske, odnosno razlikovne ispite u ostavljenom roku, učenik neće moći steći razrednu svjedodžbu i u sljedećoj školskoj godini moći će upisati isti razred drugi put u istom ili drugom obrazovnom programu uz obvezu polaganja dopunskih, odnosno razlikovnih predmeta.

Učenik koji nastavlja obrazovanje za višu razinu kvalifikacije, a koji ne položi razlikovne i/ili dopunske ispite u zadanim rokovima, gubi pravo nastavka obrazovanja za višu razinu kvalifikacije u statusu redovitog učenika u ovoj ili drugoj školi ili drugome programu obrazovanja.

11.6. Izradba i obrana završnog rada i državna matura

Članak 136.

Srednjoškolsko obrazovanje učenika u strukovnim programima obrazovanja završava izradbom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi Škole.

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

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

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja u elektroničkom obliku vodi Središnji registar državne mature u koji se pohranjuju podaci o svim osobama koje su položile državnu maturu, predmetima s ostvarenim ocjenama i postotnim bodovima ostvarenim na ispitima državne mature te drugi podaci značajni za državnu maturu. Sadržaj registra propisuje ministar.

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

Iznos novčane naknade za polaganje ispita državne mature za pojedine kategorije pristupnika utvrđuju se odlukom Vlade Republike Hrvatske i predstavlja namjenski prihod.

12. MJERE POTICANJA I PEDAGOŠKE MJERE

12.1. Pohvale i nagrade

Članak 137.

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

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

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

Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno i skupno.

Članak 138.

Pohvale su:

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

Članak 139.

Nagrade su:

- knjige, umjetnine, albumi, fotografije i slično
- sportski rekviziti, alati, pribor za učenje i rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrument i slično
- novčane nagrade
- jednodnevni i višednevni izleti.

Članak 140.

Pohvale i nagrade učenicima izriču:

- usmenu pohvalu razrednik
- pisanu pohvalu daje Razredno vijeće
- nagradu dodjeljuje Nastavničko vijeće

Članak 141.

O pohvalama i nagradama Škola vodi posebnu evidenciju.

Izrečene pohvale i dodijeljene nagrade ubilježit će se u trajne dokumente o učenicima (matična knjiga ili druga matična dokumentacija) prema posebnom aktu ministra.

Članak 142.

Sredstva za nagrade osiguravaju se financijskim planom Škole (posebni fond za nagrade učenicima) za tekuću školsku godinu.

12.2. Pedagoške mjere

Članak 143.

Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza, neopravdanih izostanaka i nasilničkog ponašanja su:

- opomena (izriče razrednik)
- ukor (izriče Razredno vijeće)
- opomena pred isključenje (izriče Nastavničko vijeće)
- isključenje iz Škole (izriče ravnatelj)

Pedagoške mjere izriču se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Pedagoške mjere opomena, ukor i opomena pred isključenje su mjere upozorenja koje se ne izriču u upravnom postupku, dok se pedagoška mjera isključenje iz Škole izriče u upravnom postupku.

Prije izricanja pedagoške mjere učeniku se mora omogućiti savjetovanje s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima koje su važne za donošenje odluke o opravdanosti izricanja pedagoške mjere, a roditelj ili skrbnik mora biti informiran o neprihvatljivom ponašanju, načinu prikupljanja informacija, prikupljenim informacijama koje su važne za donošenje odluke o izricanju pedagoške mjere.

Učeniku se može izreći pedagoška mjera i bez izjašnjavanja učenika ako se učenik bez opravdanoga razloga ne odazove pozivu razrednika ili druge ovlaštene osobe (ili izričito izjavi da se ne želi očitovati), odnosno bez informiranja roditelja ili skrbnika, odnosno ako se roditelj ili skrbnik ne odazove ni pisanom pozivu na razgovor.

Pedagoške mjere izriču se za tekuću školsku godinu.

U slučaju promjene ponašanja učenika izrečena pedagoška mjera upozorenja opomena, ukor i opomena pred isključenje može se ukinuti.

Odluku o ukidanju pedagoške mjere upozorenja iz stavka 7. ovoga članka donosi tijelo koje je pedagošku mjeru i izreklo.

Članak 144.

Pedagošku mjeru isključenja iz Škole izriče ravnatelj rješenjem na temelju prijedloga Nastavničkog vijeća, prema kriterijima i na način propisanim odredbama Pravilnika o

kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Pedagoška mjera isključenja učenika iz Škole ne može se izreći ako prethodno učeniku nije izrečena neka od blažih pedagoških mjera.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka pedagoška mjera isključenja iz Škole može se izreći i bez prethodnog izricanja blažih pedagoških mjera samo za neko osobito teško neprihvatljivo ponašanje.

Na pokretanje postupka, vođenje postupka i donošenje rješenja o pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

U postupku izricanja pedagoške mjere isključenja iz Škole, Škola surađuje s nadležnim tijelom za socijalni rad, o čemu brigu vodi stručna služba Škole.

Rješenje o isključenju učenika iz Škole dostavlja se učeniku odnosno njegovom roditelju ili skrbniku u pisanom obliku u roku od tri (3) dana od donošenja.

U rješenju o isključenju učenika iz Škole mora se navesti da učenik ima pravo polagati razredni ispit.

Razredni ispit polaže u postupku i na način koji je propisan Zakonom i ovim Statutom.

Članak 145.

Ako je učeniku izrečena pedagoška mjera opomene, ukora ili opomene pred isključenje kao mjera upozorenja, roditelj odnosno skrbnik ima pravo prigovora ravnatelju Škole u roku od 8 dana od dana izricanja pedagoške mjere upozorenja.

Ako je učeniku izrečena pedagoška mjera isključenja iz Škole, roditelj odnosno skrbnik ima pravo u roku od 15 dana od primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole, podnijeti žalbu sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

O žalbi odlučuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Članak 146.

Ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnog procesa najduže do 8 dana

O privremenom udaljavanju učenika iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležno tijelo za socijalni rad.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor tužbom kod nadležnog upravnog suda u roku 30 dana od dana dostave rješenja.

13. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 147.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i izvješćivanjem roditelja o učenikovim postignućima te na drugi primjeren način.

Članak 148.

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 nastavne godine.

Članak 149.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika pravodobno opravdavati u pravilu putem e-Dnevnika.

Članak 150.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju učenika 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 151.

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.

Roditelj učenika ima pravo i obvezu biti upoznat sa svim sadržajima obuhvaćenima nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom objavljenim na mrežnim stanicama Škole: obveznim i izbornim nastavnim predmetima, međupredmetnim i/ili interdisciplinarnim sadržajima i/ili modulima, izvannastavnim, eksperimentalnim i posebnim programima škole te dati suglasnost za sudjelovanje učenika u svim navedenim sadržajima osim u nastavnim predmetima koji su dio odgojno-obrazovnog standarda.

U skladu s odlukom školskih tijela roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove: popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe, školskih izleta i ekskurzija, priredaba i natjecanja, oštećenja namještaja i ostale imovine Škole i dr.

13.1. Vijeće roditelja

Članak 152.

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika razrednih odjela Škole.

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

Izbor predstavnika roditelja iz prethodnog stavka ovoga članka obavlja se glasovanjem na sastanku razrednog odjela. Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

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

Postupkom izbora rukovodi razrednik razrednog odjela.

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

Članak 153.

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

Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 154.

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

Vijeće roditelja smatra se konstituiranim izborom predsjednika Vijeća.

Do izbora predsjednika Vijeća, radom Vijeća rukovodi ravnatelj Škole.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća biraju se javnim glasovanjem. Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova prisutnih članova Vijeća.

Članak 155.

Mandat članova Vijeća roditelja traje dok traje status redovitog učenika njihove djece u Školi.

Roditelju prestaje članstvo u Vijeću roditelja :

- ako sam zatraži razrješenje
- ako njegovom djetetu prestane status redovitog učenika Škole
- ako tako odluče roditelji učenika razrednog odjela čiji je izabrani predsjednik.

U slučaju prijevremenog prestanka mandata člana Vijeća roditelja, imenuje se novi član na način utvrđen člankom 48. ovog Statuta.

Početak školske godine članstvo u Vijeću roditelja popunjava se predstavnicima roditelja učenika prvih razreda.

Članak 156.

Vijeće radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi.

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

- u svezi s donošenjem i provođenjem školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada, Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada
- imenuje jednog člana u Školski odbor iz reda predstavnika roditelja
- glasuje o kandidatu za ravnatelja
- raspravlja o uspjehu učenika na kraju nastavne, odnosno školske godine i predlaže mjere poboljšanja uspjeha učenika
- raspravlja i o drugim pitanjima značajnim za rad Škole.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

Članak 157.

O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Vijeća kojega odredi predsjednik.

U radu Vijeća roditelja mogu sudjelovati ravnatelj, pedagog, tajnik ili druga osoba pozvana na sjednicu Vijeća, ali bez prava odlučivanja.

Pedagog skrbi za osnivanje, pravovremeno sazivanje i rad Vijeća roditelja.

14. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 158.

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.

Članak 159.

U Školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilnika o provođenju izbora za 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 pravo i obveze radničkog vijeća, te su se o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni očitovati pisanim putem ravnatelju Škole.

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

Članak 160.

Skup radnika čine svi radnici Škole.

Skup radnika saziva Radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.

Skup radnika obvezno se saziva u postupku imenovanja ravnatelja Škole u roku od osam dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete iz natječaja za ravnatelja Škole i koji su ponude dostavili u propisanom roku.

Skup radnika iz stavka 3. ovog 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 radnika odlučuje većinom glasova prisutnih radnika, javnim glasovanjem. Osim kada je zakonom odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

Članak 161.

Štraj u Školi može se organizirati samo pod uvjetima propisanim zakonom i kolektivnim ugovorom.

15. JAVNOST RADA

Članak 162.

Rad Škole i njezinih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:

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

Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

Pri ostvarivanju javnosti rada Škole obvezno se treba pridržavati propisa kojima se uređuje pravo na pristup informacijama i propisa kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Škole sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili radnik Škole kojeg ravnatelj ovlasti.

16. POSLOVNA TAJNA

Članak 163.

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 prilogima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge
- podaci o poslovnim rezultatima Škole
- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

Članak 164.

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

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

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

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

Članak 165.

Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

17. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 166.

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 podrazumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, učenika i građana na čijem području Škola djeluje.

Članak 167.

Nastavnici su dužni u izvođenju odgojno-obrazovnih programa posebnu pozornost posvetiti odgoju učenika glede čuvanja i zaštite čovjekove okoline.

O radnicima koji ugrožavaju okoliš svaki radnik je dužan upozoriti ravnatelja i Školski odbor.

Radnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

18. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 168.

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

Imovinom raspolaže Škola pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Članak 169.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna osnivača, obavljanjem poslova iz vlastite djelatnosti i donacija.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

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

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

Članak 170.

Za obveze u pravnom prometu Škola odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Promet novčanih sredstava Škole obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Škole.

Članak 171.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za tekuću godinu i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za proteklu godinu, na prijedlog ravnatelja donosi Školski odbor.

Polugodišnji i godišnji financijski izvještaj te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti nadležnim tijelima.

Godišnji obračun financijskog plana (završni račun) objavljuje se na web stranici Škole.

Članak 172.

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

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

19. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 173.

Školski odbor, Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja i Vijeće učenika (u daljnjem tekstu: Vijeće) rade na sjednicama.

Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi vijeća, ravnatelj i osobe koje predsjednik vijeća pozove na sjednicu.

Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 174.

Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.

Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom ili ovim Statutom određeno drukčije.

Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je prethodnom odlukom vijeća određeno da se glasuje tajno.

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

Članovi vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

20. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 175.

Opći akti Škole su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi.

Članak 176.

Pored Statuta, Škola ima sljedeće opće akte:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o obrazovanju odraslih
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o kućnom redu
- Poslovnik o radu Školskog odbora
- Poslovnik o radu stručnih tijela Škole
- Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva
- Poslovnik o radu Školskog prosudbenog odbora i povjerenstava za obranu završnog rada
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave u Školi
- Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka
- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Školi
- Pravilnik o radu školske knjižnice
- Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti
- Pravilnik o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda
- Pravilnik o načinu provođenja aktivnosti na promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih i srodnih proizvoda za zdravlje
- ostale opće akte

Članak 177.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora, te stručna tijela prema prirodi akta.

Inicijativa se podnosi ravnatelju Škole.

Članak 178.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči, osim ako pojedinim aktom 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 179.

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

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenim činjenica ili istekom određenog roka.

21. NADZOR

Članak 180.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Škole obavlja nadležno upravno tijelo Županije sukladno zakonskim odredbama.

Članak 181.

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

Članak 182.

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

Članak 183.

Financijski nadzor i kontrolu financijskog poslovanja obavlja Ministarstvo znanosti i obrazovanja, osnivač i druge nadležne institucije i službe sukladno zakonskim odredbama.

22. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 184.

Statut Škole donosi Školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača.

Izmjene i dopune Statuta obavljaju se u postupku za njegovo donošenje.

Ovaj Statut stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Srednje tehničke prometne škole od 03. lipnja 2019.godine (Klasa: 012-03/19-01/01; Urbroj: 2181-71-08-19-3), Izmjene i dopune Statuta Srednje tehničke prometne škole od 3. rujna 2020. godine (Klasa: 012-03/20-01/01; Urbroj: 2181-71-01-20-4) i Izmjene i dopune Statuta Srednje tehničke prometne škole od 1. ožujka 2023. godine (Klasa: 011-03/23-01/01; Urbroj: 2181-335-09-23-5).

KLASA: 011-03/24-01/1
URBROJ: 2181-335-09-24-3
Split, 11. ožujka 2024.

Predsjednik Školskog odbora:

Ivo Milanović

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 13. ožujka 2024. godine te je stupio na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Ravnatelj:

Josip Balić