**REPUBLIKA HRVATSKA**

 **SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA**

 **INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA SISAK**

 **S T A T U T**

 **INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKE ŠKOLE**

 Sisak, siječanj 2019. godine

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (“Narodne novine”, br. 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.), članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17 i 68/18) i članka 45. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 68/18), članka 43. Zakona o strukovnom obrazovanju (NN 30/09), Odluke o davanju suglasnosti na Statut Industrijsko-obrtničke škole Sisak, Županije Sisačko-moslavačke, Župana: KLASA; 012-03/19-01/31, URBROJ:2176/01-02-19-2 od 5. ožujka 2019. godine i članaka 38., 91. i 198. Statuta Industrijsko-obrtničke škole Sisak, Školski odbor Industrijsko-obrtničke škole Sisak na 11. sjednici održanoj 3. travnja 2019. godine donosi

**STATUT**

**INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKE ŠKOLE SISAK**

**( potpuni tekst )**

1. **OPĆE ODREDBE**

**Predmet Statuta**

**Članak 1.**

Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja upravnih i stručnih tijela, izricanje pedagoških mjera, položaj, prava i obveze učenika, radnika i roditelja te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Industrijsko-obrtničke škole Sisak (u daljnjem tekstu: Škola).

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

**Članak 2.**

Škola je javna ustanova srednjeg odgoja i obrazovanja.

Škola je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zagrebu, te u zajednički elektronički upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

**Članak 3.**

Osnivač Škole je Sisačko - moslavačka županije (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Škola je pravni sljednik Centra usmjerenog obrazovanja Norbert Veber Sisak.

**Članak 4.**

Naziv Škole je Industrijsko-obrtnička škola Sisak.

Sjedište Škole je u Sisku, Marijana Cvetkovića 2.

Puni naziv Škola ističe se na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

**Članak 5.**

Škola ima Dan škole, a nadnevak obilježavanja Dana škole određuje se Godišnjim planom i programom rada.

**Članak 6.**

U radu i poslovanju Škola koristi:

* jedan pečat okruglog oblika promjera 38 mm, u sredini pečata je grb Republike Hrvatske, oko grba Republike Hrvatske na gornjoj strani su riječi „Republika Hrvatska“, a na donjoj strani ispisan je naziv i sjedište Škole ,
* jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 26 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole,
* jedan ili više štambilja četvrtastog oblika, duljine 48 mm, širine 10 mm koji sadrži naziv i sjedište Škole,

Pečatom iz alineje 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečati(ma) pod alinejama 2 i 3 ovoga članka koriste se za redovito administrativno-financijsko poslovanje.

Štambilji se koriste za uredsko poslovanje Škole.

Svaki pečat ima svoj broj.

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

**Predstavljanje i zastupanje škole**

**Članak 7.**

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj pisano opunomoći za zastupanje Škole u pravnom prometu, u granicama svojih ovlasti.

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

**Članak 8.**

U slučaju sudskog spora između Škole i ravnatelja, školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on opunomoći.

U slučaju privremene spriječenosti obavljanja ravnateljskih poslova, ravnatelja Škole zamjenjuje osoba iz reda članova Nastavničkogvijeća.

Kandidata koji će zamjenjivati ravnatelja predlaže ravnatelj Škole uz suglasnost Školskog odbora.

**Članak 9.**

Predloženi kandidat treba biti suglasan s kandidiranjem te obavljanjem poslova zamjene ravnatelja.

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

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

Osobu koja zamjenjuje ravnatelja imenuje se najduže do isteka mandata ravnatelja.

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

**II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI**

**Djelatnost**

**Članak 10.**

Djelatnost Škole je:

* + ostvarivanje odgojno-obrazovnih programa iz područja strojarstva, elektrotehnike, kemijske tehnologije i metalurgije u industriji i obrtništvu u trogodišnjem trajanju za stjecanje srednje stručne spreme,
	+ ostvarivanje programa obrazovanja odraslih za koje Škola ima odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske,
	+ davanje usluga trećim osobama u okviru djelatnosti školske radionice i športske dvorane.

Škola u okviru djelatnosti strukovnog obrazovanje obavlja i slijedeće poslove:

* + obrazovnu ponudu usklađuje sa potrebama tržišta rada
	+ uspostavlja lokalna partnerstva
	+ izgrađuje dio kurikuluma sukladno lokalnim i regionalnim potrebama u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju.

Ravnatelj koordinira i sustavno brine o izvršenju obveza iz stavka 2. ovog članka.

Škola može staviti u promet proizvode i usluge koji nastaju kao rezultat djelatnosti Škole, a ukoliko u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ta će se dobit upotrijebiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Škole.

Djelatnosti iz ovoga članka Škola obavlja kao javnu službu.

**Članak 11.**

Odgoj i obrazovanje iz članka 10. ovoga Statuta ostvaruje se u Školi na temelju Nacionalnog kurikuluma, Strukovnog kurikuluma, Nastavnih planova i programa, Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma.

U Školi se upotrebljavaju udžbenici koje je odobrilo Ministarstvo prema posebnom zakonu.

**Samovrednovanje Škole**

**Članak 12.**

Škola će provoditi samovrednovanje za ključna područja u skladu s odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju.

Samovrednovanje Škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu kojeg imenuje Školski odbor.

Povjerenstvo za kvalitetu ima 7 članova i to:

* 4 člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika
* 1 člana iz reda dionika na prijedlog osnivača
* 1 člana iz reda polaznika
* 1 člana iz reda roditelja.

Nastavničko vijeće bira javnim glasovanjem 4 člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika, te svoj prijedlog prosljeđuje Školskom odboru radi imenovanja.

Za člana Povjerenstva iz reda polaznika Školski odbor će imenovati učenika koji je izabran za predsjednika Vijeća učenika, a za člana Povjerenstva iz reda roditelja, roditelja koji je izabran za predsjednika Vijeća roditelja.

Mandat članovima Povjerenstva za kvalitetu iz reda nastavnika i stručnih suradnika traje tri godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članovima teče od dana konstituiranja Povjerenstva.

Mandat članu Povjerenstva iz reda roditelja i učenika mandat je vezan za status redovnog učenika, tj. traje do 31. kolooza tekuće školske godine u kojoj je prestao status redoitog učenika u školi.

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

**Članak 13.**

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

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

Godišnji plan i program rada na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, prema prijedlogu ravnatelja i prethhodnom mišljenju Vijeća roditelja donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.

**Članak 14.**

Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma, strukovnog kurikuluma i nastavnog plana i programa, a utvrđuje dugoročne i kratkoročne planove i program rada Škole.

Školskim kurikulumom određuje se nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, programi i projekti i njihovi kurikulumi ako nisu određeni nacionalnim kurikulumom.

Školskim kurikulumom se utvrđuje :

* strategija razvoja Škole,
* ciljevi, namjena, nositelji, njihova odgovornost, način realizcije, vremenik, okvirni troškovnik, način praćenja aktivnosti programa i/ili projekta,
* druge odrednice sukladno kurikularnim dokumentima.

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

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

**Organizacija rada**

**Članak 15.**

Škola izvodi nastavu u pet radnih dana tjedno u dvije smjene u skladu s Godišnjim planom i programom rada.

Po potrebi, Škola izvodi nastavu u šest radnih dana.

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

**Članak 16.**

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

Programi se izvode putem predavanja, vježbi i seminara prema Nastavnom planu i programu i Školskom kurikulumu.

**Ustroj razrednih odjela**

**Članak 17.**

Nastava se u Školi ustrojava po razredima, a izvodi u razrednim odjelima i

obrazovnim skupinama.

Razredni odjeli ustrojavaju se na početku školske godine sukladno zakonu, provedbenim propisima i Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja, prema istim ili sličnim programima i zanimanjima u kombiniranim razrednim odjelima.

**Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti**

**Članak 18.**

U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika.

Izvannastavne aktivnosti planiraju se Školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.

Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Za sudjelovanje učenika u izbornim i fakultativnim predmetima, aktivnostima, modulima, programima i projektima koji nisu obvezni, potrebno je informirati roditelje i pribaviti njihovu pisanu suglasnost.

Predmeti koji se izvode fakultativno u srednjoj školi, na temelju kurikuluma koji donosi srednja škola, obuhvaćaju nastavne sadržaje kojima se zadovoljavaju interesi učenika, u skladu s mogućnostima škole. Ako se učenik srednje škole opredijeli za fakultativni predmet, dužan ga je pohađati tijekom cijele nastavne godine.

Učeniku koji je uključen u izvanškolske aktivnosti, rad u izvanškolskim aktivnostima Nastavničko vijeće može priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

**Dopunska i dodatna nastava**

**Članak 19.**

Dopunska nastava organizira učenike kojima je potrebna pomoć u učenju.

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

Škola će pružiti posebnu pomoć djeci koja imaju pravo na školovanje u RH, a ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik.

**Školska zadruga**

 **Članak 20.**

Škola može osnovati zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti sukladno posebnim propisima.

Škola može stavljati u promet proizvode koji su rezultat rada učenika.

Sredstva ostvarena na način utvrđen u prethodnom stavku moraju se posebno evidentirati i mogu se uporabiti isključivo za rad učeničke zadruge i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Škole.

**Suradnja Škole**

**Članak 21.**

U izvođenju odgojnoobrazovnih sadržaja te obavljanju djelatnosti Škola surađuje s drugim Školama, ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

**Članak 22.**

Prava i obveze Škole, polaznika i poslodavca i provedbe praktične nastave i vježbi koje se izvode kod poslodavca, utvrđuju se ugovorom o provedbi praktične nastave.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka zaključuju Škola, poslodavac i polaznik stariji od 18 godina, odnosno Škola i poslodavac i roditelj/staratelj polaznika mlađeg od 18 godina ili Škola i poslodavac ili Škole međusobno.

Škola je obvezna o zaključenim ugovorima iz stavka 2. ovoga članka voditi evidenciju i dokumentaciju o obavljanju praktične nastave i vježbi kod poslodavca.

**Športski klubovi i društva**

 **Članak 23.**

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

U Školi je osnovan Školski sportski klub IOŠ čija je djelatnost amatersko

bavljenje sportom i sudjelovanje na školskim sportskim natjecanjima.

Školski sportski klub nema status pravne osobe.

Osnivanje i djelovanje Kluba uređeno je pravilima školskog sportskog kluba IOŠ.

U okviru Školskog sportskog kluba IOŠ djeluje i Planinarska sekcija.

**Izleti i ekskurzije**

**Članak 24.**

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

Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojnoobrazovnih aktivnosti izvan škole.

**Školska knjižnica**

**Članak 25.**

Škola ima knjižnicu.

Školska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu i dio je odgojno-obrazovnog procesa Škole.

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

**Članak 26.**

 Za pojedine programe obrazovanja mogu se utvrditi povećani troškovi obrazovanja.

 Odluku o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenike te cijeni obrazovanja za svaku godinu obrazovanja donosi Školski odbor, uz suglasnost Osnivača, a Škola je objavljuje u natječaju za upis polaznika u prvi razred.

 Škola učenika može potpuno ili djelomično osloboditi obveze plaćanja povećanih troškova obrazovanja. Odluku o oslobađanju od plaćanja donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja te uz suglasnost Osnivača.

**III. UNUTARNJE USTROJSTVO**

**Članak 27.**

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i poslova.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

**Članak 28.**

U Školi se ustrojavaju dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička.

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

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

**Kućni red**

**Članak 29.**

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

Kućnim redom utvrđuju se:

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

-pravila međusobnih odnosa učenika,

-pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,

-radno vrijeme,

-pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,

-način postupanja prema imovini i

-druga pitanja važna za unutarnji rad Škole

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

**Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti**

 **Članak 30.**

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

**IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

**Školski odbor**

**Članak 31.**

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 samostalno

Jednog člana Školskog odbora bira Radničko vijeće. Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće, člana Školskog odbora imenuju i opozivaju neposrednim i tajnim glasovanjem radnici Škole prema odredbama Zakona o radu i provedbenim propisima kojima je uređen izbor Radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

**Zapreke za članstvo u školskom odboru**

**Članak 32.**

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

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

**Članak 33.**

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

Sjednicu Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora Nastavničko vijeće imenuje izborno povjerenstvo.

Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

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

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

O izborima Izborno povjerenstvo vodi zapisnik koji se prilaže zapisniku sa sjednice Nastavničkog vijeća i čini njegov sastavni dio.

**Članak 34.**

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

Svaki nastavnik i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Za članove Školskog odbora obvezno se predlaže više kandidata nego što se bira.

Kod predlaganja kandidata za članove Školskog odbora, odnosno osobnog kandidiranja prema prethodnim stavcima ovoga članka, predsjedavatelj sjednice Nastavničkog vijeća odnosno mora voditi računa o razmjernoj spolnoj zastupljenosti kandidata te da predloženi kandidat nije pravomoćno osuđen ili da se protiv njega ne vodi kazneni postupak za neka od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno da ranije nije razriješen članstva u Školskom odboru ili da nije bio član Školskog odbora koji je raspušten.

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

**Članak 35.**

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

**Članak 36.**

Nakon utvrđivanja izborne liste izborno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.

Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

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

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

**Članak 37.**

 Glasovanje se obavlja na sjednici Nastavničkog vijeća.

Glasovanje je tajno.

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

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

**Članak 38.**

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

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

Nevažećim listićem proglašavaju se listići na kojima se ne može jasno vidjeti za koje se kandidate glasovalo, prazni listići i listići na kojima je zaokruženo više od dva kandidata.

**Članak 39.**

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

U slučaju jednakog broja glasova postupak se ponavlja dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Nastavničko vijeće može odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva.

U tom slučaju glasovanje se ponavlja.

Nakon što Nastavničko vijeće prihvati listu kandidata za članove Školskog odbora utvrđuje se koja će dva (2) člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika Nastavničko vijeće imenovati u Školski odbor.

**Izbor članova Školskog odbora iz reda roditelja**

**Članak 40.**

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

**Članak 41.**

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

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

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

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

Vijeće roditelja javnim glasovanjem bira jednog člana Školskog odbora.

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

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

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Nakon izbora utvrđuje se jedan (1) član iz reda roditelja kojeg će Vijeće roditelja imenovati u Školski odbor.

O radu sjednice Vijeća roditelja i imenovanju roditelja za člana Školskog odbora vodi se zapisnik.

 **Članak 42.**

Izvod iz zapisnika sa sjednice Nastavničkog vijeća, Skupa zaposlenika i sjednice Vijeća roditelja s izabranim kandidatima za članove Školskog odbora ravnatelj dostavlja Osnivaču.

**Konstituirajuća sjednica Školskog odbora**

**Članak 43.**

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Osnivača o potrebi imenovanja tri člana Školskog odbora ispred Osnivača najkasnije 30 dana prije isteka tekućeg mandata članova Školskog odbora.

Školski odbor se može konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.

Nakon imenovanja većine članova Školskog odbora u roku do 15 dana saziva se konstituirajuća sjednica Školskog odbora.

Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj.

Konstituirajuću sjednicu do izbora predsjednika Školskog odbora vodi najstariji član Školskog odbora.

**Članak 44.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

**Članak 45.**

Verifikaciju mandata imenovanih članova Školskog odbora obavlja predsjedavatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podatcima iz akta o imenovanju.

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

Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Mandat članu Školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u školi.

**Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora**

**Članak 46.**

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.

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

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

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

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

O konstituiranju Školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača najkasnije u roku do tri dana od dana konstituiranja.

**Članak 47.**

Predsjednik Školskog odbora:

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

- vodi sjednice Školskog odbora,

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

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

**Članak 48.**

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

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

**Sazivanje i održavanje sjednica Školskog odbora**

 **Članak 49.**

Školski odbor radi na sjednicama.

Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.

**Članak 50.**

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

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.

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

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

**Članak 51.**

Pozivi za sjednicu dostavljaju se u pisanom ili elektroničkom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu svim članovima Školskog odbora i ravnatelju, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

Pisani poziv za sjednicu obvezno sadrži:

* ime i prezime osobe koja se poziva na sjednicu
* prijedlog dnevnog reda
* naznaku o izvjestiteljima pojedinih predmeta iz predloženog dnevnog reda
* mjesto i vrijeme održavanja sjednice
* potpis predsjednika.

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

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

 **Članak 52.**

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

Sjednica Školskog odbora može se u slučajevima iz stavka 1. ovog članka održati telefonskom suglasnošću i elektronskim putem.

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

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

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

**Članak 53.**

Prije početka sjednice predsjedavatelj provjerava je li na sjednici nazočna potrebna većina članova Školskog odbora.

Predsjedaatelj utvrđuje koji su članovi izostali sa sjednice.

Ako je na sjednici nazočan dostatan broj članova u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, predsjedavatelj započinje sjednicu.

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

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

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

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

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

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

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

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

 **Članak 54.**

Sjednica će se odložiti kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.

Sjednica će se odložiti i kada se prije započinjanja sjednice utvrdi da na sjednici nije nazočan potreban broj članova.

Sjednicu odlaže predsjedavatelj sjednice.

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

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

Novu sjednicu Školskog odbora saziva se u skladu s člancima 49.-52. ovog Statuta.

**Članak 55.**

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

Članovi Školskog odbora glasuju javno dizanjem ruke izjašnjavaju se *za ili protiv* prijedloga, odluke, rješenja ili zaključka.

Članovi glasuju tajno kada je ovim statutom ili zakonom propisano da se tajno glasuje.

Na temelju rezultata glasovanja predsjedavatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

Kada prijedlog o kojem se glasovalo nije usvojen, na zahtjev najmanje 1/3 članova Školskog odbora ili ravnatelja glasovanje se o istom prijedlogu može ponoviti, ali na istoj sjednici samo jedanput.

 **Članak 56**.

Nakon završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda u skladu s člankom 55. pristupa se odlučivanju.

Prije glasovanja predsjedavatelj oblikuje prijedlog odluke, rješenje ili zaključka koji se treba donijeti u svezi s pojedinom točkom dnevnog reda.

 **Članak 57**.

 Nakon što je iscrpljen dnevni red i svi predmeti predviđeni dnevnim redom raspravljeni i o njima odlučeno, predsjedavatelj zaključuje sjednicu.

**Članak 58.**

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi pisano, a može se i tonski snimati po odluci Školskog odbora, a uz prethodnu suglasnost nazočnih na sjednici.

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

Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i oblik rada Školskog odbora.

Zapisnik sadrži:

* + redni broj, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, ime i prezime predsjedavatelja i članova nazočnih odnosno nenazočnih na sjednici
	+ imena ostalih osoba nazočnih na sjednici
	+ potvrdu da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje
	+ dnevni red
	+ sažet prikaz rasprave po točkama dnevnog reda
	+ rezultate glasovanja kod odlučivanja
	+ vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice
	+ oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika
	+ potpis predsjedavatelja sjednice i zapisničara.

**Članak 59.**

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

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

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

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

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

**Članak 60.**

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

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

**Prestanak mandata i razrješenje člana Školskog odbora**

**Članak 61.**

Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 31. ovoga Statuta prijevremeno prestane mandat provode se dopunski izbori.

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

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

Na provođenje dopunskih izbora odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Statuta o izborima za članove Školskog odbora.

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

**Članak 62.**

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

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

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

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

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

1. ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava obveze odnosno obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Škole
2. ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika može dati najmanje desetina članova Nastavničkog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti najmanje desetina članova Vijeća roditelja.

O razrješenju člana Školskog odbora iz članka 31. stavka 3. alineja 3 ovoga Statuta odlučuje Osnivač, a o razrješenju člana Školskog odbora iz članka 31. stavka 4. ovoga Statuta odlučuje Radničko vijeće odnosno radnici Škole.

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

**Članak 63.**

Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Ured državne uprave Sisačko - moslavačke županije.

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

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

**Članak 64.**

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

Članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja ako je Školski odbor raspušten iz razloga što nije obavljao poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ili je te poslove obavljao na način koji nije omogućavao redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

**Ovlasti Školskog odbora**

**Članak 65.**

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

* donosi opće akte Škole,
* donosi Godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje,
* donosi Školski kurikulum,
* donosi etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi,
* daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi,
* odlučuje, uz prethodnu suglasnost Osnivača, o promjeni djelatnosti Škole,
* daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi,
* bira između kandidata koji ispunjavaju uvjete, a predloženi su od strane ravnatelja:
	+ ne može dati suglasnost za osobu koja nije predložena, nego se u tom slučaju natječaj ponavlja,
	+ ne može predlagati drugog kandidata ako nije prihvatio prijedlog ravnatelja, nego se u tom slučaju natječaj ponavlja,
* na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog liječnika specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti,
* odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
* odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije,
* donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun,
* osniva učeničke klubove i udruge,
* odlučuje o uporabi prihoda u skladu s osnivačkim aktom,
* odlučuje, uz suglasnost Osnivača, o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 100.000,00 kuna,
* odlučuje, uz suglasnost Osnivača, o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost veća od 100.000,00 kuna,
* bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
* bira i razrješava ravnatelja,
* predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole,
* predlaže statusne promjene,
* predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole,
* razmatra rezultate obrazovnog rada,
* razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
* obavlja druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

**Članak 66.**

Član Školskog odbora može od ravnatelja Škole tražiti obavijesti i na uvid materijale, analize i druge tekstove koji su mu kao članu Školskog odbora potrebni.

**Članak 67.**

Član Školskog odbora dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive

podatke o Školi koje dozna u obavljanju dužnosti člana.

Član koji postupi suprotno stavku 1. ovoga članka, odgovoran je Školi prema

 općim propisima obveznog prava.

**Članak 68.**

Za vrijeme dok obavlja dužnost člana kolegijalnog tijela, član ne smije koristiti ni isticati podatke o svom članstvu na način kojim bi ostvario bilo kakve pogodnosti.

**V. RAVNATELJ**

**Uvjeti**

**Članak 69.**

Škola ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

**Članak 70.**

Nužni uvjeti za ravnatelja su:

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

a) sveučilišni diplomski studij ili

b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili

c) specijalistički diplomski stručni studij,

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

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

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

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

**Natječaj za ravnatelja**

**Članak 71.**

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor najkasnije 60 prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

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

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

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

Prijavu na natječaj potrebno je dostaviti u zatvorenoj omotnici, na adresu škole zemaljskom poštom ili osobnim dolaskom.

**Članak 72.**

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

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

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

**Dodatne kompetencije**

**Članak 73.**

Dodatne kompetencije za ravnatelja dokazuju se na sljedeći način:

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

2. Osnovne digitalne vještine dokazuju se preslikom svjedodžbe, preslikom indeksa o završenom kolegiju, 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 radu na projektu.

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

**Vrednovanje dodatnih kompetencija**

**Članak 74.**

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

* poznavanje stranog jezika- *0 bodova* *( nema dokaza) i 1 bod (priložen dokaz)*
* osnovne digitalne vještine- *0 bodova ( nema dokaza) i 1 bod ( priložen dokaz*),
* iskustvo rada na projektima- *0 bodova ( nije sudjelovao u projektima, nije* *priložio dokaz) i 1 bod za rad na projektima ( priložen dokaz).*

**Članak 75.**

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 Nastavničkomvijeću, Vijeću roditelja, Skupu radnika i Školskom odboru, osim ako se na natječaj javio samo jedan kandidat odnosno ako samo jedan kandidat ispunjava uvjete natječaja.

**Članak 76.**

Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija dva ili više kandidata imaju jednak najveći broj bodova Nastavničkomvijeću, 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 1. ovoga članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili najveći jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navodi samo osoba odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

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

 **Članak 77.**

U roku od osam dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati i provedeno vrednovanje i rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata, sazivaju se sjednice Nastavničkogvijeća, Vijeća roditelja i Skup radnika.

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

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

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

Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i na Skupu radnika kandidati

predstavljaju program rada za mandatno razdoblje.

Program rada sadrži ciljeve, aktivnosti, budžet, vremenski plan, projekte i ostale elemente koji opisuju što će se i kako provoditi u sljedećem mandatnom razdoblju.

Kandidat ima maksimalno 30 minuta za predstavljanje svog programa rada za mandatno razdoblje na sjednici pojedinog kolegijalnog tijela, bez prisutnosti drugih kandidata.
 Nakon završenog predstavljanja programa rada Nastavničkovijeće,Vijeće roditelja i Skup radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja***,*** a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.

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

 **Članak 78.**

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

Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupu radnika bira se Izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.

Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Članom Izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.

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

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

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

Svaki drugi način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Ako se glasuje o samo jednom kandidatu na glasački listić navodi se „za“ i

„ protiv“.

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

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

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

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

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

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 77. stavaka 8. i 9. ovog Statuta koji se dostavljaju Školskom odboru.

**Članak 79**.

Na sjednici Školskog odbora kandidati predstavljaju program rada.

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

Školski odbor javnim glasovanjem imenuje ravnatelja Odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.

Ministru se dostavlja zahtjev za prethodnu suglasnost u roku od tri dana

od sjednice Školskog odbora iz prethodnih stavaka ovog članka.
 Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.

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

**Sklapanje ugovora o radu s ravnateljem**

**Članak 80.**

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

S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o 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, na njegov zahtjev, mirovat će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme dva uzastopna mandata.

Osoba iz stavka 2. 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.

Ravnatelja do povratka na poslove za koje mu ugovoro o radu miruje, zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

**Izvješćivanje kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja**

**Članak 81.**.

Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na natječaj obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o imenovanju ravnatelja i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

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

Tužba se podnosi Općinskom sudu u Sisku.

**Vršitelj dužnosti ravnatelja**

**Članak 82.**

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

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

Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.

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

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

Ako osoba koja je imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima sa Školom sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja ili stručnog suradnika ima pravo na mirovanje ugovora o radu za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se u skladu s odredbama ovoga članka i u slučaju kada Škola nema ravnatelja.

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

**Ovlasti ravnatelja**

 **Članak 83.**

Ravnatelj:

* + predlaže opće akte i Godišnji plan i program rada,
	+ predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun,
	+ vodi poslovanje Škole,
	+ sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja,
	+ utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave,
	+ predstavlja i zastupa Školu,
	+ poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole,
	+ zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
	+ surađuje s Nastavničkim vijećem kod predlaganja Školskog kurikuluma,
	+ skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Škole,
	+ surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima,
	+ surađuje s Osnivačem, upravnim tijelima i ustanovama,
	+ nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
	+ osigurava dostupnost Školskog kurikuluma učenicima i roditeljima,
	+ određuje nastavnika za predlaganje ocjene Razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbivanja ili spriječenosti,
	+ izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena,
	+ imenuje razrednike,
	+ provodi odluke i zaključke Osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela,
	+ imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje završnog ispita u Školi,
	+ saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika,
	+ odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika,
	+ sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Škole samostalno i uz prethodnu suglasnost Školskog odbora,
	+ poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa,
	+ sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o investicijskim radovima do 100.000,00 kuna, a preko 100.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti Osnivača,
	+ izvješćuje Ured državne uprave u Županiji o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora,
	+ upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede,
	+ predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti,
	+ izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
	+ izvješćuje roditelje, učenike, Osnivača i Ured državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu Škole,
	+ posjećuje nastavu i druge oblike obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
	+ zabranjuje u Školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
	+ saziva sjednice Nastavničkog vijeća i predsjedava im,
	+ obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

**Članak 84.**

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

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

**Prestanak ugovora o radu ravnatelja**

 **Članak 85.**

Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:

1. smrću

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

 vrijeme

 3. završetkom školske godine (31.kolovoza) u kojoj je navršio

 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža

 4. sporazumom sa Školom

 5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku

 mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti

 6. otkazom Škole

**Razrješenje ravnatelja**

**Članak 86.**

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

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

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

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

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

**Članak 87.**

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

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

**Članak 88.**

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

**Članak 89.**

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

 **Članak 90.**

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

**Sudska zaštita prava i otkaz ravnatelju**

 **Članak 91.**

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani Zakonom o ustanovama i člankom 86. ovoga Statuta.

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

 **Članak 92.**

Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 86. stavku 1. točkama 3. i 4. ovog statuta Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

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

Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj može podnijeti tužbu samo ako je podnio tužbu protiv odluke o razrješenju sukladno Zakonu o ustanovama.

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

**Imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisivanje natječaja**

 **Članak 93.**

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

**VI. TAJNIK ŠKOLE**

**Članak 94.**

Uvjeti za tajnika Škole su završen:

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

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

Tajnik Škole koji se na dan stupanja na snagu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi zatekne u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, a nema vrstu i razinu obrazovanja propisanu Zakonom, nastavlja s obavljanjem poslova tajnika.

 **Članak 95.**

Tajnik obavlja poslove propisane Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi*.*

**VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE**

**Članak 96.**

Stručna tijela Škole su Nastavničkovijeće i Razredno vijeće.

**Članak 97.**

Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj.

Nastavničko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,

- predlaže Školski kurikulum,

- donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa,

- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,

- organizira za učenike dopunsku i dodatnu nastavu,

- predlaže imenovanje razrednika,

- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika,

- odlučuje o zahtjevu učenika koji je stekao nižu stručnu spremu za stjecanje srednje školske ili stručne spreme,

- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje,

- odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene,

- imenuje povjerenstva za polaganje ispita,

- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole.

Sjednice Nastavničkogvijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.

**Članak 98.**

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

 Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,

- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i Školskog kurikuluma

- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća,

- utvrđuje, u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog

 predmeta,

- ocjenu učenika prema prijedlogu nastavnika kojega je odredio ravnatelj,

- surađuje s Vijećem učenika,

- utvrđuje, prema prijedlogu razrednika, opći uspjeh učenika,

- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,

- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

Razrednik je stručni voditelj Razrednog vijeća i razrednog odjela.

**Članak 99.**

Svaki razredni odjel ima razrednika. Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća.

Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika,

- skrbi o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma u svom razrednom odjelu,

- prati život i rad učenika izvan Škole,

- skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije,

- predlaže Razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika,

- poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom

 izvršavanju školskih obveza,

 - saziva sjednice Razrednog vijeća i predsjedava im,

 - podnosi izvješće o radu Razrednog vijeća Nastavničkom vijeću i

 ravnatelju Škole,

 - izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima

 učenika razrednog odjela u učenju i vladanju,

 - utvrđuje ocjenu učenika iz vladanja,

 - priopćuje učeniku opći uspjeh,

 - skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta,

 - pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema,

 - obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel.

**Članak 100.**

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

**VIII. RADNICI**

**Članak 101.**

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

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

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole, a rok primanja prijava kandidata ne može biti kraći od osam dana.

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

**Stručno osposobljavanje i usavršavanje**

**Članak 102.**

Nastavnici i stručni suradnici imaju pravo i dužnost stručno se osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza nastavnika i stručnih suradnika.

Nastavnici i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom općinskom državnom odvjetniku počinitelje nasilja u obitelji učenika za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

**Napredovanje u struci**

**Članak 103.**

Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci odnosno zanimanju u najmanje dvije razine i stjecati odgovarajuća zvanja.

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

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

**Radni odnos i pravilnik o radu**

**Članak 104.**

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

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

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

**Članak 105.**

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

**IX. UČENICI**

**Članak 106.**

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

**Članak 107.**

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

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

 Odluku o upisu, čiji je sastavni dio konačni plan strukture razrednih odjela o broj učenika po programima, za svaku školsku godinu donosi ministar.

Konačan plan strukture razrednih odjela i broja učenika po programima izrađuje Ministarstvo.

Strukturu razrednih odjela i broj učenika po programima za svoje područje planiraju osnivači u suradnji sa srednjim školama te ga dostavljaju Ministarstvu.

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

Prijave za upis u prve razrede srednjih škola provode se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijave upisa u srednje škole ( NISpuSŠ ), osim u posebnim slučajevima propisanim odlukom o upisu.

**Članak 108.**

U prvi razred upisuju se redoviti učenici u dobi do navršenih17 godina života.

U prvi razred mogu se upisati i učenici u dobi do 18 godina života ako im na temelju pisanog zahtjeva to odobri Školski odbor, a uz odobrenje Ministarstva učenik stariji od 18 godina.

**Članak 109.**

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

Postupak priznavanja inozemne obrazovne kvalifikacije pokreće se na temelju pisanog zahtjeva roditelja učenika.

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

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

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

**Članak 110.**

Učenik koji je stekao nižu razinu obrazovanja , može u roku od godine dana od dana završetka strukovnog programa nastaviti školovanje u statusu redovitog učenika u zanimanju za koje Škola ima Rješenje Ministarstava.

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

Ostvarivanje prava iz stavka 1. i 2.ovog članka uvjetuje se polaganjem razlikovnih, odnosno dopunskih ispita, a način i rokove polaganja ispita utvrđuje Nastavničko vijeće.

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

**Članak 111.**

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 do početka drugog polugodišta.

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

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

Učenik koji prelazi iz Škole u drugu školu izdaje se prijepis ocjena a učenik se ispisuje u roku od sedam dana oda dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

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

Iznimno od stavka 5. ovoga članka, odlukom Nastavničkog vijeća učeniku prvog 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.

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.

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

Iznimno od stavka 8. ovog članka, Škola može upisati učenika i ako je od prekida obrazovanja prošli više od dvije školske godine, uz suglasnost Ministarstva.

**Status učenika**

**Članak 112.**

Status redovitog učenika stječe se upisom u Školu.

Učenik srednje škole može najviše dva puta upisati isti razred.

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

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

Učeniku srednje škole prestaje status redovitog učenika:

- na kraju školske godine u kojoj je završio srednje obrazovanje;

- kada se ispiše iz srednje škole;

- kada se ne upiše u sljedeći razred srednje škole.

Učenicima kojima je prestao status redovitog učenika Škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.

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

**Prava i obveze učenika**

**Članak 113.**

Učenik ima pravo:

* + na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega,
	+ na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu,
	+ na uvažanje njegova mišljenja,
	+ na pomoć drugih učenika Škole,
	+ na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju ili Školskom odboru,
	+ sudjelovati u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda,
	+ predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je obvezan:

* + pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao,
	+ pridržavati se pravila Kućnog reda,
	+ ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom,
	+ čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

**Zaštita zdravlja i sigurnost učenika**

 **Članak 114.**

Škola je dužna poduzeti sve potrebne mjere za osiguravanje sigurnosti i zaštite zdravlja učenika.

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

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

**Izostanak učenika s nastave**

Članak 115.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog

rada učenici su dužni opravdati (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.).

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u

obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

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

* nastavnik za izostanak tijekom nastavnoga dana,
* razrednik do tri (3) radna dana dana
* ravnatelj za izostanak do sedam (7) radnih dana
* nastavničko vijeće za izostanak za više od sedam (7) radnih dana.

Roditelj može, više puta godišnje opravdati izostanak učenika u trajanju do tri (3) radna dana za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavku 3. ovog članka.

Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri (3) dana uzastopno opravdava se liječničkom potvrdom potpisanom od strane roditelja.

Pravodobnim zahtjevom roditelja za izostanak učenika s nastave

prema stavku 3. ovoga članka smatra se :

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

- pisani zahtjev ravnatelju za izostanak najkasnije tri dana prije

 izostanka,

* pisani zahtjev Nastavničkom vijeću najkasnije osam dana prije izostanka.

Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta

u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem.

**Članak 116.**

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

Neopravdanim izostankom učenika s nastave smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavaka 1., 2. i 3. članka 115.ovog Statuta te stavcima 1. ovog članka.

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

**Članak 117**

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske

obveze, razrednik će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj

 je dužan izvijestiti centar za socijalnu skrb.

**Ocjenjivanje učenika**

**Članak 118.**

Redovni učenik Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

Temeljem praćenja i ocjenjivanja zaključnu ocjenu za svaki nastavni predmet utvrđuje javno u razrednom odjelu nastavnik na kraju nastavne godine.

Ocjene iz nastavnih predmeta su brojčane; odličan (5), vrlo dobar (4), dobar

(3) , dovoljan (2) i nedovoljan (1),

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

**Članak 119.**

Na završetku svakoga razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

**Preispitivanje zaključne ocjene**

**Članak 120.**

Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog

 nastavnog predmeta, ima pravo u roku do dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.

Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.

**Članak 121.**

Povjerenstvo iz članka 118. stavka 3. ovoga Statuta ima tri člana:

* predsjednika ( razrednik)
* ispitivača (nastavnik predmeta iz kojega se polaže ispit)
* stalnog člana povjerenstva.

Članove povjerenstva imenuje Nastavničko vijeće u roku 24 sata od dana

primitka zahtjeva iz članka 118. stavka 1. ovoga Statuta.

**Članak 122.**

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

ispit, određuje Povjerenstvo po ovlaštenju Nastavničkog vijeća.

Ukoliko je za određeni predmet utvrđeno da se ispit sastoji od pisanog

 i usmenog ispita, učenik je dužan pristupiti i pisanom i usmenom dijelu ispita.

**Članak 123.**

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

**Članak 124.**

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi

 članovi povjerenstva.

**Članak 125.**

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno

 priopćiti.

U slučaju da je povjerenstvo učeniku utvrdilo ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski rad iz članka 129. ovoga Statuta.

**Članak 126.**

Ocjena povjerenstva je konačna ako je povjerenstvo na ispitu utvrdilo

 prolaznu ocjenu.

Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje

je podnesen zahtjev za preispitivanje.

Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu, odnosno zahtijevati

 polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

**Članak 127.**

O tijeku ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.

Zapisnik vodi stalni član povjerenstva, a potpisuju ga predsjednik i drugi član.

**Članak 128.**

U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podatci

o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.

Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

**Članak 129.**

Redovni učenik koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva nastavna

predmeta ocjenom nedovoljan, dužan je pohađati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je Škola dužna organizirati.

Trajanje dopunskog rada iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Nastavničko

vijeće po predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.

U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada iz stavka 1. ovoga članka ostvari

očekivane ishode, nastavnik zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit, nastavnik će upoznati učenika na zadnjem satu dopunskoga rada.

**Članak 130.**

U slučaju da se učeniku tijekom dopunskog rada iz članka 129. ovog Statuta

 ne zaključi prolazna ocjena, upućuje se na popravni ispit.

Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj,

 a ocjena povjerenstva je konačna.

Na polaganje popravnog ispita primjenjuju se članci od 120. do 128. ovoga

 Statuta.

**Članak 131.**

Popravni ispit se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza

 tekuće godine.

 Nadnevci popravnih ispita određuju se Godišnjim planom i programom rada, te se objavljuju na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

**Predmetni i razredni ispit**

**Članak 132.**

Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti

ocijenjen iz jednog ili više predmeta, polaže predmetni ili razredni ispit.

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

* bolest u dužem trajanju
* izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela
* drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni razredno vijeće.

**Članak 133.**

Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave ili kasnije ako je

to prijeko potrebno.

Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske

godine.

**Članak 134.**

Učenik iz članka 132. ovoga Statuta koji želi pristupiti polaganju

 predmetnog ili razrednog ispita, podnosi Razrednom vijeću zahtjev za polaganje ispita.

Kod rješavanja zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka Nastavničko vijeće

 utvrđuje i rokove polaganja ispita.

Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim nastavnikom

ili povjerenstvom.

Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim nastavnicima

ili povjerenstvom .

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

**Članak 135.**

Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može

 odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.

Novi rok iz stavka 1. ovoga članka ne smije biti suprotan članku 133. stavku

2. ovoga Statuta.

Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne

 pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, ravnatelj treba osigurati polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu.

**Ponavljanje razreda**

**Članak 136.**

Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda.

**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.

**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, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.
	+ športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.
	+ novčane nagrade.

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole.

**Članak 140.**

Pohvale i nagrade iz članaka 155. i 156. ovoga Statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

**Članak 141.**

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

**Članak 142.**

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.

Pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće.

Nagrade učeniku dodjeljuje Nastavničko vijeće.

**Članak 143.**

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

**Članak 144.**

Pisana pohvala iz članka 139. i pisana isprava iz članka 140. stavka 1.ovoga

 Statuta izdaje se na obrascu koji utvrđuje Nastavničko vijeće.

Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo

 i ravnatelj, a pisanu ispravu ravnatelj.

**Pedagoške mjere**

**Članak 145.**

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

**Članak 146.**

Pedagoške mjere izriču se učenicima radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja kućnog reda i nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja školske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.

Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu.

Škole su dužne provoditi pedagoške mjere uvažavajući učenikovo psihofizičko

 stanje i njegovu dob te utvrditi sve okolnosti koje utječu na njegov razvoj.

Izricanje pedagoških mjera temelji se na principima postupnosti,

 proporcionalnosti, pravednosti i pravodobnosti.

**Članak 147.**

Zbog povrjede dužnosti i neispunjavanja obveza te nasilničkog ponašanja

učenicima se mogu izreći pedagoške mjere:

* + opomena
	+ ukor
	+ opomena pred isključenje
	+ isključenje iz Škole.

Kao pedagoška mjera ne smije se učeniku izreći udaljavanje s nastave,

sudjelovanje na školskim manifestacijama, uskraćivanje odlaska na izlet ili ekskurziju i sl.

**Članak 148.**

Opomena se izriče zbog lakšeg neprihvatljivog ponašanja učenika prema članku 3. stavak 2. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN94/15) te neopravdanih izostanaka prema članku 7. stavku 1. istog Pravilnika.

**Članak 149.**

Ukor se izriče zbog težih neprihvatljivih ponašanja učenika prema članku 3. stavku 3. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, te neopravdanih izostanaka prema članku 7. stavku 2. istog Pravilnika.

**Članak 150.**

Opomena pred isključenje izriče se zbog teških neprihvatljivih ponašanja učenika prema članku 3. stavku 4. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, te neopravdanih izostanaka prema članku 7. stavku 3. istog Pravilnika.

**Članak 151.**

Isključenje iz Škole izriče se zbog osobito teških neprihvatljivih ponašanja učenika prema članku 3. stavku 5. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, te neopravdanih izostanka prema članku 7. stavku 4. istog Pravilnika.

**Ovlaštena tijela za izricanje pedagoških mjera**

**Članak 152.**

Pedagošku mjeru opomena učeniku izriče razrednik.

Pedagošku mjeru ukor učeniku izriče Razredno vijeće.

Pedagošku mjeru opomena pred isključenje učeniku izriče Nastavničko vijeće.

Pedagošku mjeru isključenje iz Škole učeniku izriče ravnatelj rješenjem

na temelju obavijesti Nastavničkog vijeća.

Do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere ravnatelj može rješenjem

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

Učenik koji je isključen ima pravo polagati razredni ispit.

**Članak 153.**

Postupak za izricanje pedagoških mjera tijela iz članka 163. pokreću

po službenoj dužnosti na temelju podataka iz pedagoške evidencije.

Pri pokretanju postupka tijela iz članka 168. ovoga Statuta mogu razmotriti

 prijedloge i predstavke radnika, učenika Škole, građana i pravnih osoba.

Ravnatelj može zatražiti mišljenje Nastavničkog vijeća o izricanju pedagoške

 mjere isključenja.

 Ravnatelj može imenovati komisiju za provođenje postupka za izricanje mjera isključenja iz Škole. Komisija ima tri člana. U komisiju se u pravilu imenuje i

razrednik učenika.

 Kod utvrđivanja činjeničnog stanja ovlašteno tijelo treba voditi računa o učenikovu razvoju, obiteljskim i drugim okolnostima u kojima se učenik nalazi .

**Članak 154.**

Na pokretanje postupka, vođenje postupka i donošenje rješenja o pedagoškoj

mjeri isključenja iz škole, primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Razredno vijeće i Nastavničko vijeće mogu ovlastiti nekoga od svojih članova

ili imenovati povjerenstvo koje će provesti upravni postupak do donošenja rješenja o pedagoškoj mjeri.

Kod utvrđivanja činjeničnog stanja ovlašteno tijelo treba voditi računa

o učenikovu razvoju, obiteljskim i drugim okolnostima u kojima se učenik nalazi.

**Članak 155.**

Kod izricanja pedagoških mjera ovlaštena tijela dužna su voditi računa o mentalnoj i socijalnoj zrelosti učenika, općem stanju, osjetljivosti i drugim okolnostima koje utječu na njegov razvoj.

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja,

ponižavanja učenika niti povrjeda njegove osobnosti.

**Članak 156.**

Pedagoške mjere opomene i ukora izriču se za tekuću školsku godinu, a izrečena mjera opomene pred isključenje vrijedi do kraja srednjeg obrazovanja.

**Članak 157.**

Nakon provedenog postupka za izricanje pedagoške mjere ovlašteno tijelo

može postupak obustaviti ili izreći odgovarajuću pedagošku mjeru. U jednom se postupku može izreći samo jedna pedagoška mjera.

Rješenjem se izriče pedagoška mjera isključenja iz škole, ostale mjere izriču

 se Odlukom.

Rješenjem o pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole mora se urediti učenikovo

 pravo polaganja razrednog ispita.

**Članak 158.**

Protiv Odluke o izrečenoj pedagoškoj mjeri opomene, ukora i opomene

pred isključenje iz Škole, učenik, odnosno roditelj ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi pisano ili izjavom u zapisnik u roku od 15 dana od

primitka Odluke o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

 Prigovor se podnosi ravnatelju Škole.

**Članak 159.**

Protiv Rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole te Rješenja

o privremenom udaljenju učenika iz odgojno-obrazovanog procesa, učenik odnosno roditelj ima pravo žalbe.

O Žalbi odlučuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja .

**Članak 160.**

Izvršno rješenje o pedagoškoj mjeri provodi razrednik odnosno ravnatelj

u roku do osam dana od dana izvršnosti.

1. Izvršne pedagoške mjere unose se u pedagošku dokumentaciju, osim

u svjedodžbu.

**Članak 161.**

Tijela ovlaštena za donošenje i izvršenje pedagoških mjera dužna su nakon izrečene mjere pratiti uspjeh i ponašanje učenika i svojom aktivnosti nastojati da učenik ispravno shvati smisao izrečene mjere.

**Članak 162.**

Tijelo koje je donijelo mjeru može, ako ocijeni da je donesena mjera imala ispravan učinak na učenika i postigla željenu svrhu, na kraju tekuće školske godine donijeti odluku o brisanju izrečene mjere.

**Dulje trajanje obrazovanja**

**Članak 163.**

Kategoriziranim sportašima sukladno odredbama Zakona o športu, posebno darovitim učenicima u umjetničkom području, učenicima koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, učenicima koji ne završavanju obrazovanja zbog roditeljstva, iznimnih socijalnih i osobnih obiteljskih prilika , te zbog bolesti može se produžiti status redovitog učenika sukladno zakonu.

O produžetku statusa redovnog učenika iz priloženu dokumentaciju nadležnih

 tijela, odlučuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Kategorizirani sportaši sukladno odredbama Zakona o športu, učenici koji

ne završavaju obrazovanje zbog roditeljstva, iznimnih socijalnih, osobnih ili obiteljskih prilika, te zbog bolesti imaju pravo dva puta pohađati svaki razred ukoliko zbog opravdanih razloga nisu ispunili obveze iz obrazovnog kurikuluma.

Opravdanost razloga procjenjuje ravnatelj temeljem diskrecione ocjene u svakom pojedinačnom slučaju te odobrava ponovno pohađanje istog razreda.

  **Članak 164.**

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

Opravdanost razloga iz prethodnog stavka procjenjuje ravnatelj temeljem

 diskrecione ocjene u svakom pojedinačnom slučaju.

 **X. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA**

 **Članak 165.**

 Škola je obvezna voditi o učeniku evidenciju i dokumentaciju o obavljanju

praktične nastave i vježbi kod poslodavca.

 Radi organizacije i kontrole provođenja praktične nastave i vježbi kod poslodavca, ravnatelj zadužuje nastavnika ili više nastavnika koji će obavljati slijedeće poslove:

* tehničke predradnje oko sklapanja ugovora o provođenju praktične nastave
* brinuti se o sklapanju ugovora o provođenju praktične nastave
* vođenje evidencije iz članka 39. Zakona o strukovnom obrazovanju
* prikupljanje potrebne dokumentacije o ispunjavanju uvjeta kako za polaznika tako i za poslodavca, a vezano za provođenje praktične nastave i vježbi
* kontrolu ostvarivanja uvjeta rada kod poslodavca i primjenu propisa kojima se uređuju radni odnosi,
* kontrolu mjera zaštite na radu kod poslodavca u tijeku provođenja praktične nastave i vježbi,
* kontrolu ispunjavanja ugovorenih obveza kako od strane polaznika tako i od strane poslodavaca
* kontrolu ostvarivanja kurikuluma i druge poslove po nalogu ravnatelja.

 Cjelokupnu dokumentaciju iz stavka 2. ovog članka, daje na uvid ravnatelju koji nakon kontrole i zajedno s nastavnikom sukladno podzakonskim aktima ministra i Agencije za strukovno obrazovanje provodi organizaciju provjere stečenih znanja i vještina .

 Nastavnik iz stavka 2. članka je obavezan redovito izvješćivati ravnatelja o svim bitnim uvjetima provođenja praktične nastave i vježbi kod poslodavca, te pravovremenom vođenju evidencije i pedagoške dokumentacije u tijeku praktične nastave i vježbi.

**Nastava u kući odnosno u zdravstvenoj ustanovi**

**Članak 166.**

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

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

**Članak 167.**

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

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

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

**Kategorizirani športaši**

**Članak 168.**

Učenici koji imaju status kategoriziranih športaša sukladno odredbama Zakona o športu i učenici koji ne završavaju obrazovanje zbog roditeljstva, iznimnih, socijalnih, osobnih i obiteljskih prilika te zbog bolesti može se produžiti status redovitog učenika najviše za dvije godine.

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

Učenici iz stavka 1. ovoga članka imaju pravo dva puta pohađati svaki razred ukoliko zbog opravdanih razloga nisu ispunili obveze iz obrazovnoga kurikuluma.

**XI. TIJELA RAZREDNOG ODJELA**

**Predsjednik i zamjenik predsjednika razrednog odjela**

**Članak 169.**

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

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

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

**Članak 170.**

Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Školi.

Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti.

**Članak 172.**

Blagajnik razrednog odjela prikuplja i čuva novac koji mu učenici daju za ostvarivanje aktivnosti razrednog odjela.

Blagajnik je dužan prikupljeni novac odgovorno čuvati i predati ga zajedno s evidencijom razredniku ili blagajniku Škole.

Radnik koji zaprimi novac, dužan je učeniku izdati potvrdu o primitku novca.

**Vijeće učenika**

**Članak 173.**

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole.

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

Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika Škole.

Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

O izboru predsjednika Vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

**Ovlasti Vijeća učenika**

**Članak 174.**

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,
* surađuje kod donošenja Kućnog reda i etičkog kodeksa
* pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
* skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika,
* obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika.

Školski odbor, Razredno i Nastavničko vijeće dužni su pozvati predstavnika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

**XII. RODITELJI I SKRBNICI**

**Prava i obveze roditelja odnosno skrbnika**

**Članak 175.**

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u koji je učenik uključen.

Roditelji odnosno skrbnici imaju obvezu izostanke učenika pravodobno opravdati.

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

**Članak 176.**

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

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 177.**

Roditelj učenika ima pravo i obvezu sudjelovati u njegovom obrazovanju i biti redovito obaviješten o njegovim postignućima.

Roditelj učenika ima pravo i obvezu biti upoznat sa svim sadržajima obuhvaćenima nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom objavljenim na mrežnim stranicama škole:

* obveznim i izbornim nastavnim predmetima,
* međupredmetnim i/ili interdisciplinarnim sadržajima i/ili modulima,
* izvannastavnim, eksperimentalnim i posebnim programima.

Roditelj učenika ima pravo i obvezu dati suglasnost za sudjelovanje učenika u svim navedenim sadržajima osim u nastavnim predmetima koji su dio odgojno-obrazovnog standarda.

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

U skladu s aktima Školskog odbora i ravnatelja i svojim interesima roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:

* popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
* školskih izleta i ekskurzija,
* kino predstava,
* kazališnih predstava,
* priredaba i natjecanja,
* rada učeničkih klubova i društava.

**Članak 178.**

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. Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti i 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.

**XIII. VIJEĆE RODITELJA**

**Ustroj Vijeća roditelja**

**Članak 179.**

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

**Izbor članova Vijeća roditelja**

**Članak 180.**

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.

Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik.

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

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

**Članak 181.**

Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.

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

**Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja**

**Članak 182.**

 Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja vodi ravnatelj Škole do izbora predsjednika Vijeća roditelja.

**Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja**

**Članak 183.**

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

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

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

**Ovlasti Vijeća roditelja**

**Članak 184.**

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

* u svezi s prijedlogom i realizacijom Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada,
* u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada,
* u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija,
* u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje,
* u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
* u svezi s pritužbama na obrazovni rad,
* u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima te
* raspravlja o donošenju etičkog kodeksa i kućnog reda
* obavlja druge poslove prema odredbama ovoga Statuta i drugih općih akata Škole.

**Članak 185.**

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

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

**Sjednice Vijeća roditelja**

**Članak 186.**

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

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

 **Članak 187.**

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

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

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

O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

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

Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.

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

Prema potrebi o zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja mogu se izvijestiti učitelji i stručni suradnici putem oglasne ploče Školete roditeljii osnivač.

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

**Sindikat**

**Članak 188.**

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.

**Radničko vijeće**

**Članak 189.**

U Školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilniku koji propisuje postupak provođenja 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 prava i obveze radničkog vijeća, a o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni su očitovati se pisanim putem ravnatelju Škole.

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

**Skup radnika**

**Članak 190.**

Skup radnika čine svi radnici Škole.

Skup radnika saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem po potrebi.

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

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

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

**XV. JAVNOST RADA**

**Članak 191.**

Rad Škole i tijela Škola je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja

- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču

- podnošenjem financijskih izvješća

- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela

- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

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

**XVI. POSLOVNA TAJNA**

**Članak 192.**

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

* podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi,
* osobni podatci o učenicima i radnicima Škole,
* podatci sadržani u prilozima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge,
* podatci o poslovnim rezultatima,
* podatci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

**Članak 193.**

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

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

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

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

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

**XVII. ZAŠTITA OKOLIŠA**

**Članak 194.**

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

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

Nastanici dužni su poučavati učenike o čuvanju i zaštiti čovjekova okoliša.

**XVIII. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE**

**Imovina Škole**

**Članak 195.**

Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.

O imovini Škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

**Članak 196.**

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

Financijski plan može se tijekom godine mijenjati ako se primitci ne ostvaruju prema planu i ako nastane potreba za promjenom plana primitaka i izdataka.

**Financijski plan, godišnji i polugodišnji obračun**

**Članak 197.**

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

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

**Članak 198.**

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

**XIX. RAD ŠKOLSKIH VIJEĆA**

**Članak 199.**

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

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 drugačije određeno.

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

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

O radu vijeća vodi se zapisnik kojeg potpisuju predsjedavatelj i zapisničar .

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

**PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJA**

**Opći akti**

**Članak 200.**

Opći pravni akt Škole je Statut. Ostale odluke reguliraju se:

* Pravilnikom
* Poslovnikom
* odlukama kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi.

**Članak 201.**

Pored statuta Škola ima ove opće akte:

Pravilnik o radu,

Pravilnik o zaštiti na radu,

Pravilnik o zaštiti od požara,

Pravilnik o radu školske knjižnice,

Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje,

Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,

Odluku o Kućnom redu,

Odluku o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,

Poslovnik o radu školskih Vijeća,

Pravilnik o jednostavnoj nabavi,

Pravilnik o radu Školskog odbora,

Pravilnik o videonadzoru,

Pravilnik o zapošljavanju,

Pravilnik o zaštiti osobnih podataka.

**Članak 202.**

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

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

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

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Školski odbor.

**Članak 203.**

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

Tajnik Škole dužan je radniku Škole, roditelju ili učeniku koji ima pravni interes, omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

**Pojedinačni akti**

**Članak 204.**

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

**XXI. NADZOR**

**Nadzor nad zakonitosti rada i općih akata**

**Članak 205.**

Nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Škole obavlja ured državne uprave uSisačko-moslavačkoj županijiu skladu sa zakonskim odredbama.

**Inspekcijski nadzor**

**Članak 206.**

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

**Nadzor nad stručnih radom**

**Članak 207.**

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

**Financijski nadzor**

**Članak 208.**

Financijski nadzor i kontrolu financijskog poslovanja obavlja Ministarstvo, Osnivač i druge nadležne institucije i službe u skladu sa zakonskim odredbama.

**XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE**

 **ODREDBE**

**Članak 209.**

Opće akte usklađene sa izmjenama i dopunama Statuta, škola će donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu izmjena i dopuna Statuta.

**Članak 210.**

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

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Škole od 12. 11. 2015. godine.

KLASA: 003-05/19-04

URBROJ: 2176-51/19-04- 86

Sisak, 3. travnja 2019. godine

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

 Stjepko Bašić, dipl. ing.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole 3. travnja 2019. godine te istoga dana stupa na snagu.

 RAVNATELJICA

 Slađana Tadić, dipl. ing.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_