

# **STATUT**

**SREDNJE TALIJANSKE ŠKOLE – RIJEKA  
SCUOLA MEDIA SUPERIORE ITALIANA – FIUME**

**( PROČIŠĆENI TEKST )**

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

Na temelju članka 98. i članka 162. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08), članka 11. Ustavnog Zakona o nacionalnim manjinama (NN 155/02), te Zakona o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina (NN 51/00; 56/00) Školski odbor srednje talijanske škole – Rijeka/ Scuola media superiore italiana – Fiume na sjednici održanoj dana 28.10.2008. uz prethodnu suglasnost osnivača primorsko-goranske županije ( Klasa. 022-04/08-03/31; Urbroj: 2170-05-01/6-08-04, od 23.10.2008. godine) donosi

## STATUT

# SREDNJE TALIJANSKE ŠKOLE - RIJEKA SCUOLA MEDIA SUPERIORE ITALIANA-FIUME

### 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 Srednje talijanske škole-Rijeka/Scuola media superiore italiana – Fiume (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) 040071310, te u zajednički elektronički upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva koji vodi **nadležno Ministarstvo**.

#### Članak 3.

Osnivač Škole je Primorsko-goranska županija.

#### Članak 4.

Naziv Škole je Srednja talijanska škola – Rijeka/Scuola media superiore italiana - Fiume. Sjedište škole je u Rijeci, Erazma Barčića 6. 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 natpis: Republika Hrvatska – Repubblica di Croazia Srednja talijanska škola Rijeka – Scuola media superiore italiana Fiume, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,
2. jedan ili više pečata okruglog oblika promjera 23 mm koji sadrže puni naziv i sjedište Škole,
3. jedan ili više štambilja četvrtastog oblika širine 15 mm i dužine 55 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.

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

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 lipnju, 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.

## **Članak 8a.**

Nastavnu godinu, odnosno početak i završetak nastave, broj radnih dana i odmora učenika za svaku školsku godinu propisuje Ministar odlukom.

## **II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI**

### **Članak 9.**

Djelatnost Škole je odgoj i obrazovanje učenika u programima:

- opća gimnazija
- prirodoslovno-matematička gimnazija
- hotelijersko – turistički tehničar
- prodavač
- komercijalist

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

Djelatnost iz ovog članka Škola obavlja kao javnu službu.

### **Članak 9a.**

Djelatnost strukovnog obrazovanja odvija se u skladu s odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju.

### **Članak 10.**

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

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

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.

## **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 kurikuluma.

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

## **Članak 13.**

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

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

## **Članak 14.**

Nastava se izvodi na talijanskom jeziku.

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 raznodela učenika.

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

## **Članak 19.**

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

## **Članak 20.**

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

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

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

Voditelj ekskurzije podnosi ravnatelju pisano izvješće o provedenoj ekskurziji.

## **Članak 21.**

Škola može osnovati učeničku zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti.

Proizvode koji su rezultat rada učenika Škola može stavljati u promet, a sredstva dobivena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju, a

mogu se koristiti samo za rad učeničke zadruge i unapređenje odgojno-obrazovnog rada Škole.

#### **Članak 22.**

Škola može osnivati učeničke klubove i društva u skladu s posebnim propisima. Škola može biti vježbaonica za studente koji se osposobljavaju za obavljanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima.

#### **Članak 23.**

U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja, osobito izvannastavnih aktivnosti, Škola surađuje s drugim školama, ustanovama, udrugama te pravnim i fizičkim osobama. Škola sudjeluje u društvenom životu mjesta i naselja s čijih područja učenici pohađaju Školu. U tu svrhu Škola organizira kulturno-umjetničke manifestacije, sportska natjecanja i sl.

#### **Članak 24.**

Škola ima knjižnicu. Djelatnost knjižnice je sastavni dio obrazovnog procesa, a obavljanje stručno knjižnične djelatnosti u funkciji je ostvarivanja obrazovnog procesa. Rad knjižnice mora odgovarati propisanim standardima, a uređuje se pravilnikom.

### **Ila. DJELATNOST STRUKOVNOG OBRAZOVANJA**

#### **Članak 24a.**

Škola je dužna provoditi samovrednovanje i vanjsko vrednovanje.

Samovrednovanje se provodi za ključna područja:

- planiranje i programiranje rada,
- poučavanje i podršku učenju,
- postignuća polaznika,
- materijalni uvjeti i ljudski potencijali, profesionalni razvoj zaposlenika, međuljudski odnosi u Školi,
- rukovođenje i upravljanje i
- suradnja s ostalim dionicima

Vanjsko vrednovanje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.



## **Članak 24b.**

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

- 4 člana iz reda nastavnika
- 1 član iz reda dionika na prijedlog osnivača
- 1 član iz reda polaznika na prijedlog polaznika
- 1 član iz reda roditelja na prijedlog Vijeća roditelja

Povjerenstvo imenuje Školski odbor.

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

## **Članak 24c.**

Prijedlog kandidata za članove Povjerenstva iz reda nastavnika i stručnih suradnika utvrđuje na sjednici nastavničkog Vijeća iz reda nastavnika koji predaju u strukovnim programima, javnim glasovanjem ( dizanjem ruku ).

Kandidate za člana Povjerenstva iz reda nastavnika i stručnih suradnika mogu predlagati svi nastavnici koji predaju u strukovnim programima, a nazočni su na sjednici nastavničkog vijeća.

Svaki nastavnik programa strukovnog obrazovanja i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

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

Za članove povjerenstva iz reda nastavnika i stručnih suradnika predlažu se kandidati koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova nastavničkog vijeća koji su bili ovlašteni sudjelovati u izboru člana povjerenstva.

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

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća koji su ovlašteni sudjelovati u izboru kandidata povjerenstva.

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

#### **Članak 24d.**

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

Ravnatelj je dužan obavijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora roditelja za predstavnika roditelja kao i Vijeće učenika o potrebi izbora učenika za predstavnika roditelja odnosno učenika u Povjerenstvo.

#### **Članak 24e.**

Prijedlog kandidata za člana Povjerenstva iz reda roditelja utvrđuje se na sjednici Vijeća roditelja, iz reda roditelja čija djeca pohađaju strukovne programe.

Odlučivanje o prijedlozima za članove povjerenstva iz stavka 1. i 2. ovog članka vrši se javnim glasovanjem.

#### **Članak 24f.**

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

Konstituirajuću sjednicu saziva i do izbora predsjednika vodi ravnatelj.

Dnevni red konstituirajuće sjednice sadrži:

- Izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima povjerenstva
- Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Povjerenstva

#### **Članak 24g.**

Mandat članova traje tri godine, a teče od dana konstituiranja .

Članu Povjerenstva iz reda roditelja mandat prestaje najkasnije u roku od 30 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi.

Članovi Povjerenstva mogu biti ponovno imenovani.

#### **Članak 24h.**

Predsjednik i zamjenik predsjednika Povjerenstva biraju se na tri godine.

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

#### **Članak 24i.**

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

## **Članak 24j.**

O radu sjednice Povjerenstva vodi se zapisnik.  
Zapisnik se može voditi pisano ili tonski snimati.  
Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjednik povjerenstva u dogovoru sa ravnateljem.

## **Članak 24k.**

Za postupak utvrđivanja prijedloga članova povjerenstva iz reda roditelja i polaznika, izbor i utvrđivanje rezultata izbora za predsjednika Povjerenstva, ovlasti predsjednika Povjerenstva, sazivanje sjednice povjerenstva, dopunske izbore, razlozima za prijevremeni prestanak mandata članova Povjerenstva, prijevremenom raspuštanju povjerenstva, zabrani ponovnog imenovanja članova te većini potrebnoj za odlučivanje na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 24c., članka 48 stavci. 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., i 9., članak 50., 52., 53., i članak 54. stavak 1.

## **IV. UNUTARNJE USTROJSTVO**

### **Članak 25.**

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

### **Članak 26.**

Škola obavlja djelatnost iz članka 10. ovog Statuta u sjedištu.

### **Članak 27.**

U Školi se ustrojavaju dvije službe:

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

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

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

### **Članak 28.**

Unutarnji rad i poslovanje Škole uređuje se Pravilnikom o kućnom redu koji donosi Školski odbor u suradnji s nastavničkim vijećem, vijećem učenika i vijećem roditelja.

Pravilnikom o kućnom redu utvrđuju se pravila i obveze ponašanja u Školi, unutar njem 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.

## **V. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

### **Članak 29.**

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima 7 (sedam) članova.

Najmanje natpolovična većina članova Školskog odbora je iz reda Talijanske nacionalne zajednice.

Svi članovi Školskog odbora moraju u potpunosti vladati talijanskim jezikom.

Jednog (1) člana u Školski odbor imenuje i razrješuje radničko vijeće, ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samog jednog člana.

Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće i ne postoji sindikalni povjerenik, jednog predstavnika u Školski odbor imenuju i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu i Pravilnikom o provođenju izbora za radničko vijeće.

Ostalih šest (6) članova imenuje i razrješava:

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

Kod imenovanja članova školskog odbora potrebno je osigurati razmjernu zastupljenost pripadnika talijanske nacionalne manjine

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

### **Članak 30.**

Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora ( neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna ) ili protiv koje se vodi postupak za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

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

### **Članak 31.**

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

### **Članak 32.**

Izbor i imenovanje kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika utvrđuje se na sjednici Nastavničkog vijeća, a izbor se vrši tajnim glasovanjem. Sjednicu Nastavničkog 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 33.**

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

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

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

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

### **Članak 34.**

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

### **Članak 35.**

Glasovanje je tajno.

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

### **Članak 36.**

Nakon završetka glasovanja izbornu 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 proglašavaju se imena i prezimena dva kandidata iz reda nastavnika i stručnih suradnika za članove Školskog odbora koji su na listi dobili najveći broj glasova.

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

#### **Članak 37.**

Briše se.

#### **Članak 38.**

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

#### **Članak 39.**

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 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 izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova nazočnih roditelja članova Vijeća roditelja.

#### **Članak 40.**

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

#### **Članak 41.**

Školski odbor može se konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora. Prva sjednica školskog odbora saziva se najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina glasova Školskog odbora.

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

#### **Članak 42.**

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 43.**

Mandat članova Školskog odbora traje od dana imenovanja i traje 4 (četiri) godine. Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

### **Članak 44.**

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

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

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

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

Nakon izbora predsjednika Školskog odbora ravnatelj predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice.

Postupak izbora predsjednika i zamjenika predsjednik Školskog odbora podrobnije se određuje Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela Škole.

### **Članak 45.**

Predsjednik Školskog odbora:

- saziva sjednice Školskog odbora,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
- razmatra materijale za sjednicu,
- vodi sjednice Školskog odbora,
- vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama općih akata,
- skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja druge radnje i poslove utvrđene Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

### **Članak 46.**

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

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

### **Članak 47.**

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

Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Školskog odbora.

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

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

## Članak 48.

Ukoliko pojedinom članu Školskog odbora iz članka 33. ovog Statuta prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.

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

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

## Članak 49.

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

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako ne dolazi na sjednice Školskog odbora ili svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Školi,
- ako članu izabranom iz reda nastavnika i stručnih suradnika vijeća prestane radni odnos u školi,
- ako djetetu člana izabranog iz reda Vijeća roditelja prestane status učenika Škole,
- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
- ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove nastavnika i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa,
- ako tijelo koje ga je izabralo 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 dvadeset posto 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 dvadeset posto članova Vijeća roditelja, a o razrješenju odlučuje Vijeće roditelja tajnim glasovanjem.***

***Osnivač svoje članove u Školskom odboru razrješuje na način propisan njegovim 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 50.**

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

#### **Članak 51.**

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

#### **Članak 52.**

Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor. Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje zamjenjuje Školski odbor primjenjuju se odredbe članak 121. stavaka 4.,5.,6.,7.,8.,9.,10., 11.i 12. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

#### **Članak 53.**

Član Školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata ako je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ne može ponovo biti imenovan za člana istog Školskog odbora. Ako je Školski odbor raspušten iz razloga što nije obavljao poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ili je te poslove obavljao na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole, članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

#### **Članak 54.**

Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga rada odlučuju na sjednici većinom glasova ukupnog broja glasova. Knjižničar Škole po položaju sudjeluje u radu Školskog odbora kada to tijelo raspravlja i odlučuje o radu knjižnice. Način rada Školskog odbora utvrđen je ovim Statutom i poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

#### **Članak 55.**

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.  
Zapisnik se može voditi pisano ili tonski snimati.  
Zapisnik vodi tajnik Škole ili osoba koju odredi predsjednik Školskog odbora u dogovoru s ravnateljem.

#### **Članak 56.**

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

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

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

#### **Članak 57.**

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

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

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

Članovi radnih povjerenstva i skupina biraju se između radnika Škole.

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

#### **Članak 58.**

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

- imenuje i razrješuje ravnatelja
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi etički kodeks i kućni red
- 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 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) čija vrijednost prelazi iznos od 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,
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova čija vrijednost prelazi 90.000,00 kuna,
- predlaže osnivaču statusne promjene,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- imenuje komisije za provođenje postupka upisa učenika u prve razrede Škole,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

## **VI. RAVNATELJ**

### **Članak 59.**

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelja imenuje Školski odbor odlukom 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.

Školski odbor je obvezan nakon dobivene suglasnosti za imenovanje ravnatelja u roku od 15 dana od dana isteka roka iz st. 3 ovoga čl. donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražio prethodnu suglasnost.

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

Stajališta tijela iz stavka 6. ovoga članka donosi se na sjednicama Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja te Zbora radnika tajnim glasovanjem o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru.

### **Članak 60.**

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

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja osim uvjeta iz članka 126. i 126 a) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, ispunjava i uvjete za nastavnika iz Zakona o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina.

Provjeru o potpunom znanju i vladanju talijanskog jezika kao materinjeg jezika izvršit će stručna komisija sastavljena od profesora talijanskog jezika koji imenuje Školski odbor.

### **Članak 61.**

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor najkasnije 3 mjeseca 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 62.**

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.

Nakon toga Školski odbor sastavlja izbornu listu.

S kandidatima s izborne liste Školski odbor može, prije započinjanja postupka glasovanja, obaviti razgovore, o čemu se vodi poseban zapisnik.

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

## **Članak 63.**

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

## **Članak 64.**

Nakon 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 Zbora radnika. Kandidati se mogu predstaviti izbornim tijelima.

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

U slučaju nemogućnosti da osoba iz stavka 2. ovog članka vodi sjednicu, Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i Zbor (Skup) radnika biraju predsjedavatelja sjednice.

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

dostavili u propisanom roku.

Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i Zbor (Skup) radnika tajno glasaju o kandidatima za ravnatelja škole, te glasačke kutije ostaju zatvorene do završetka postuka glasovanja u sva tri tijela. Nakon završenog glasovanja u Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, te Zboru ( Skupu ) radnika donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru. Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Zbora ( Skupa ) radnika.

Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeću roditelja i Zboru ( Skupu ) radnika bira se izborno povjerenstvo, koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima. Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana. Član izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.

Glasanje se obavlja na glasačkim listićima.

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

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

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

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

Tajnost glasova osigurava izborno povjerenstvo.

Nakon obavljenog glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove i na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci.

Na temelju dostavljenih zaključaka Školski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o izboru za ravnatelja.

Ravnatelja imenuje odlukom Školski odbor, uz prethodnu suglasnost ministra.

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

Školski odbor je obvezan nakon dobivene suglasnosti za imenovanje ravnatelja u roku od petnaest dana od dana isteka roka iz stavka 9. ovoga članka donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražio prethodnu suglasnost.

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

## **Članak 65.**

Nakon obavljenog glasovanja predsjednik Školskog odbora uz nazočnost članova Školskog odbora prebrojava glasove.

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

Ako prilikom glasovanja niti jedan od prijavljenih kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova svih članova Školskog odbora natječaj za imenovanje ravnatelja će se ponoviti.

U slučaju da se provodi glasovanje samo o jednom kandidatu, a isti ne dobije potrebnu većinu glasova svih članova Školskog odbora, natječaj za imenovanje ravnatelja će se ponoviti.

#### **Članak 66.**

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

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

Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.

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

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

#### **Članak 67.**

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

Postupak izbora vršitelja dužnosti ravnatelja detaljnije se uređuje Poslovníkom o radu kolegijalnih tjela Škole.

#### **Članak 68.**

Školski odbor dužan je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovom 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 69.**

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 rok od 5 (pet) godina u punom radnom vremenu.

Ako osoba imenovana za ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove nastavnika, odnosno 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 članka ima se pravo vratiti na rad u školsku ustanovu u kojoj je prethodno radila ako se na te poslove vrati u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj radni odnos prestaje.

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

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

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

## **Članak 70.**

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

- organizira i vodi poslovanje Škole,
- predstavlja i zastupa Školu,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole,
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za zakonitost rada Škole i stručni rad Škole,
- predlaže opće akte Škole Školskom odboru,
- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun,
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja,
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu,
- izdaje rješenja o radnim obvezama nastavnika i radne naloge ostalim radnicima,
- imenuje razrednike,
- izvješćuje osnivača o nemogućnosti utemeljenja Školskog odbora,
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Nastavničkog vijeća,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora sukladno zakonskim odredbama,
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili drugi propisani način, ali ne dulje od 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,
- predlaže Školskom odboru godišnji Plan i program rada
- predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte
- predlaže Školskom odboru Financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- u suradnji s Nastavničkim vijećem predlaže školski kurikulum,
- 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,
- 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,
- brine se i odgovara za sigurnost i prava učenika, te radnika školske ustanove,
- 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 71.**

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

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

### **Članak 72.**

Ravnatelja školske ustanove, u slučaju spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova (iznenadna bolest, nezgoda i sl.) zamjenjuje osoba iz reda Nastavničkog vijeća.

Osobu iz prethodnog stavka određuje Školski odbor na prijedlog ravnatelja, a ukoliko ravnatelj nije u mogućnosti dati prijedlog, na prijedlog Nastavničkog vijeća.

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

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

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

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

### **Članak 72.a**

Ravnatelju školske ustanove ugovor o radu prestaje:

- smrću ravnatelj
- istekom vremena na koji je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- na kraju školske godine u kojoj ravnatelj školske ustanove navrš 65 godina života 15 godina mirovinskog staža
- sporazum ravnatelja i školske ustanove



- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidnu mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
- otkazom školske ustanove
- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,

Sporazum o prestanku ugovoru o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

### **Članak 72.b**

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku. Ako se ravnatelj razrješuje jer ne postupa po propisima ili općim aktima ustanove ili neosnovano ne izvršava odluke organa ustanove ili svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove, Ustanova će sa ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu.

### **Članak 72.c**

Ako se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u članku 72.b školska ustanova će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

Ravnatelju školske ustanove kojem školska ustanova otkáže ugovor o radu pripada otkazni rok u trajanju od mjesec dana.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Otkaz mora biti dostavljen drugoj strani.

Protiv otkaza ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu prava protiv odluke o razrješenju prema Zakonu o ustanovama.

### **Članak 72d.**

Ravnateljima ustanove kojima prestaje ugovor o radu sukladno članku 72a) točka 2, a koji su u trenutku prestanka ugovora o radu nezaposleni i nisu navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, imaju pravo biti prijavljeni uredu državne uprave koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba, za vrijeme dok ispunjavaju uvjete za zapošljavanje propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

### **Članak 73.**

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 Ministara.

Ako Školski odbor ne razriješi ravnatelja Škole na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, razriješit će ga Ministar ukoliko ocijeni da je prijedlog opravdan.

#### **Članak 73.a**

Ako se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u čl. 44 st 2., 3., i 4. Zakona o ustanovama ( NN 76/93 ) školska ustanova će ravnatelju otkazati ugovor o radu. Ravnatelju školu ustanove kojem školska ustanova otkaže ugovor o radu pripada pravo na otkazni rok u trajanju od mjesec dana.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Otkaz mora biti dostavljen i drugoj strani.

Protiv otkaza ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu prava protiv odluke o razrješenju prema Zakonu o ustanovama.

#### **Članak 74.**

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 75.**

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 76.**

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

#### **Članak 77.**

Ravnatelj koji je razriješen prije isteka mandata jer nije ispunjavao obveze iz ugovora iz ovoga članka ne može biti ponovno imenovan za ravnatelja niti vršitelja dužnosti ravnatelja školske ustanove sljedećih 10. godina.

### **VII. TAJNIK ŠKOLE, VODITELJ RAČUNOVODSTVA I RAČUNOVODSTVENI REFERENT**

## **Članak 78.**

Škola ima tajnika.

Za tajnika može biti izabrana osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, te Zakonom o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina.

Djelokrug rada tajnika propisuje Ministar.

Radni odnos sa tajnikom škole može se zasnovati na određeno vrijeme uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, ali ne dulje od 60 dana, odnosno do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način. Ravnatelj sa tajnikom može samostalno sklopiti ugovor o radu u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme od 15 dana.

## **Članak 79.**

Osim tajnika, Škola ima voditelja računovodstva i administrativnog referenta.

Popis poslova koje obavljaju, broj izvršitelja i količinu radnog vremena propisuje ministar.

## **VIII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE**

### **Članak 80.**

Stručna tijela Škole su Nastavničko vijeće i Razredno vijeće.

### **Članak 81.**

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

Uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima, Nastavničko vijeće:

- donosi zaključak u postupku izbora i imenovanja ravnatelja
- daje mišljenje na godišnji plan i program rada Škole i školski kurikulum,
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
- imenuje voditelje stručnih aktiva,
- po potrebi osniva stručno-savjetodavna tijela Škole koja nisu predviđena ovim Statutom,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
- 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.

## **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,
- 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.

Razrednika imenuje Ravnatelj.

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

## **Članak 86.**

Škola ima stručne aktive.

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

Stručni aktivni 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 aktivni rade na sjednicama.

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

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

#### **Članak 88.**

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

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

### **IX. 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, 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.

#### **Članak 90.**

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

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, pod zakonskim 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, pod zakonskim 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.

## **X. UČENICI**

### **Članak 95.**

Prijave i upis u prvi razred provode se putem informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole ( NISPUŠ ), osim u posebnim slučajevima propisanim odlukom o upisu.

Natječaj za upis učenika objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole i osnivača.

Status redovnog učenika stječe se upisom u Školu.

Status redovitog učenika ima učenik za vrijeme trajanja školovanja, a učeniku koji je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa, ali nije položio državnu maturu, odnosno nije izradio i obranio završni rad, status redovnog učenika prestaje godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanog programa.

Učenik koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine, može u roku od godine dana od dana završetka strukovnog programa nastaviti školovanje u statusu redovitog učenika.

### **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 temeljem priznavanja inozemne kvalifikacije upisati u odgovarajući razred pod istim uvjetima kao i hrvatske.

## Članak 97.

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

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

Učenik koji je stekao nižu stručnu spremu ima pravo steći srednju stručnu spremu nastavljanjem obrazovanja i polaganjem ispita koje rješenjem o nastavku obrazovanja određuje nastavničko vijeće.

Učenik koji je završio obrazovni program u trajanju od tri (3) godine ima pravo, u sklopu sa potrebama tržišta, steći višu razinu kvalifikacije nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem ispita.

Učenik prethodnog stavka može u roku od dvije godine od dana završetka strukovnog programa nastaviti školovanje u statusu redovnog učenika.

Ostvarivanje prava iz prethodnog stavka uvjetuje se polaganjem ispita.

Rokove za prijavu i polaganje ispita iz stavka 3. ovoga članka određuje nastavničko vijeće, a škola ih do 30. rujna tekuće godine objavljuje na svojim mrežnim stranicama.

Učenik kojemu je određena obveza polaganja većeg broja razlikovnih i/ili dopunskih ispita obveza je položiti sve ispite do 31. kolovoza tekuće školske godine.

Ukoliko je rješenjem o nastavku obrazovanja kao jedan od razlikovnih sadržaja utvrđena i praktična nastava i stručna praksa, učenik je obavezan istu odraditi i donijeti dokaz o tome ( ovjerena potvrda poslodavca, dnevnik rada i sl. ), najkasnije u roku utvrđenom st. 5. ovoga članka.

Ukoliko učenik prijavi ispit i istome ne pristupi bez opravdanog razloga, smatrati će se da je iskoristio taj ispitni rok.

U slučaju postojanja opravdanog razloga za izostanak s prijavljenog ispita, ukoliko je moguće, učenik je dužan pisanim putem o tome obavijestiti predmetnog nastavnika najkasnije 2 dana prije dana održavanja ispita.

Pisanoj obavijesti iz stavka 11. ovoga članka obvezno se prilaže dokaz o opravdanosti izostanka.

O opravdanosti izostanka sa ispita odlučuje predmetni nastavnik i stručni suradnik – psiholog.

Opravdanim razlozima izostanka smatraju se: bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, bolest člana obitelji i drugi razlozi koje predmetni nastavnik i stručni suradnik-psiholog ocijene kao opravdan.

### Članak 97.a

Učenik kojemu je određena obveza polaganja većeg broja razlikovnih i/ili dopunskih ispita, nakon upisa u školu u prvoj će školskoj godini polagati razlikovne i/ili dopunske ispite, uz uvjet obveznog pohađanja odgojno obrazovnog rada.

Odgojno – obrazovni rad iz stavka 1. ovoga članka organizira se u obliku konzultacija s predmetnim nastavnicima koji su rješenjem o nastavku obrazovanja određeni za svaki pojedini nastavni predmet.

U slučaju odsutnosti predmetnog nastavnika iz stavka 2. ovoga članka, konzultacije može održati drugi nastavnik koji predaju isti ili srodan nastavni predmet.

Predmetni nastavnik će konzultacije održavati najmanje jednom mjesečno, prema rasporedu koji škola objavljuje na svojim mrežnim stranicama najkasnije do 30. rujna tekuće školske godine.

Učenik koji iz neopravdanih razloga ne sudjeluje u konzultacijama, ne može pristupiti polaganju razlikovnih i/ili dopunskih ispita.

Na opravdanost razloga izostanka s konzultacija na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 97. stavaka od 11. do 14. ovoga Statuta.

#### Članak 97.b

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

Ispitno povjerenstvo čine tri člana (ispitivač i dva člana) koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna.

Ispitivač je predmetni nastavnik određen rješenjem o nastavku obrazovanja, a ostala dva člana su nastavnici istih ili srodnih nastavnih predmeta.

U slučaju odsutnosti predmetnog nastavnika iz stavka 3. ovoga članka, ispitivač može biti drugi nastavnik koji predaje isti ili srodan nastavni predmet.

U slučaju da osim ispitivača u školi ne postoji drugi nastavnik istog ili srodnog predmeta ili da je nastavnik istog ili srodnog predmeta opravdano odsutan s posla na dan održavanja ispita pred povjerenstvom, odnosno ako su toga dana naznačene osobe angažirane na drugim pedagoškim poslovima, članovi povjerenstva mogu biti i drugi članovi nastavničkog vijeća.

#### Članak 97.c

Ispit pred povjerenstvom, ovisno o nastavnom predmetu, sastoji se od pisanog i usmenog dijela, o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće.

Pisani i usmeni dio ispita se u pravilu provode u dva dana.

Pisani dio ispita traje najdulje 60 minuta, a usmeni dio najdulje 45 minuta.

Učenik je obvezan pristupiti i pisanom i usmenom dijelu ispita.

Ukoliko učenik ne zadovolji na pisanom dijelu ispita ima pravo pristupiti usmenom dijelu ispita, a ako učenik ne pristupi pisanom dijelu ispita nema pravo pristupiti usmenom dijelu ispita.

Na ispit pred povjerenstvom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 97. stavaka 10. do 14. ovoga Statuta.

#### Članak 97.d

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

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

#### Članak 97.e

O polaganju ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član povjerenstva, a potpisuju ga svi članovi povjerenstva.

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 97.f



Povjerenstvo utvrđuje ocjenu na prijedlog ispitivača.

Pri utvrđivanju konačne ocjene 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 97.g

Ispitivač je dužan priopćiti ocjenu učeniku neposredno nakon završenog usmenog ispitivanja.

#### Članak 98.

Za učenika koji se ispisao iz Škole, Škola u matičnoj knjizi, te u e-matici zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi i napomenom o danu ispita.

#### Članak 98.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 o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće, osim ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo, a škola koja ostvaruje isti obrazovni program u drugom mjestu dužna je upisati učenika i nakon drugog polugodišta.

Promjena upisanog programa u istoj ili drugoj školi, odnosno prelazak iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program može se uvjetovati polaganjem razlikovnih i/ili dopunskih ispita, o čemu sadržaj, način i rokove utvrđuje Nastavničko vijeće.

Odlukom Nastavničkog vijeća, učeniku prvog razreda može se omogućiti promjena upisanog programa, odnosno upis u drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni program ako ima jednak ili veći broj bodova potrebnih za upis od zadnjeg učenika upisanog u taj razred u toj školskoj godini, osim ako škola nije popunila sva slobodna upisna mjesta predviđena odlukom o upisu i strukturom upisa.

Škola učeniku koji odlazi izdaje prijepis ocjena i ispisuje ga u roku od 7 dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

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

#### Članak 99.

Učenici imaju pravo:

- predlagati osnivanje učeničkih zadruga,
- samostalno ili s nastavnicima raspravljati o pitanjima odgojno-obrazovnog rada,
- pravo na obavještenost o svim pitanjima koja se na njih odnose,

- pravo na uvažavanje njihovog 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.**

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

- ***nastavnik za izostanak tijekom nastavnoga 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 1. ovoga članka smatra se:***

- ***usmeni ili pisani zahtjev nastavniku najkasnije neposredno prije početka nastave za izostanak tijekom nastavnoga dana, a pisani zahtjev razredniku za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana najkasnije jedan dan prije izostanka,***
- ***pisani zahtjev ravnatelju za izostanak najkasnije pet dana prije izostanka,***
- ***pisani zahtjev Nastavničkom vijeću najkasnije deset 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 stavicima 1. i 2. 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 učenika s nastave smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavaka 1., 2., 3., 4. i 5. ovoga članka.***

***Izostanak učenika s nastave prema stavku 3. ovoga članka roditelj/skrbnik mora opravdati usmeno ili pisanim putem dok izostanak učenika s nastave prema stavku 4. i 5., roditelj/skrbnik mora opravdati pisanim putem, liječničkom potvrdom ili odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe u roku od sedam dana od povratka učenika na nastavu.“.***

#### **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.

#### **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.

Ocjenu vladanja utvrđuje razredno vijeće na prijedlog razrednika.

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. ovoga članka donosi Nastavničko vijeće na prijedlog nadležnog liječnika.

#### **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.**

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

Isti razred može se ponavljati samo jednom.

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

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

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

### **Članak 105.a**

Redoviti učenik srednje škole može tijekom obrazovanja promijeniti školu koja ostvaruje isti obrazovni program.

Prelazak iz jedne škole u drugu ostvaruje se na temelju prijepisa ocjena.

## **XI. ISPITI I POPRAVNI ISPITI**

### **Članak 106.**

#### **PREISPITIVANJE ZAKLJUČNE OCJENE I ISPIT PRED POVJERENSTVOM**

##### **I.**

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

Polaganje ispita pred povjerenstvom provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.

Ako je povjerenstvo na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna. U slučaju da je povjerenstvo utvrdilo ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski rad. Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene. Odluka o ocjeni iz vladanja Nastavničkog vijeća je konačna.

#### **ISPIT PRED POVJERENSTVOM**

##### **II.**

Povjerenstvo čine tri (3.) člana koje određuje Nastavničko vijeće:

- predsjednik ( razrednik, ukoliko nije ujedno i nastavnik predmeta iz kojega se polaže ispit)
- ispitivač ( nastavnik predmeta iz kojega se polaže ispit )
- član ( drugi nastavnik istog predmeta ili neki drugi nastavnik )

Članove povjerenstva iz stavka 1. imenuje Nastavničko vijeće u roku od 24 sata od primitka zahtjeva

### **Struktura ispita**

#### **III.**

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.

### **Trajanje ispita**

#### **IV.**

Pisani dio traje najdulje 45. Minuta.  
Usmeni dio traje najdulje 30. minuta.

### **Ispitna pitanja**

#### **V.**

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

### **Ocjena**

#### **VI.**

Na kraju ispita Povjerenstvo utvrđuje ocjenu bez nazočnosti učenika.  
Ukoliko članovi ne mogu jednoglasno ocijeniti, ocjena se donosi većinom glasova, a izdvojeno mišljenje člana koji nije suglasan unosi se u zapisnik.  
Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.  
Ocjena Povjerenstva je konačna. Protiv ocjene povjerenstva učenik ili roditelj ne može izjaviti žalbu niti zahtijevati polaganje ispita pred povjerenstvom.  
Ocjena Povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za preispitivanje.

### **Zapisnik o ispitu**

#### **VII.**

O tijeku ispita vodi se zapisnik.  
Zapisnik se vodi za svakog učenika koji je pristupio ispitu.  
Zapisnik vodi treći ( 3.) član Povjerenstva, a potpisuju ga svi članovi.  
U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.  
Zapisniku se prilažu pisani radovi učenika te se pohranjuju u pismohrani Škole.  
Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika predaju se stručno pedagoškoj službi, a pohranjuju se u pismohrani Škole.

### **DOPUNSKI RAD I POPRAVNI ISPITI**

#### **VIII.**

Za učenika koji je na kraju nastavne godine ocijenjen iz najviše dva nastavna predmeta ocjenom nedovoljan škola je dužna organizirati dopunski rad koji je učenik dužan pohađati.

Trajanje dopunskog rada utvrđuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 ni dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.

Ako učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu.

O ishodu nastavnik je dužan obavijestiti učenika na zadnjem satu dopunskog rada.

#### **IX.**

Ako se učeniku ne zaključi prolazna ocjena na kraju dopunskog rada upućuje se na popravni ispit.

Popravni ispiti održavaju se krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

Rokovi održavanja popravnih ispita određuju se godišnjim planom i programom rada Škole.

#### **X.**

Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda. Na ponavljanje razreda upućuje se i učenik koji nije položio popravne ispite.

#### **XI.**

Popravni ispitati polažu se pred ispitnim povjerenstvom, a ocjena povjerenstva je konačna.

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

#### **XII.**

Prijavu polaganja ispita učenici će predati u Tajništvo, na prethodno utvrđen dan.

Temeljem prijavljenih kandidata izrađuje se raspored popravnih ispita koji se objavljuje na oglasnoj ploči Škole.

#### **XIII.**

Članove povjerenstva za popravne ispite imenuje Ravnatelj.

Povjerenstvo čine tri (3.) člana:

- predsjednik ( razrednik, ukoliko nije ujedno i nastavnik predmeta iz kojega se polaže ispit)
- ispitivač ( nastavnik predmeta iz kojega se polaže ispit )
- član ( drugi nastavnik istog predmeta ili neki drugi nastavnik )

Popravni ispit sastoji se od pisanog i usmenog djela, ovisno od nastavnog predmeta.

Pismeni popravni ispit obvezno se polaže iz talijanskog, hrvatskog, te stranih jezika, te matematike i informatike.

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

Na kraju ispita Povjerenstvo utvrđuje ocjenu bez nazočnosti učenika.

Ukoliko članovi ne mogu jednoglasno ocijeniti, ocjena se donosi većinom glasova, a izdvojeno mišljenje člana koji nije suglasan unosi se u zapisnik.

Predsjednik povjerenstva dužan je donesenu ocjenu učeniku neposredno priopćiti.

Ocjena Povjerenstva je konačna.

#### **XIV.**

O tijeku ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi za svakog učenika koji je pristupio ispitu.

Zapisnik vodi jedan član Povjerenstva, a potpisuju ga svi članovi.

U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.

Zapisniku se prilažu pisani radovi učenika te se pohranjuju u pismohrani Škole.

Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika predaju se stručno pedagoškoj službi, a pohranjuju se u pismohrani Škole.

## **PREDMETNI I RAZREDNI ISPITI**

### **XV.**

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

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

- bolest u dužem trajanju,
- izvršavanje obveze prema aktima ovlaštenih državnih tijela
- sportska i druga natjecanja
- dulji izostanak učenika koji je odobrilo Nastavničko vijeće
- drugi opravdani razlog

O opravdanosti razloga iz stavka 2. ovog članka odlučuje Nastavničko vijeće.

Učenik iz stavka 1. ovog članka koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita, podnosi Nastavničkom vijeću zahtjev za polaganje ispita.

Razredno vijeće može na prijedlog predmetnog nastavnika odlučiti da predmetni ispit polaže učenik koji je izostao s nastave iz pojedinog nastavnog predmeta više od 25% godišnjeg fonda sati.

### **XVI.**

Rokove polaganja predmetnih i razrednih ispita utvrđuje Nastavničko vijeće, a oni se organiziraju na kraju nastave ili kasnije ako je to prijeko potrebno.

Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine.

### **XVII.**

Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim nastavnikom.

Razredni ispit polaže pred svim odgovarajućim predmetnim nastavnicima.

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

### **XVIII.**

Učeniku iz čl.124. koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, Ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.

Učeniku koji pravodobno ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, iz opravdanog razloga, Ravnatelj treba osigurati dodatni rok nakon prestanka razloga spriječenosti.

Učenik koji je isključen iz škole ili kojemu Nastavničko vijeće ne odobri polaganje predmetnog ili razrednog ispita, polaže predmetni ispit sukladno kalendaru popravnog ispita koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole, dok razredni ispit polaže po završetku nastavne godine na temelju kalendara koji određuje Ravnatelj. Učenik koji je na razrednom ispitu ocijenjen s dvije negativne ocjene, može pristupiti polaganju popravničkih ispita u ljetnom i jesenskom roku sukladno Godišnjem planu i programu rada

Škole. Učenik koji je na razrednom ispitu ocijenjen s više od dvije negativne ocjene, ponavlja razred.

## **RAZLIKOVNI I DOPUNSKI ISPIT**

### **XIX.**

Razlikovne i dopunske ispite polažu:

- učenici koji se tijekom školovanja upisuju u Školu prelazeći iz obrazovnog programa koji se sadržajem i opsegom razlikuje od upisanog
- učenici koji nastavljaju obrazovanje sukladno članku 97. ovog Statuta
- učenici koji polažu prekvalifikaciju
- učenici koji su završili obrazovanje ili dio obrazovnog programa u inozemstvu

Nastavničko vijeće može u skladu sa zahtjevom učenika odnosno roditelja ili skrbnika učeniku odobriti nastavak obrazovanja u školi. Razlikovne i dopunske ispite utvđuje Nastavničko vijeće.

Na način polaganja razlikovnih i dopunskih ispita primjenjuje se odredbe ovog Statuta koje vrijede za polaganje predmetnih i razrednih ispita.

### **XX.**

O polaganju i tijeku ispita vodi se zapisnik na za to propisanim obrascima te se predaje stručno-pedagoškoj službi koja će se pobrinuti za obavještanje razrednika o ishodu ispita, koji će unijeti ocjenu u svjedodžbu i ostalu pedagošku dokumentaciju.

## **XII. POHVALE I NAGRADE**

### **Članak 107.**

Briše se.

### **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 110a.**

Način i postupak izricanja pohvala i dodjele nagrada:

- usmenu pohvalu razrednik izriče na sjednicama stručnih tijela, školskim svečanim skupovima, prigodnim proslavama, i svečanostima povodom završetka školske godine i sl.,
- pisanu pohvalu daje Nastavničko vijeće, a potpisuje ju na propisanom obrascu Ravnatelj Škole,
- nagrade učenicima dodjeljuju se na kraju školske godine prilikom podjele svjedodžbi

Odredbi i kriteriji za dodjelu pohvala i nagrada su:

- odličan uspjeh i uzorno vladanje
- osvajanje jednog od prva tri mjesta na državnom natjecanju ili natjecanju koje je u rangu državnog.

Sredstva za nagrade učenicima osiguravaju se financijskim planom Škole za tekuću školsku godinu.

## **Članak 111.**

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

## **Članak 112.**

Briše se.

## **Članak 113.**

Briše se.

## **Članak 114.**

Briše se.

## **Članak 115.**

Briše se.

## **Članak 116.**

Briše se.

**Članak 116 a).**

Briše se.

**Članak 117.**

Briše se.

**Članak 118.**

Briše se.

**Članak 119.**

Briše se.

**Članak 120.**

Briše se.

**Članak 121.**

Briše se.

**Članak 122.**

Briše se.

**Članak 123.**

Briše se.

**Članak 124.**

Briše se.

**Članak 125.**

Briše se.

**XIII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA**

**Članak 126.**

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 127.**

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 128.**

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 129.**

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

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

Radom Vijeća učenika Škole rukovodi predsjednik.

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

### **Članak 130.**

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 131.**

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 132.**

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,

- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih,
- surađuje kod donošenja kućnog reda,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

#### **XIV. RODITELJI I SKRBNICI**

##### **Članak 133.**

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

##### **Članak 134.**

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 135.**

Roditelji, odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su obavijestiti školu o razlozima izostanka u roku od tri dana od prvog dana izostanka, te opravdati najkasnije sedam dana od povratka učenika na nastavu.

##### **Članak 136.**

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 137.**

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.

#### **XV. VIJEĆE RODITELJA**

### **Članak 138.**

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja.

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

### **Članak 139.**

Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika za vijeće roditelja za tekuću školsku godinu.

Postupkom izbora rukovodi razrednik razrednog odjela.

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.

### **Članak 140.**

Vijeće roditelja smatra se konstituiranim izborom predsjednika Vijeća.

Do izbora predsjednika Vijeća, radom Vijeća rukovodi ravnatelj Škola.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Predsjednik Vijeća roditelja bira se javnim glasovanjem. Za predsjednika je izabran član Vijeća roditelja koji dobije najveći broj glasova prisutnih članova Vijeća.

Zamjenik predsjednika Vijeća roditelja bira se na način i po postupku koji je određen za predsjednika.

### **Članak 141.**

Mandat članova Vijeća roditelja traje četiri godine.

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 164. ovog Statuta.

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

### **Članak 142.**

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,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže svog člana 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.
- glasa o kandidatu za ravnatelja i na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donosi pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru

## **XVI. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP ( ZBOR ) RADNIKA**

### **Članak 143.**

Utemeljenje sindikata u Školi je slobodno.

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

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

#### **Članak 143.a)**

Sukladno odredbama Zakon 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 obavijestiti 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 143.b)**

Skup ( zbor ) radnika čine svi radnici Škole.

Skup ( zbor ) radnika dva puta godišnje saziva Radničko vijeće uz prethodno savjetovanje sa ravnateljem.

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

#### **Članak 143.c)**

Skup ( zbor ) radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja i to u roku od 8 dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja Škole i koji su ponude dostavili u ponuđenom 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 kad je to zakonom , odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

## **XVII. JAVNOST RADA**

### **Članak 144.**

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.

## **XVIII. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 145.**

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi,
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
- podaci sadržani u priložima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge,
- podaci o ispitima državne mature
- 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 146.**

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 147.**

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

### **XIX. ZAŠTITA OKOLIŠA**

#### **Članak 148.**

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 149.**

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

### **XX. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE**

#### **Članak 150.**

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

#### **Članak 151.**

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 152.**



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 153.**

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.

## **XXI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA**

### **Članak 154.**

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 pedagoškim mjerama,
- Pravilnik o polaganju ispita i popravnih ispita,
- Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva.
- Pravilnik o kućnom redu,
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela,
- Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti.

### **Članak 155.**

Svi akti Škole kao Plan i program rada, Curriculum, te Izvješće moraju biti napisani ili prevedeni na talijanski jezik. Osnivač je dužan osigurati prijevod navedenih materijala na hrvatski odnosno talijanski jezik.

### **Članak 156.**

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

Prijedlog se podnosi Školskom odboru.

### **Članak 157.**

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 158.

Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

### Članak 159.

Tajnik Škole dužan je radniku Škole omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu. Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

### Članak 160.

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 161.

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

## XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 162.

Škola će donijeti opće akte usklađene s ovim Statutom i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN.br.87/08) a do njihovog donošenja 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, Zakona o ustanovama, te Zakona o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina.

### Članak 163.

Ovaj Statut stupio je na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora:



Mila Mariani Šubat, prof.

*Mila Mariani Šubat*  
Ravnatelj Škole:

Michele Scalembra, prof.

*Michele Scalembra*