

GIMNAZIJA EUGENA KUMIČIĆA OPATIJA

S T A T U T

(pročišćeni tekst)

Opatija, travanj 2017. god.

- I. OPĆE ODREDBE
- II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI
- III. UNUTARNJE USTROJSVO
- IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM
- V. RAVNATELJ
- VI. TAJNIK ŠKOLE, VODITELJ RAČUNOVODSTVA I RAČUNOVODSTVENI REFERENT
- VII. STRUČNA TIJELA
- VIII. RADNICI
- IX. UČENICI
- X. ISPITI I POPRAVNI ISPITI
- XI. POHVALE I NAGRADE
- XII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA
- XIII. RODITELJI I SKRBNICI
- XIV. VIJEĆE RODITELJA
- XV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA
- XVI. JAVNOST RADA
- XVII. POSLOVNA TAJNA
- XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA
- XIX. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE
- XX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA
- XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Školski odbor Gimnazije Eugena Kumičića Opatija na sjednici održanoj 24. travnja 2017. godine utvrdio je pročišćeni tekst Statuta Gimnazije Eugena Kumičića Opatija.

Pročišćeni tekst Statuta Gimnazije Eugena Kumičića Opatija obuhvaća:

Statut Gimnazije Eugena Kumičića Opatija (klasa: 003-05/08-01/04; urbroj: 2156-23-G/07-08-1) kojeg je Školski odbor Gimnazije Eugena Kumičića Opatija donio dana 30.10.2008., uz prethodnu suglasnost Osnivača od 23. listopada 2008. god. (klasa:022-04/08-03/31; urbroj:2170/1-05-01/6-08-04),

Izmjene i dopune Statuta koje je donio Školski odbor Gimnazije Eugena Kumičića Opatija dana **07.04.2009.god** (klasa: 003-04/09-01/03; urbroj: 2156-23-G/07-09-2) uz prethodnu suglasnost Osnivača od 19.03.2009. god. (klasa:2170/1-05-01/6-09-07),

Izmjene i dopune Statuta koje je donio Školski odbor Gimnazije Eugena Kumičića Opatija dana **20.05.2009.god.** (klasa: 003-04/09-01/04; urbroj: 2156-23-G/07-09-2) uz prethodnu suglasnost Osnivača od 14.04.2009. god. (klasa:022-04/09-03/10; urbroj:2170/1-05-01/6-09-64),

Izmjene i dopune Statuta koje je donio Školski odbor Gimnazije Eugena Kumičića Opatija dana **26.01.2011.god.** (klasa: 003-04/11-01/01; urbroj: 2156-23-G/07-11-1) uz prethodnu suglasnost Osnivača od 20.12.2010. god. (klasa:022-04/10-01/51; urbroj:2170/1-05-01/6-10-46),

Izmjene i dopune Statuta koje je donio Školski odbor Gimnazije Eugena Kumičića Opatija dana **19.01.2012.god.** (klasa: 003-04/12-01/01; urbroj: 2156-23-G/07-12-1) uz prethodnu suglasnost Osnivača od 12.12.2011. god. (klasa:022-04/11-01/48; urbroj:2170/1-01-01/5-11-42),

Izmjene i dopune Statuta koje je donio Školski odbor Gimnazije Eugena Kumičića Opatija dana **06.06.2012.god.** (klasa: 003-04/12-01/04; urbroj: 2156-23-G/07-12-1) uz prethodnu suglasnost Osnivača od 07.05.2012. god. (klasa:022-04/12-01/19; urbroj:2170/1-01-01/5-12-46),

Izmjene i dopune Statuta koje je donio Školski odbor Gimnazije Eugena Kumičića Opatija dana **20.03.2013.god.** (klasa: 003-04/13-01/01; urbroj: 2156-23-G/07-13-4) uz prethodnu suglasnost Osnivača od 25.02.2013. god. (klasa:022-04/13-01/8; urbroj:2170/1-01-01/5-13-20),

Izmjene i dopune Statuta koje je donio Školski odbor Gimnazije Eugena Kumičića Opatija dana **21.05.2015.god.** (klasa: 012-03/15-01/3; urbroj: 2156-23-G/02-15-04) uz prethodnu suglasnost Osnivača od 04.05.2015. god. (klasa:022-04/15-01/7; urbroj:2170/1-01-01/6-15-45),

Izmjene i dopune Statuta koje je donio Školski odbor Gimnazije Eugena Kumičića Opatija dana **29.12.2015.god.** (klasa: 012-03/15-01/04; urbroj: 2156-23-G/02-15-02) uz prethodnu suglasnost Osnivača od 23.11.2015. god. (klasa:022-04/15-01/42; urbroj:2170/1-01-01/6-15-45), te

Izmjene i dopune Statuta koje je donio Školski odbor Gimnazije Eugena Kumičića Opatija dana **06.04.2017.god.** (klasa: 012-03/17-01/02; urbroj: 2156-23-G/02-17-03) uz prethodnu suglasnost Osnivača od 20.03.2017. god. (klasa:022-04/17-01/11; urbroj:2170/1-01-01/5-17-16) u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

S T A T U T GIMNAZIJE EUGENA KUMIČIĆA OPATIJA

(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, unutarnje ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, djelokrug, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, položaj, prava i obveze učenika, nastavnika i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje Gimnazije Eugena Kumičića Opatija (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost odgoja i obrazovanja u srednjoj školi. Škola ima svojstvo pravne osobe, a upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem subjekta upisa broj (MBS) 3839796, te u zajednički elektronički upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva koji vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Članak 3.

Osnivač Škole je Primorsko-goranska županija.
Škola je pravni slijednik Centra usmjerenog obrazovanja «Drago Gervais» Opatija.

Članak 4.

Naziv Škole je Gimnazija Eugena Kumičića Opatija.
Sjedište škole je u Opatiji, Drage Gervaisa 2.
Odluku o promjeni naziva i sjedišta Škole donosi osnivač.

Članak 5.

Škola obavezno ističe naziv na zgradi u kojoj se nalazi njezino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.
Prije naziva Škole, na natpisnoj ploči obavezno mora biti istaknut grb i naziv Republike Hrvatske, te grb i naziv Primorsko-goranske županije.

Članak 6.

Škola ima slijedeće pečate:

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

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

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

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

O broju, uporabi i čuvanju pečata odlučuje ravnatelj.

Članak 7.

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

Članak 8.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

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

Za izdavanje punomoći ravnatelj mora pribaviti suglasnost Školskog odbora. Ravnatelj Škole određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske dokumentacije.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 9.

Djelatnost Škole je odgoj i obrazovanje učenika u programima opće i jezične gimnazije za stjecanje srednjeg općeg obrazovanja.

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

Djelatnost iz ovog članka Škola obavlja kao javnu službu.

Članak 10.

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

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

Članak 11.

Odgoj i obrazovanje u školi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnih planova i programa.

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

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

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

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

Godišnji plan i program rada Škole objavljuje se na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka te se elektroničkim putem dostavlja Ministarstvu do 5. listopada tekuće godine.

Članak 12.

Školskim kurikulumom utvrđuje se:

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

Školski kurikulum donosi Školski odbor **do 30. rujna** tekuće školske godine na prijedlog nastavničkog vijeća, a donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu.

Školski kurikulum objavljuje se na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti školski kurikulum do 5. listopada tekuće godine.

Članak 13.

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

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

Članak 14.

Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

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

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

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

Članak 15.

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

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

Članak 16.

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

Članak 17.

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

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

Članak 18.

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

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

Članak 19.

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

Članak 20.

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

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

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

Voditelj ekskurzije podnosi ravnatelju pisano izvješće o provedenoj ekskurziji.

Članak 21.

Škola može osnovati učeničku zadrugu kao oblik izvanastavne aktivnosti.

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

Članak 22.

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

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

Članak 23.

U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja, osobito izvanastavnih aktivnosti, Škola surađuje s drugim školama, ustanovama, udrugama te pravnim i fizičkim osobama. Škola sudjeluje u društvenom životu mjesta i naselja s čijih područja učenici pohađaju Školu.

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

Članak 24.

Škola ima knjižnicu.

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

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

III. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 25.

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

Članak 26.

U Školi se ustrojavaju dvije službe:

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

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

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

Članak 27.

Unutarnji rad i poslovanje škole uređuje se Pravilnikom o kućnom redu koji donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na nastavničkom vijeću te vijeću roditelja i vijeću učenika.

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

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

IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Članak 28.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam (7) članova.

Članove Školskog odbora imenuje i razrješava:

- nastavničko vijeće, dva (2) člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika
- vijeće roditelja, jednog (1) člana iz reda roditelja koji nije radnik škole
- osnivač, tri (3) člana samostalno.

Jednog (1) člana Školskog odbora bira i razrješava 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.

Članak 29.

Član Školskog odbora ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena, odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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

Članak 30.

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

Članak 31.

Predlaganje i imenovanje kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća, a izbor se vrši tajnim glasovanjem.

Sjednicu Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj.

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

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

Izbori se održavaju najmanje 60 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.

O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik i prilaže ga zapisniku Nastavničkog vijeća.

Članak 32.

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

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

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

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

Članak 33.

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

Članak 34.

Glasovanje je tajno.

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

Članak 35.

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

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

U tom slučaju glasovanje se ponavlja.

Nakon što Nastavničko vijeće prihvati listu kandidata za članove Školskog odbora, imenuju se dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika za članove Školskog odbora koji su na listi dobili najveći broj glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.

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

Članak 36.

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

Članak 37.

O izboru jednog člana iz Vijeća 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 s prethodnim stavkom.

O kandidatima za Školski odbor Vijeće roditelja odlučuje tajnim glasovanjem.

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

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

Postupak **izbora** kandidata mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Za člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja **imenuje** se kandidat koji je izabran većinom glasova nazočnih roditelja članova Vijeća roditelja.

Članak 38.

Jedan primjerak zapisnika o izboru kandidata za članove Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja dostavlja se ravnatelju Škole te stavlja na oglasnu ploču Škole. Prijedlog kandidata kojeg je utvrdilo Vijeće roditelja, ravnatelj je dužan bez odlaganja dostaviti osnivaču.

Članak 39.

Nakon što je većina članova Školskog odbora izabrana i imenovana, a najkasnije u roku od 15 dana, saziva se prva konstituirajuća sjednica novoizabranog Školskog odbora.

Prvu konstituirajuću sjednicu saziva ravnatelj, a do izbora predsjednika sjednicu vodi najstariji član Školskog odbora.

Članak 40.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 41.

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

Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Članak 42.

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

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

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

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

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

Članak 43.

Predsjednik Školskog odbora:

- saziva sjednice Školskog odbora,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
- razmatra materijale za sjednicu,
- vodi sjednice Školskog odbora,
- vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama općih akata,

- skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja druge radnje i poslove utvrđene Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

Članak 44.

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

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

Članak 45.

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

Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Školskog odbora.

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

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

U hitnim situacijama te uslijed posebno opravdanih razloga sjednica Školskog odbora može se održati telefonskim putem.

Članak 46.

Ukoliko pojedinom članu Školskog odbora iz članka 28. ovog Statuta prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.

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

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

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 28. do 39. ovog Statuta.

Članak 47.

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

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako ne dolazi na sjednice Školskog odbora ili svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Školi,
- ako članu izabranom iz reda nastavnika i stručnih suradnika vijeća prestane radni odnos u školi,
- ako djetetu člana izabranog iz reda Vijeća roditelja prestane status učenika Škole,
- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
- ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove nastavnika i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa,

- ako tijelo koje ga je **imenovalo** u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru,
- ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava obveze odnosno obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Škole,
- ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora.

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora može podnijeti tijelo koje ga je izabralo ili imenovalo, Školski odbor ili prosvjetna inspekcija, a o razrješenju člana odlučuje tijelo koje ga je izabralo ili imenovalo.

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika u pisanom obliku može podnijeti najmanje 1/3 članova Nastavničkog vijeća, a o razrješenju odlučuje Nastavničko vijeće tajnim glasovanjem.

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja u pisanom obliku može podnijeti najmanje 1/3 članova Vijeća roditelja, a o razrješenju odlučuje Vijeće roditelja tajnim glasovanjem.

Osnivač članove Školskog odbora koje je imenovao razrješuje na način propisan svojim općim aktom.

Predstavnik radnika u Školskom odboru razrješuje Radničko vijeće, a ako Radničko vijeće nije utemeljeno, opozivaju ga radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu.

Članak 48.

Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole. Odluku o raspuštanju Školskog odbora zbog razloga iz stavka 1. ovog članka donosi Ured državne uprave u primjerenom roku.

Članak 49.

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

Članak 50.

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

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

Članak 51.

Član Školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata ako je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ne može ponovo biti imenovan za člana istog Školskog odbora.

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

Članak 52.

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

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

Način rada Školskog odbora utvrđen je ovim Statutom i poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

Članak 53.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik se može voditi pisano ili tonski snimati.

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

Članak 54.

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

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

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

Članak 55.

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

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

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

Članovi radnih povjerenstva i skupina biraju se između radnika Škole.

Iznimno kada je propisano da određena radna skupina i povjerenstvo mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće radne skupine potrebno, Školski odbor može za članove povjerenstva i radne skupine imenovati osobe izvan Škole.

Članak 56.

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

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

V. RAVNATELJ

Članak 57.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelja imenuje **odlukom** Školski odbor uz prethodnu suglasnost ministra.

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

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

Članak 58.

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

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

Članak 59.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor najkasnije u roku od 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

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

Članak 60.

Zaprimljene prijave kandidata za ravnatelja Škole, Škola urudžbira neotvorene.

Predsjednik Školskog odbora ih otvara na sjednici Školskog odbora.

Nakon otvaranja ponuda Školski odbor utvrđuje:

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

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

S kandidatima s izborne liste Školski odbor može obaviti razgovor o čemu se vodi poseban zapisnik.

Ako je predsjednik Školskog odbora kandidat za ravnatelja, sjednice Školskog odbora na kojima se odlučuje o izboru ravnatelja vodi njegov zamjenik.

Članak 61.

Sjednicu Nastavničkog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća kojeg Nastavničko vijeće izabere za predsjedatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a skup (zbor) radnika član Školskog odbora izabran od radničkog vijeća odnosno skupa (zbora) radnika . U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 1. ovog članka vode sjednicu, Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno skup (zbor) radnika biraju predsjedatelja sjednice.

Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i na skupu (zboru) radnika nazočne se izvješćuje o kandidatima za ravnatelja škole koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u propisanom roku.

Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i skup (zbor) radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja škole iz stavka 3. ovog članka, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.

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

Zaključci tijela iz stavka 4. ovog članka obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u Školski odbor.

Članak 62.

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

Izbornu povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.

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

Izbornu povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku. Glasački listići izrađuju se abecednim redom i ovjeravaju pečatom Škole, a broj upotrijebljenih 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 (zboru) radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje.

Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Članak 63.

Nakon obavljenog glasovanja izbornu 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 broj glasova, glasovanje se ponavlja između svih kandidata dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova.

Glasovanje se ponavlja i u slučaju ako Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja ili skup (zbor) 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 61. stavci 4. i 6. ovog Statuta.

Članak 63.a

Na temelju dostavljenih zaključaka iz članka 61. stavci 4. i 6., te članka 63. stavak 3. ovog Statuta Školski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o izboru kandidata za ravnatelja za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost ministra.

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

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

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

Članak 63.b

Nakon dobivene suglasnosti ministra Školski odbor obvezan je u roku od petnaest (15) dana od dana isteka roka iz članka 57. stavka 3. ovog Statuta donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražena prethodna suglasnost.

Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

Članak 63.c

Brisan.

Članak 64.

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

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

Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.

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

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

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

Ako osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja, nastavnika, odnosno stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj je zaposlena, na njezin će zahtjev ugovor o radu mirovati za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 65.

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

Članak 66.

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

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

O tužbi odlučuje sud nadležan za radne sporove.

Članak 67.

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 5 (pet) godina.

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

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

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

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

Članak 68.

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

- 1) **završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti:**
 - a) sveučilišni diplomski studij ili
 - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - c) specijalistički diplomski stručni studij
- 2) **uvjete propisane člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi**
- 3) **najmanje osam godina staža osiguranja u školskim i drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godine na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.**

Članak 68.a

Brisan.

Članak 69.

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

- organizira i vodi poslovanje Škole,
- predstavlja i zastupa Školu,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole,
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za zakonitost rada Škole i stručni rad Škole,
- predlaže opće akte Škole Školskom odboru,
- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun,
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja,
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu,
- izdaje rješenja o radnim obvezama nastavnika i radne naloge ostalim radnicima,
- imenuje razrednike,
- imenuje komisije za provođenje postupka upisa učenika u prve razrede Škole,
- izvješćuje osnivača o nemogućnosti utemeljenja Školskog odbora,
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Nastavničkog vijeća,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora sukladno zakonskim odredbama,
- **samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana,**
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojeg postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- u suradnji s Nastavničkim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje školskog kurikuluma,
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e-maticu,
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede,
- izvješćuje Školski odbor i osnivača o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva i predsjedava sjednicama Nastavničkog vijeća,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- zaključuje ugovore o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine (osim nekretnine) vrijednosti do 20.000,00 kuna samostalno, od 20.000,00 kuna do

90.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a preko te vrijednosti uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i osnivača,

- zaključuje, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i osnivača, ugovore o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- zaključuje ugovore o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 90.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a preko te vrijednosti uz prethodnu suglasnost osnivača,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 70.

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

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

Članak 71.

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

Osobu iz prethodnog stavka određuje Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

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

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

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

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

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

Članak 71.a

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,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
6. otkazom sukladno zakonskim odredbama.

Članak 72.

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

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

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

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

Članak 72.a

Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 72. stavak 1. točka 1. ovog Statuta s ravnateljem će Škola sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

Članak 73.

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

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

Članak 74.

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

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

Članak 74.a

Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 72. stavak 1. točke 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 (1) 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.

Članak 75.

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

Članak 76.

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

VI. TAJNIK ŠKOLE, VODITELJ RAČUNOVODSTVA

Članak 77.

Škola ima tajnika.

Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:

- 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.**

Djelokrug rada tajnika propisuje ministar.

Tajnik škole zasniva radni odnos na temelju natječaja.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

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

Iznimno, ravnatelj može samostalno zasnovati radni odnos s tajnikom Škole bez natječaja kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana.

O zasnivanju i prestanku radnog odnosa tajnika odlučuje ravnatelj **uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.**

Članak 78.

Djelokrug rada tajnika propisuje ministar.

Članak 79.

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

VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 80.

Stručna tijela Škole su Nastavničko vijeće i Razredno vijeće.

Članak 81.

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

Uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima, Nastavničko vijeće:

- daje mišljenje na godišnji plan i program rada Škole i školski kurikulum,
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
- imenuje voditelje stručnih aktivita,
- po potrebi osniva stručno-savjetodavna tijela Škole koja nisu predviđena ovim Statutom,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada,
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole,
- **glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole i na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donosi pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru,**
- **odlučuje o zahtjevu učenika ili roditelja za preispitivanje ocjene iz vladanja,**
- **odlučuje o zahtjevu za polaganje ispita pred povjerenstvom u slučaju kada učenik nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta,**

- određuje razlikovne i dopunske ispite i termine održavanja popravnih ispita te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole,
- raspravlja o Pravilniku o kućnom redu i Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno- obrazovne djelatnosti.

Članak 82.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima razreda,
- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa,
- predlaže izlete razrednog odjela,
- skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela,
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća,
- **utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika i ocjenu iz vladanja,**
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Članak 83.

Sjednice Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj Škole te im predsjedava.

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

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.

Članak 84.

Svaki razredni odjel ima razrednika.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

Članak 85.

Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika,
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu,
- ispunjava i potpisuje matičnu knjigu, svjedodžbe, i drugu pedagošku dokumentaciju učenika svog razrednog odjela,
- **predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika i ocjenu iz vladanja,**
- saziva sjednice razrednog vijeća te im predsjedava,
- podnosi izvješće o radu razrednog vijeća Nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole,

- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju,
- podnosi izvješće o radu razrednog vijeća ravnatelju i Nastavničkom vijeću,
- predlaže pohvale i nagrade za učenike,
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i vladanja,
- pomaže učenicima o rješavanju školskih i drugih problema,
- skrbi o redovitom podmirivanju materijalnih i drugih obveza prema Školi.

Članak 86.

Škola ima stručne aktive.

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

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

Članak 87.

Stručni aktivci rade na sjednicama.

Sjednicu stručnog aktiva priprema, saziva i vodi voditelj stručnog aktiva kojega, na prijedlog ravnatelja, imenuje Nastavničko vijeće.

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

Članak 88.

Stručni aktivci obavljaju poslove u vezi s izradom izvedbenog programa, kriterija i instrumenata za praćenje i ocjenjivanje znanja i vještina učenika, kao i obveza učenika u svakom predmetu, predlaganjem nabavke nastavnih sredstava i pomagala za odgovarajuće predmete, odabirom udžbenika i priručnika, te druge pomoćne literature, kao i predlaganjem rasporeda nastavnika po nastavnim predmetnima, razredima i razrednim odjelima.

Stručni aktivci obavljaju i druge stručne poslove na temelju zaključaka i uputa Nastavničkog vijeća.

VIII. RADNICI

Članak 89.

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

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

Škola može na prijedlog osnivača i uz suglasnost Ministarstva angažirati druge odgojno-obrazovne radnike za posebne potrebe u odgojno-obrazovnom radu. Posebne potrebe u odgojno-obrazovnom radu odnose se na: rad s darovitim učenicima, rad s učenicima s teškoćama u razvoju, rad s učenicima pripadnicima nacionalnih manjina.

Članak 90.

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

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

Članak 91.

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

Članak 92.

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

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

Ministar propisuje razine, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

Članak 93.

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

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

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

Članak 94.

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

IX. UČENICI

Članak 95.

Škola upisuje učenike u prvi razred na temelju natječaja u skladu s odlukom o upisu. **Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole i Osnivača.**

Status redovnog učenika stječe se upisom u Školu.

Učeniku koji je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa, ali nije položio državnu maturu, status redovitog učenika prestaje godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa.

Članak 96.

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 samo temeljem rješenja o priznavanju istovrijednosti svjedodžbe radi nastavka naobrazbe, odnosno druge odgovarajuće odluke nadležnog tijela.

Članak 97.

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 određuje Nastavničko vijeće.

Članak 97.a

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

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

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

Ako učenik prekine srednje obrazovanje, Škola ga može upisati ako od kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje do početka školske godine u kojoj nastavlja obrazovanje nije proteklo više od dvije školske godine, o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće.

Članak 98.

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

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

Članak 99.

Učenici imaju pravo:

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

Učenici su dužni:

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

Članak 100.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati pisanom ispričnicom roditelja, skrbnika, liječničkom potvrdom ili odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe u roku od sedam dana od povratka u školu.

Opravljanjem izostanka smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, bolest člana obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode.

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

- nastavnik za izostanak tijekom nastavnog dana,

- razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
- ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana,
- Nastavničko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana.

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 nastavnog dana, a pisani zahtjev razredniku/ci 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 tri 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 sukladno stavcima 3. i 4. ovoga članka.

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

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 smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavka 3. 4. 5. 6. i 7. ovoga članka.

Članak 101.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će od roditelja ili skrbnika zatražiti objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

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

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

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

Članak 102.

Uspjeh redovnih učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

Uspjeh učenika i zaključnu ocjenu za svaki predmet utvrđuje nastavnik javno u razrednom odjelu odnosno obrazovnoj skupini na kraju nastavne godine, a ocjenu iz vladanja razredno vijeće na prijedlog razrednika.

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

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

Članak 103.

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

Odluku o oslobađanju obveze iz stavka 1. ovog članka donosi Nastavničko vijeće na prijedlog nadležnog liječnika škole - specijaliste školske medicine.

Članak 104.

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

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

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

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

Članak 105.

Učenik srednje škole može najviše dva puta upisati isti razred.

Učenik pravo iz stavka 1. ovog članka tijekom srednjeg obrazovanja može koristiti najviše dva puta.

X. ISPITI I POPRAVNI ISPITI

Članak 106.

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

Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva (2) dana od dana podnošenja zahtjeva.

Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva (2) dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene.

Odluka o ocjeni iz vladanja Nastavničkog vijeća je konačna.

Članak 106.a

Članove povjerenstva određuje Nastavničko vijeće.

Povjerenstvo čine tri (3) člana: predsjednik, ispitivač i jedan član. Predsjednik povjerenstva je u pravilu razrednik ili njegov zamjenik, ispitivač je predmetni nastavnik, a član je nastavnik istog ili srodnog predmeta.

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

Ako povjerenstvo na ispitu utvrdi prolaznu ocjenu ta je ocjena konačna.

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

Članak 106.b

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 Nastavničko vijeće. Kad se ispit sastoji od pisanog i usmenog dijela u pravilu se provodi u dva dana.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta, a usmeni do 30 minuta.

Članak 106.c

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

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

Članak 106.d

O polaganju ispita vodi se zapisnik. Zapisnik vodi član povjerenstva, a uz zapisničara potpisuju ga predsjednik i ispitivač.

U zapisnik se osim općih podataka o učeniku, upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, pitanja na pismenom i usmenom dijelu ispita, ocjena za svako pitanje na usmenom dijelu ispita, ocjena iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.

Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

Članak 106.e

Povjerenstvo utvrđuje ocjenu na prijedlog ispitivača. Pri utvrđivanju konačne ocjene iz hrvatskog jezika, matematike i stranog jezika uzima se u obzir, uz rezultate na usmenom dijelu ispita i ocjena iz pismenog dijela.

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

Članak 106.f

Predsjednik povjerenstva je dužan priopćiti ocjenu učeniku neposredno nakon završenog usmenog ispitivanja.

Ocjena Ispitnog povjerenstva je konačna.

Članak 106.g

Ocjena Ispitnog povjerenstva donesena povodom zahtjeva iz članka 106. ovoga Statuta ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnosjen zahtjev radi polaganja ispita pred povjerenstvom.

Članak 106.h

Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva (2) nastavna predmeta, Škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati. Trajanje dopunskog rada iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.

U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada iz stavka 1. ovoga članka ostvari očekivane ishode nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.

Ako se učeniku nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna.

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

Članak 106.i

Članove ispitnog povjerenstva imenuje ravnatelj.

U povjerenstvo za polaganje popravnih ispita ravnatelj imenuje tri člana i to: predsjednika, ispitivača i člana. Predsjednik povjerenstva je u pravilu razrednik ili njegov zamjenik, ispitivač je predmetni nastavnik, a član je nastavnik istog ili srodnog predmeta.

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

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se odredbe članaka 106.b do 106.f ovoga Statuta.

Članak 106.j

Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ispitu u propisanom roku, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojih nije pristupio ispitu.

Opravdanost razloga prosuđuje ravnatelj Škole.

Članak 106.k

Učenik koji iz opravdanih razloga nije mogao redovito pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, ili je ostao neocijenjen, upućuje se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita

Opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- bolest u dužem trajanju,
- razna športska i druga natjecanja,
- izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela,
- duži izostanak učenika, koje je prethodno odobrilo Nastavničko vijeće i dr.

O opravdanosti razloga iz stavka 2. ovoga članka te o vrsti i rokovima ispita odlučuje Razredno vijeće.

Razredno vijeće može na prijedlog predmetnog nastavnika odlučiti da predmetni ispit polaže učenik koji je izostao s nastave iz pojedinog nastavnog predmeta više od 30% godišnjeg fonda sati.

Članak 106.l

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

Članak 106.m

Predmetni ili razredni ispit polaže se u pravilu, na kraju nastave ili kasnije, ukoliko to uvjetuju razlozi spriječenosti, ali najkasnije do kraja tekuće školske godine.

Učenik koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita podnosi zahtjev za polaganje Razrednom vijeću.

Članak 106.n

Predmetni ili razredni ispiti polaže se pred Povjerenstvom od tri člana koje imenuje ravnatelj.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka čine predmetni nastavnik, nastavnik istog ili srodnog predmeta i razrednik.

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

Učenik ne može polagati u pravilu više od dva (2) predmeta u jednom danu.

Na polaganje predmetnog ili razrednog ispita primjenjuju se odredbe članaka 106.b do 106.f ovoga Statuta.

Članak 106.o

Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi predmetnom odnosno razrednom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu.

O opravdanosti razloga prosuđuje ravnatelj Škole.

Članak 106.p

Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.

Dodatni rok iz stavka 1. ovog članka mora biti utvrđen sukladno odredbi članka 106.m stavka 1. ovog Statuta.

Članak 106.r

Razlikovne i dopunske ispite polažu:

- učenici koji se tijekom školovanja upisuju u Školu, prelazeći iz obrazovnog programa koji se sadržajem i opsegom razlikuje,
- učenici koji su završili obrazovanje ili dio obrazovnog programa u inozemstvu.

Sadržaj razlikovnih i dopunskih ispita, te rokove i način polaganja tih ispita utvrđuje Nastavničko vijeće, na prijedlog ravnatelja, osim za učenike iz inozemstva, koji polažu ispite prema rješenju Ministarstva.

Na polaganje razlikovnih i dopunskih ispita odgovarajuće se primjenjuju odredbe članaka 106.b do 106.f ovoga Statuta.

XI. POHVALE I NAGRADE

Članak 107.

Brisan.

Članak 108.

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

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

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

Članak 109.

Pohvale su:

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

Nagrade su:

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

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

Članak 110.

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

O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

Članak 110.a

Pobliže odredbe o kriterijima dodjele nagrada donosi Nastavničko vijeće na prijedlog predmetnog nastavnika, razrednika i ravnatelja škole za tekuću školsku godinu.

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

Izvori financiranja navedenih sredstava mogu biti: Primorsko-goranska županija kao osnivač škole te Grad Opatija kao jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području koje je sjedište Škole ili vlastita sredstva.

Članak 111.

Brisan.

Brisan.	Članak 112.
Brisan.	Članak 113.
Brisan.	Članak 114.
Brisan.	Članak 115.
Brisan.	Članak 116.
Brisan.	Članak 117.
Brisan.	Članak 118.
Brisan	Članak 119.
Brisan.	Članak 120.
Brisan.	Članak 121.
Brisan.	Članak 122.
Brisan.	Članak 123.
Brisan.	Članak 124.

Članak 125.

Brisan.

Članak 126.

Brisan.

XII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA

Članak 127.

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 128.

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

Članak 129.

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

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

Članak 130.

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

Radom Vijeća učenika Škole rukovodi predsjednik.

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

Članak 131.

Vijeće učenika razmatra pitanja značajna za rad učenika u Školi.

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

Članak 132.

Vijeće učenika radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi.

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

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

Članak 133.

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,
- **raspravlja o Pravilniku o kućnom redu i Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,**
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

XIII. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 134.

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

Članak 135.

Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.

Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

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

Članak 136.

Roditelji, odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su obavijestiti školu o razlozima izostanka u roku od 3 dana od prvog dana izostanka, a izostanak opravdati u roku od 7 dana od povratka učenika na nastavu.

Članak 137.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju djeteta izvan Škole. Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.

Članak 138.

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

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

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

XIV. VIJEĆE RODITELJA

Članak 139.

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja.

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

Članak 140.

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

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

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

Postupkom izbora rukovodi razrednik razrednog odjela. Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku od 3 dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Članak 141.

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

Član Vijeća roditelja može biti razriješen i prije isteka mandata:

- ako to sam zatraži,
- ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika Škole,

- ako tako odluče roditelji učenika razrednog odjela čiji je izabrani predstavnik,
- ako ne ispunjava svoje obveze.

U slučaju prijevremenog prestanka mandata jednog ili više članova Vijeća roditelja, imenuje se novi član na način utvrđen člankom 140. ovog Statuta.

Članak 142.

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

Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:

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

Članak 143.

Članovi Vijeća roditelja biraju predsjednika.

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

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

Članak 144.

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

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada,
- **raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole, te o prijedlogu Pravilnika o kućnom redu i Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,**
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže svog predstavnika u Školski odbor,
- predlaže mjere unapređivanja odgojno-obrazovnog rada,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja Škole,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- obavlja druge poslove prema odredbama ovog statuta i drugih općih akata škole,
- **glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole i na temelju utvrđenih rezultata glasanja donosi pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.**

XV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 145.

Sukladno odredbama Zakona o radu radnici mogu utemeljiti radničko vijeće.

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

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

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

Članak 145.a

Skup (zbor) radnika čine svi radnici Škole.

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

Ako nije utemeljeno radničko vijeće skup (zbor) radnika prema stavku 2.ovoga članka saziva ravnatelj.

Članak 145.b

Skup (Zbor) radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja i to u roku od 8 dana od dana sjednice Školskog odbora na kojem su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja Škole i koji su ponude dostavili u propisanom roku. Skup (zbor) radnika saziva član Školskog odbora kojeg je imenovalo radničko vijeće, odnosno koji je izabran kao predstavnik radnika u Školskom odboru, a u slučaju njegove spriječenosti predsjednik Školskog odbora.

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

Članak 145. c

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.

XVI. JAVNOST RADA

Članak 146.

Rad Škole i njezinih tijela je javan.

Javnost se ostvaruje osobito:

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

Za javnost rada odgovorni su ravnatelj i Školski odbor.

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

XVII. POSLOVNA TAJNA

Članak 147.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

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

Članak 148.

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

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

Članak 149.

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

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

XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 150.

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

Članak 151.

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

XIX. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 152.

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

Članak 153.

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

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

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

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

Članak 154.

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

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

Članak 155.

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

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

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

Članak 156.

Pored Statuta Škola ima ove akte:

- **Pravilnik o radu,**
- **Pravilnik o zaštiti na radu,**
- **Pravilnik o zaštiti od požara,**
- **Pravilnik o radu školske knjižnice,**
- **Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva.**
- **Pravilnik o kućnom redu,**
- **Poslovnik o radu kolegijalnih tijela,**
- **Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda,**
- **Etički kodeks neposrednih nositelja i sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti,**
- **Poslovnik o radu školskog sportskog društva „GEK“,**
- **Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti.**

Članak 157.

Postupak kandidiranja i izbora članova stručnih tijela Škole, predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora te vršitelja dužnosti ravnatelja Škole detaljnije će se propisati Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela, u skladu sa Statutom Škole.

Članak 158.

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

Prijedlog se podnosi Školskom odboru

Članak 159.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

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

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

Članak 160.

Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

Članak 161.

Tajnik Škole dužan je radniku Škole, roditelju ili učeniku koji imaju pravni interes, omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.
Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

Članak 162.

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

Članak 163.

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

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 164.

Opće akte usklađene s ovim Statutom Škola će donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.
Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.
Na sve odnose koji nisu uređeni ovim Statutom primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, te Zakona o ustanovama.

Članak 165.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.
Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Škole, klasa:003-05/05-01/07; urbroj: 2156-23-G/07-05-1 kojeg je Školski odbor donio na sjednici održanoj 30. rujna 2005. god.

Opatija, 24.04.2017. god.
Klasa: 003-05/17-01/04
Ur.broj: 2156-23-G/07-17-3



Predsjednica Školskog odbora:

Sintija Tropper Trinajstić, prof.