Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) te članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispravak, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18) Školski odbor Gimazije Dinka Šimunovića u Sinju uz prethodnu suglasnost osnivača, Splitsko-dalmatinske županije (KLASA: 021-04/19-02/78, URBROJ: 2181/1-01-19-1 od 28. svibnja 2019.) na sjednici održanoj 17. lipnja 2019. godine donio je:

**STATUT**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

1. Ovim statutom utvrđuju se statusna obilježja, ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, položaj, prava i obveze učenika i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i rad Gimnazije Dinka Šimunovića u Sinju (dalje u tekstu: Škola).
2. Izrazi u ovom statutu glede rodne pripadnosti navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

**Članak 2.**

1. Škola je pravna osoba i upisana je u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti i obrazovanja (dalje u tekstu: Ministarstvo) .
2. Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja.

**Članak 3.**

1. Osnivač Škole je Splitsko – dalmatinska županija.

**Članak 4.**

1. Naziv Škole je Gimnazija Dinka Šimunovića u Sinju.
2. Sjedište Škole je u Sinju, Dinka Šimunovića 10.
3. Puni naziv Škola ističe na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

**Članak 5.**

1. Škola ima:
   1. pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
   2. dva pečata broj 1, okruglog oblika, promjera 30 mm, koji sadrže naziv i sjedište Škole
   3. pečat broj 2, okruglog oblika, promjera 30mm, koji sadrže naziv i sjedište Škole
   4. Štambilj četvrtastog oblika, širine 50mm, dužine 70mm, na kojem je upisan naziv Škole te oznake i tekst sukladno provedbenim propisima o uredskom poslovanju.
2. Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u obavljanju javnih ovlasti.
3. Pečati iz stavka 1. točke 2. i 3. ovoga članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.
4. Štambilj se upotrebljava za svakodnevno poslovanje Škole.
5. broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

**Predstavljanje i zastupanje Škole**

**Članak 6.**

1. Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.
2. Ovlasti ravnatelja iz stavka 1. ovoga članka upisuju se u sudski registar.
3. Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Škole u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.
4. Ravnatelj Škole određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.
5. U slučaju sudskog spora između Škole i ravnatelja, Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

**Članak 7.**

1. U slučaju privremene spriječenosti obavljanja ravnateljskih poslova, ravnatelja zamjenjuje osoba koju iz reda članova Nastavničkog vijeća odredi Školski odbor.
2. Školski odbor određuje osobu koja zamjenjuje ravnatelja na prijedlog ravnatelja, a ukoliko ravnatelj nije u mogućnosti dati prijedlog, na prijedlog Školskog odbora.
3. Školski odbor će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Nastavničkog vijeća koji nije član Školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.
4. Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.
5. Školski odbor može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja.
6. Školski odbor određuje osobu iz stavka 1. ovog članka većinom glasova ukupnog broja svojih članova.
7. Odluka o imenovanju zamjenika stavlja se na oglasnu ploču u roku od tri (3) dana od dana donošenja..

**II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI**

**Članak 8.**

1. Škola obavlja djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja.
2. Djelatnost Škole obuhvaća odgoj i obrazovanje učenika za stjecanje srednje školske spreme, te znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja.

**Članak 9.**

1. Djelatnost Škole obavlja se kao javna služba.
2. Škola pri obavljanju poslova na temelju javnih ovlasti i odlučivanju na temelju javnih ovlasti o pravima, obvezama ili pravnim interesima učenika, roditelja ili skrbnika učenika, drugih fizičkih ili pravnih osoba postupa prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i propisima kojima se uređuje djelatnost srednjeg školstva te drugim posebnim propisima.

**Članak 10.**

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

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

**Članak 11.**

1. Odgoj i obrazovanje ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnih planova i programa i školskog kurikuluma.
2. Škola radi na temelju školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada.
3. Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme i način izvršenja poslova, a sadrži: podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, plan rada ravnatelja, planove rada nastavnikai stručnih suradnika, plan rada Školskog odbora i stručnih tijela, plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja i podatke o ostalim aktivnostima Škole.
4. Godišnji plan i program rada na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma na prijedlog ravnatelja i uz mišljenje Vijeća roditelja donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.

**Članak 12.**

1. Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa, a određuje nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, izborni dio međupredmetnih i/ili interdisciplinarnih tema i/ili modula i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte i njihove kurikulume ako nisu određeni nacionalnim kurikulumom.
2. Školski kurikulum donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine na prijedlog ravnatelja i Nastavničkog vijeća i uz mišljenje Vijeća roditelja.
3. Godišnji plan i program rada i školski kurikulum Škola dostavlja elektroničkim putem Ministarstvu do 15. listopada tekuće godine te objavljuje na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

**Organizacija rada**

**Članak 13.**

1. Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni, o čemu odlučuje Školski odbor u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada te Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.
2. Promjene u organizaciji rada Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima i osnivaču.

**Članak 14.**

1. Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, u klasičnim i specijaliziranim učionicama te na drugim mjestima i ustanovama sukladno godišnjem planu i programu rada Škole te školskom kurikulumu.
2. Nastava se ustrojava po razredima, a izvodi u razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama.
3. U Školi se mogu koristiti samo udžbenici koje je odobrilo Ministarstvo.

**Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti**

**Članak 15.**

1. U Školi se organiziraju izvannastavne aktivnosti učenika radi zadovoljavanja različitih interesa i potreba učenika.
2. Izvannastavne aktivnosti planiraju se godišnjim planom i programom rada Škole i školskim kurikulumom, a temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada.
3. Učenici mogu biti uključeni u izvanškolske aktivnosti, a rad učenika u izvanškolskim aktivnostima može se priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

**Dopunska i dodatna nastava**

**Članak 16.**

1. Dopunska nastava organizira se za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju.
2. Dodatna nastava organizira se za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet.

**Suradnja Škole**

**Članak 17.**

1. U izvođenju odgojno obrazovnih sadržaja te obavljanju djelatnosti Škola surađuje s drugim Školama, ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.
2. Škola može biti vježbaonica za studente koji se pripremaju za odgojno obrazovni rad s učenicima, u skladu s propisom ministra.

**Športski klubovi i društva**

**Članak 18.**

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

**Izleti i ekskurzije**

**Članak 19.**

1. Škola može izvoditi izlete i ekskurzije te poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti prema planu utvrđenom godišnjim planom i programom rada te školskim kurikulumom.
2. Aktivnosti iz stavka 1. ovog članka trebaju biti u funkciji ostvarivanja školskog kurikuluma, nastavnog plana i programa i drugih kurikularnih dokumenata propisanih Zakonom.
3. Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole.

**Školska knjižnica**

**Članak 20.**

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

**III. UNUTARNJE USTROJSTVO**

**Članak 21.**

1. U Školi se ustrojavaju dvije službe:

* stručno-pedagoška
* administrativno-tehnička.

1. Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole i školskim kurikulumom.
2. Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

**Kućni red**

**Članak 22.**

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

* pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole,
* pravila međusobnih odnosa učenika,
* pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
* radno vrijeme,
* pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
* način postupanja prema imovini i
* druga pitanja važna za unutarnji rad Škole

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

**Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti**

**Članak 23.**

* + 1. Školski odbor donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti u Školi nakon rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

**IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

**Školski odbor**

**Članak 24.**

1. Školom upravlja Školski odbor.
2. Školski odbor ima sedam članova od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako nije utemeljeno radničko vijeće imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana a, ostalih šest imenuje i razrješuje :

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

**Zapreke za članstvo u školskom odboru**

**Članak 25.**

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

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

**Članak 26.**

1. Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni na nastavničkomvijeću.
2. Svaki nastavnik i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.
3. Za članove Školskog odbora predlaže se više kandidata nego što se bira.
4. Kandidatom se smatra svaki nastavnik i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

**Članak 27.**

1. Na sjednici nastavničkog vijeća na kojoj će biti predlagani kandidati iz reda nastavnika i stručnih suradnika imenuje se izborno povjerenstvo (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje čini predsjednik i dva člana.
2. Članovi povjerenstva ne mogu biti osobe koje su kandidati za člana školskog odbora.
3. O provođenju izbora povjerenstvo vodi zapisnik. Zapisnik se prilaže zapisniku sa sjednice nastavničkog vijeća i čini njegov sastavni dio.

**Članak 28.**

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

**Članak 29.**

1. Nakon utvrđivanja izborne liste izborno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.
2. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.
3. Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
4. naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole
5. prezimena i imena predloženih kandidata
6. broj kandidata koji se biraju u Školski odbor
7. Ispred prezimena i imena svakog kandidata upisuje se redni broj.

**Članak 30.**

1. Glasovanje je tajno.
2. Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća.
3. Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.
4. Povjerenstvo prije početka glasovanja utvrđuje i izrađuje glasački popis, evidentira radnika koji je pristupio glasovanju, daje mu glasački listić i objašnjava način glasovanja.
5. Glasač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena dvaju kandidata.
6. Nevažećim glasačkim listićima proglašavaju se:

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

1. Ako je glasač zaokružio broj ispred jednog kandidata, glasački listić je važeći.

**Članak 31.**

1. Nakon završetka glasovanja povjerenstvo utvrđuje rezultat glasovanja s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.
2. Nastavničko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti. Nastavničko vijeće odbit će listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupka ili propusta povjerenstva.
3. Kad Nastavničko vijeće prihvati listu rezultati izbora objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.
4. Imenovani nastavnici i stručni suradnici za članove školskog odbora su kandidati koji su dobili najveći broj glasova.
5. Ako dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
6. Nakon izbora utvrđuju se dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika koje će Nastavničko vijeće odlukom imenovati u Školski odbor.

**Izbor članova Školskog odbora iz reda roditelja**

**Članak 32.**

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

**Članak 33.**

1. izboru jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole odlučuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.
2. Kandidata za člana školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član vijeća roditelja nazočan na sjednici vijeća roditelja.
3. Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu, osim ako je član Vijeća roditelja istodobno i radnik Škole.
4. Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu sa stavkom 3. ovoga članka.
5. Vijeće roditelja javnim glasovanjem bira jednog člana Školskog odbora.
6. Ako u postupku izbora dva ili više kandidata imaju isti broj glasova glasovanje se ponavlja za te kandidate, osim ako dva kandidata koji imaju najveći broj glasova dijele prvo mjesto.
7. Nakon izbora utvrđuje se jedan član iz reda roditelja kojeg će Vijeće roditelja odlukom imenovati u Školski odbor.

**Članak 34.**

* + - 1. O radu sjednice vijeća roditelja i imenovanju roditelja za člana školskog odbora vodi se zapisnik.

**Članak 35.**

1. Zapisnik sa sjednice Nastavničkog vijeća, odnosno sa sjednice vijeća roditelja s imenovanim kandidata za članove školskog odbora ravnatelj treba dostaviti osnivaču najkasnije u roku od tri dana od dana provedenih postupaka imenovanja.

**Konstituirajuća sjednica Školskog odbora**

**Članak 36.**

1. Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.
2. Najstariji član Školskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

**Članak 37.**

1. Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

**Članak 38.**

1. Članovi školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja školskog odbora.
2. Iznimno, članu školskog odbora imenovanom iz reda roditelja mandat prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi.

**Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora**

**Članak 39.**

1. Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora.
2. Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri godine.
3. kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno dizanjem ruku.
4. Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.
5. Nakon izbora predsjednika Školskog odbora najstariji član Školskog odbora predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice Školskog odbora.

**Članak 40.**

1. Predsjednik Školskog odbora:

* saziva sjednice Školskog odbora
* utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice
* priprema i razmatra materijale za sjednicu
* vodi sjednice Školskog odbora
* skrbi o održavanju reda i da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama ovog statuta

**Članak 41.**

1. U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Školskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika Školskog odbora.
2. Ako je i zamjenik predsjednika Školskog odbora spriječen voditi sjednicu, Školski odbor na sjednici određuje osobu iz reda članova Školskog odbora koja će predsjedavati sjednici.

**Sazivanje i održavanje sjednica Školskog odbora**

**Članak 42.**

1. Sjednicu Školskog odbora saziva predsjednik Školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.
2. Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.
3. Predsjednik Školskog odbora obvezan je sazvati sjednicu Školskog odbora ako to traži 1/3 članova Školskog odbora ili ravnatelj.
4. Ako predsjednik Školskog odbora ne izvrši obvezu iz stavaka 1. i 3. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

**Članak 43.**

1. Pozivi za sjednicu u pravilu se šalju poštom ili e-poštom ili se osobno uručujuu pisanom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije 2 dana prije održavanja sjednice.
2. Pozivi se dostavljaju svim članovima Školskog odbora, ravnatelju škole te po potrebi izvjestiteljima o pojedinim pitanjima u svezi s dnevnim redom, kao i drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.
3. Jedan primjerak poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednicu, stavlja se na oglasnu ploču škole u roku određenom u stavku 1. ovog članka.

**Članak 44.**

1. Sjednica Školskog odbora može se sazvati usmeno, odnosno telefonskim putem ili elektroničkim putem.
2. Sjednica Školskog odbora može se održati i elektroničkim putem.
3. U slučaju održavanja elektroničke sjednice u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima na njihovu mail adresu, uz dnevni red određuje se početak i završetak elektroničke sjednice, a u tom se vremenu članovi Školskog odbora očituju elektroničkim putem.
4. Nakon završetka elektroničke sjednice sastavlja se zapisnik u čijem su privitku sva pristigla očitovanja.

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

**Članak 45.**

1. Prije početka sjednice Školskog odbora predsjedavatelj provjerava je li na sjednici nazočna potrebna većina članova Školskog odbora i ako jest započinje sjednicu.
2. Sjednici Školskog odbora mogu biti nazočne i druge osobe uz dopuštenje Školskog odbora ili u skladu s posebnim propisima.
3. Nakon prihvaćanja zapisnika s prethodne sjednice i predloženog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.
4. Kada su članovima Školskog odbora dostavljeni materijali za sjednicu na temelju kojih se donosi određena odluka ili zaključak, predsjedavatelj odnosno izvjestitelj dužan je kratko iznijeti sadržaj materijala, predložene odluke ili zaključka.

**Članak 46.**

1. Sjednica Školskog odbora prekida se kada se broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice, kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave i u drugim opravdanim slučajevima.
2. Odluku o prekidu sjednice donosi Školski odbor, a u slučaju kada se broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice, odluku o prekidu sjednice donosi predsjedavatelj.
3. Novu sjednicu Školskog odbora saziva se u skladu s člancima 42.- 44. ovog statuta.

**Članak 47.**

1. Članovi Školskog odbora o pitanjima iz djelokruga rada Školskog odbora odlučuju većinom glasova ukupnog broja članova.
2. Glasovanje je javno osim ako je ovim statutom ili zakonom propisano da se tajno glasuje.

**Članak 48.**

* + - 1. O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

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

**Članak 49.**

1. Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Školu.
2. Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se završi određeni posao.
3. Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.
4. Članovi povjerenstava i radnih skupina u pravilu se biraju između radnika Škole.
5. Iznimno, kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav odnosno kvalifikacije koje nemaju radnici Škole, Školski odbor imenovat će u povjerenstva ili radne skupine osobe izvan Škole.

**Prestanak mandata i razrješenje člana Školskog odbora**

**Članak 50.**

1. Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 24. stavka 2. ili stavka 2. podstavaka 1. ili 2. članka 24. ovoga statuta prijevremeno prestane mandat provode se dopunski izbori.
2. Dopunski izbori provode se najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka mandata prema stavku 1. ovoga članka.
3. Mandat člana Školskog odbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran član Školskog odbora kojemu je mandat prijevremeno prestao.
4. Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 25. do 35. ovoga statuta za članove Školskog odbora koja imenuju Nastavničko vijeće i Vijeće roditelja.
5. Na dopunskom izboru jednog člana bira radničko vijeće, a ako nije utemeljeno radničko vijeće imenuju ga radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

**Članak 51.**

1. Člana Školskog odbora razrješava se članstva
2. ako podnese ostavku na članstvo u Školskom odboru
3. ako mu kao nastavniku odnosno stručnom suradniku prestane radni odnos u Školi
4. ako učeniku čiji je roditelj član Školskog odbora prestane školovanje u ovoj Školi, najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi
5. ako neopravdano izostaje sa sjednica školskog odbora
6. ako bude imenovan za ravnatelja ili zamjenika ravnatelja
7. ako zbog nastanaka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove nastavnika i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa
8. ako tijelo koje ga je imenovalo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru i ako u postupku imenovanja ravnatelja ne glasuje u skladu sa zaključkom tijela koje ga je imenovalo u Školski odbor
9. ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava obveze odnosno ne 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
10. ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora
11. Pisani prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika može dati najmanje 1/3 članova Nastavničkog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti najmanje 1/3 članova Vijeća roditelja.

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

**Članak 52.**

1. 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.
2. Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi ured državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji.*.*
3. Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.
4. Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje privremeno zamjenjuje Školski odbor primjenjuju se odredbe članka 121. stavci 4. – 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**Članak 53.**

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

**Ovlasti Školskog odbora**

**Članak 54.**

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

* imenuje ravnatelja Škole **odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra**,
* razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga statuta,
* donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole,
* donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole,
* donosi školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole te uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja,
* donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje,
* donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja,
* daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
* daje suglasnost ravnatelju Škole da omogući radnicima Škole obavljanje poslova na projektu Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom,
* daje suglasnost ravnatelju Škole da u dijelu radnog vremena obavlja poslove na projektu Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom,
* na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju radnika na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja prosudbe radne sposobnosti,
* odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
* odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima čija je pojedinačna vrijednost iznad 70.000,00 kuna (bez PDV-a) do 100.000,00 kuna (bez PDV-a),
* odlučuje, uz prethodnu suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima čija je pojedinačna vrijednost iznad 100.000,00 kuna (bez PDV-a),
* odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina, bez obzira na njihovu vrijednost,
* uz suglasnost osnivača odlučuje:
  + o promjeni djelatnosti Škole,
  + o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača,
  + o promjeni naziva i sjedišta Škole,
  + o statusnim promjenama škole,
  + o davanju u najam školskog prostora odnosno imovine,
* daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi,
* bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
* u drugom stupnju odlučuje o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim statutom nije određeno drugo nadležno tijelo,
* razmatra rezultate obrazovnog rada,
* obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

**V. RAVNATELJ**

**Uvjeti**

**Članak 55.**

1. Nužni uvjeti za ravnatelja su:
   1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti:
2. sveučilišni diplomski studij ili
3. integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
4. specijalistički diplomski stručni studij,
5. položen stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavaka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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

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

* + 1. Dodatne kompetencije koje se vrednuju u postupku imenovanja ravnatelja Škole su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima, a kandidati za ravnatelja ne moraju imati dodatne kompetencije.

**Natječaj za ravnatelja**

**Članak 56.**

1. Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor najkasnije šezdeset dana (60) prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
2. Natječaj se objavljuje u “Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama Škole.
3. Ravnatelj se imenuje na vrijeme od pet (5) godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.
4. Natječaj traje najkraće osam (8), a najduže petnaest (15) dana. O duljini natječaja odlučuje Školski odbor.
5. U natječaju se objavljuju nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, dodatne kompetencije, vrijeme na koje se ravnatelj imenuje, dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti u izvorniku ili ovjerenoj preslici, rok za podnošenje prijava na natječaj uz obveznu naznaku *„Za natječaj za ravnatelja-ne otvarati“*, uputu za kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti prema posebnim propisima te rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.
6. Uz prijavu na natječaj kandidat za ravnatelj dužan je dostaviti dokaze o ispunjenosti nužnih uvjeta iz stavka 1. članka 55.
7. Uz prijavu na natječaj i priložene dokaze o ispunjenosti nužnih uvjeta za ravnatelja, kandidat može priložiti i dokaze o dodatnim kompetencijama koje se vrednuju (poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima).
8. Uz prijavu na natječaj i potrebnu dokumentaciju prema natječaju kandidat za ravnatelja dužan je dostaviti i program rada za mandatno razdoblje koji treba sadržavati ciljeve, aktivnosti, vremenski plan, projekte i ostale elemente koji opisuju što će se i kako provoditi u mandatnom razdoblju.
9. Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti prilikom zapošljavanja prema posebnim propisima dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo te osim dokaza o ispunjavanju nužnih uvjeta iz natječaja, priložiti i svu potrebnu dokumentaciju propisanu zakonom na koji se poziva, a ostvaruje prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.
10. U natječaju se izrijekom ističe da se na natječaj mogu ravnopravno javiti osobe oba spola.

**Članak 57.**

1. Pri zaprimanju prijava kandidata za ravnatelja Škole prijave je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Školskog odbora otvara ih na sjednici Školskog odbora.
2. Prijave se otvaraju i razmatraju slijedom njihovog urudžbiranja te je za svaku otvorenu prijavu potrebno utvrditi :
   * je li dostavljena u propisanom roku
   * je li dostavljena dokumentacija koja je navedena u natječaju
   * je li kandidat ispunjava nužne uvjete za ravnatelja
   * je li kandidat dostavio dokaz o dodatnim kompetencijama
   * je li sva dokumentacija dostavljena u traženom obliku iz članka 56. stavka 5. ovog statuta
3. Nakon utvrđivanja činjenica iz stavka 2. ovog članka Školski odbor utvrđuje koji kandidati se smatraju kandidatima prijavljenim na natječaj te se za njih vrši vrednovanje dodatnih kompetencija.

**Dodatne kompetencije**

**Članak 58.**

1. Za kandidate za koje je utvrđena ispunjenost natječajnih nužnih uvjeta provodi se na sjednici Školskog odbora vrednovanje dodatnih kompetencija.
2. Dodatne kompetencije za ravnatelja dokazuju se na sljedeći način:

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

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

Iskustvo rada na projektima u ulozi voditelja, koordinatora ili odgovorne osobe ustanove nositelja projekta, dokazuje se potvrdom odnosno uvjerenjem ili drugom ispravom pravne osobe o sudjelovanju u radu na projektima.

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

**Vrednovanje dodatnih kompetencija**

**Članak 59.**

1. Dodatne kompetencije iz članak 58. ovog statuta u skladu s dostavljenim dokazima kandidata koji su se prijavili na natječaj, Školski odbor vrednuje na sljedeći način:
   * poznavanje stranog jezika: 0 bodova (nema dokaza) ili jedan (1) bod (priložen dokaz)
   * osnovne digitalne vještine: 0 bodova (nema dokaza) ili jedan (1) bod (priložen dokaz)
   * iskustvo rada na projektima: 0 bodova (nema dokaza) ili jedan (1) bod (priložen dokaz)
2. Za svaku od tri dodatne kompetencije (poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine, iskustvo rada na projektima) kandidat može ostvariti maksimalno 1 bod, a ukupan zbroj vrednovanja sve tri dodatne kompetencije može iznositi maksimalno 3 boda.

**Članak 60.**

1. Nakon završenog postupka vrednovanja dodatnih kompetencija sastavlja se lista kandidata rangiranjem po bodovima.
2. Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju dodatnih kompetencija Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću odnosno skupu (zboru) radnika i Školskom odboru, osim ako se na natječaj javio samo jedan kandidat odnosno ako samo jedan kandidat ispunjava uvjete natječaja.

**Članak 61.**

1. Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija dva ili više kandidataimaju jednak najveći broj bodova Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću odnosno skupu ( zboru ) radnika i Školskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak najveći broj bodova.
2. Iznimno od stavka 1. ovoga članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili najveći jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navodi samo osoba odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.
3. Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija jedan kandidat ima najveći broj bodova, a dva ili više kandidata imaju jednak drugorangirani broj bodova na listi u daljnju proceduru upućuje se lista na kojoj su navedeni svi kandidati.
4. Iznimno od stavka 3. ovog članka , kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak drugorangirani broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se uz osobu koja ima najveći broj bodova navodi samo osoba odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

**Članak 62.**

1. U roku od (8) osam dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati i provedeno vrednovanje i rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata, sazivaju se sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skup radnika.
2. Sjednice iz stavka 1. ovog članka sazivaju se u skladu s općim aktima Škole i odredbama ovog statuta.
3. Sjednicu Nastavničkog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća kojeg Nastavničkovijeće izabere za predsjedavatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a skup radnika član Školskog odbora izabran od radničkog vijeća odnosno skupa radnika.
4. U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 3. ovog članka vode sjednicu, Nastavničkovijeće, Vijeće roditelja, odnosno skup radnika biraju predsjedavatelja sjednice.
5. Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i na radničkom vijeću odnosno skupu (zboru) radnika nazočne se izvješćuje o kandidatima za ravnatelja škole koju je utvrdio Školski odbor u skladu s odredbama ovog statuta.
6. Na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, skupu (zboru) radnika i Školskog odbora kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje bez nazočnosti drugih kandidata. Kandidati će biti obavješteni i pozvani predstaviti program rada za mandatno razdoblje. Redoslijed predstavljanja kandidata određuje Školski odbor.
7. Kandidat ima 20 minuta za predstavljanje programa rada na sjednicama pojedinih tijela kojima se isti predstavlja.
8. Obavijest o mjestu i vremenu održavanja sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, radničkog vijeća odnosno skupa radnika kandidatima će se dostaviti putem objave na mrežnoj stranici škole i oglasnoj ploči škole.
9. Članovi vijeća i radnici mogu na sjednici te skupu radnika kandidatima postavljati pitanja u svezi s predstavljanim programom rada i poznavanja djelatnosti srednjeg školstva i djelatnosti škole, ali ne smiju od kandidata s liste za ravnatelja tražiti bilo koji podatak koji prema propisima ima obilježje diskriminacije.
10. Nakon završenog predstavljanja programa rada, Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i skup radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru u roku od tri dana od održavanja sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika .
11. Zaključci tijela iz stavka 9. ovog članka obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u Školski odbor.

**Članak 63.**

1. Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te skupa radnika.
2. Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.
3. Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
4. Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.
5. Izborno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koju je utvrdio Školski odbor u skladu s odredbama ovog statuta.
6. Glasački listići izrađuju se abecednim redom prezimena kandidata i ovjeravaju pečatom Škole, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.
7. Svaki član nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata za kojeg glasuje.
8. Glasački listić je važeći ako je zaokružen samo jedan redni broj ispred prezimena i imena kandidata za kojeg se glasuje.
9. Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.
10. Ako se glasuje o samo jednom kandidatu na glasački listić navodi se „za“ i „ protiv“.
11. Nakon obavljenog glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.
12. U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja između tih kandidata dok ne bude izabran jedan kandidat s najvećim brojem glasova, osim u slučaju ako jedan kandidat s istim najvećim brojem glasova ostvaruje pravo prednosti po posebnom propisu. U tom slučaju glasovanje se ne ponavlja nego je izabran kandidat koji po posebnom propisu ostvaruje pravo prednosti.
13. U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti najveći broj glasova, a dva ili više kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu glasovanje se ponavlja samo za kandidate koji ostvaruju pravo prednosti prema posebnom propisu.
14. Kada se glasuje o samo jednom kandidatu on mora dobiti natpolovičnu većinu glasova nazočnih na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika.
15. Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja ili skup radnika raspolažu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.
16. Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se pisani zaključci iz članka 62. stavak 10. ovog statuta koji se dostavljaju Školskom odboru.
17. Zaključkom iz članka 62. stavka 10. ovog statuta se:
    * utvrđuje broj glasova koji je dobio pojedini kandidat za ravnatelja
    * utvrđuje ime i prezime kandidata koji je dobio najveći broj glasova
    * obvezuju članovi-predstavnici vijeća i skupa radnika u školskom odboru da postupku imenovanja ravnatelja na sjednici školskog odbora glasuju prema stajalištu vijeća, odnosno skupa (zbora) radnika.
18. Pisani zaključak potpisuje predsjedavatelj sjednice vijeća odnosno skupa (zbora) radnika.

**Članak 64**.

1. Na sjednici Školskog odbora kandidati pojedinačno predstavljaju program rada prema redoslijedu koji utvrdi Školski odbor.
2. Nakon što kandidati završe s predstavljanjem programa rada pristupa se glasovanju.
3. Školski odbor javnim glasovanjem imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.
4. Odlukom o imenovanju određuje se početak mandata ravnatelja.
5. Ministru se dostavlja zahtjev za prethodnu suglasnost u roku od tri dana od sjednice Školskog odbora iz stavaka 2. i 3. ovog članka.   
   Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.
6. Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak imenovanja ravnatelja ponovit će se u skladu s odredbama Zakona o ustanovama i ovog statuta.
7. Natječajni postupak će se ponoviti u skladu s odredbama Zakona o ustanovama i ovog Statuta ako prilikom glasovanja natpolovičnu većinu svih članova školskog odbora ne dobije niti jedan odnosno jedini kandidat ili ako ministar uskrati traženu suglasnost za imenovanje ravnatelja.

**Sklapanje ugovora o radu s ravnateljem**

**Članak 65.**

1. S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od pet godina.
2. Prije sklapanja ugovora o radu s ravnateljem Škola je obvezna pribaviti dokaz o nepostojanju zapreka za zasnivanje radnog odnosa prema članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
3. Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem Škole, a koja u Školi ili drugoj školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto nastavnika ili stručnog suradnika, taj ugovor o radu mirovat će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme dva uzastopna mandata.
4. Osoba iz stavka 1. ovoga članka ima pravo povratka na rad na poslove na kojima je prethodno radila u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u suprotnom joj prestaje radni odnos.

**Izvješćivanje kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja**

**Članak 66**.

1. Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na natječaj obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o imenovanju ravnatelja i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.
2. Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.
3. Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole.

**Vršitelj dužnosti ravnatelja**

**Članak 67.**

1. Ako Školski odbor prema natječaju u postupku određenom ovim statutom ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.
2. Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika odnosno stručnog suradnika.
3. Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se javnim glasovanjem.
4. Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
5. Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa s predsjednikom Školskog odbora ugovor o radu na određeno vrijeme za obavljanje poslova vršitelja dužnosti ravnatelja.
6. Ako osoba koja je imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima sa Školom sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja ili stručnog suradnika ima pravo na mirovanje ugovora o radu za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.
7. Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.
8. Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se u skladu s odredbama ovoga članka i u slučaju kada Škola nema ravnatelja.
9. Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je ministar uskratio suglasnost u postupku imenovanja ravnatelja Škole.

**Ovlasti ravnatelja**

**Članak 68.**

1. Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.
2. Ravnatelj:
   * predstavlja i zastupa Školu,
   * odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad Škole,
   * 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,
   * organizira i vodi poslovanje i rad Škole,
   * predlaže Školskom odboru statut i druge opće akte Škole,
   * predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada Škole,
   * u suradnji s Nastavničkim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje školskog kurikuluma,
   * 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 radne naloge radnicima te imenuje razrednike,
   * izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Nastavničkog vijeća,
   * saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja,
   * planira, saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća,
   * uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a samostalno zasniva radni odnos kada obavljanje poslova ne trpi odgodu na vrijeme do 60 dana,
   * u slučaju sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena upućuje Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti. Ako se ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijaliste medicine rada utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno obrazovnom radu, istu prosudbu upućuje izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja,
   * u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi otkazuje radniku koji odbije izvršiti odluku Školskog odbora o upućivanju na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti,
   * poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
   * brine i odgovara za sigurnost učenika, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika,
   * surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima,
   * nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e maticu,
   * sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima vrijednosti do 70.000,00 kuna (bez PDV-a) samostalno, a preko 70.000,00 kuna (bez PDV-a) uz suglasnost Školskog odbora i/ili osnivača,
   * Sklapa pravne poslove, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina, bez obzira na njihovu vrijednost,
   * izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
   * posjećuje nastavu i druge oblike odgojno obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
   * obavlja druge poslove utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

**Članak 69.**

1. Ravnatelj je samostalan u radu, a odgovoran je Školskom odboru i osnivaču sukladno zakonskim odredbama.
2. Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacrta pojedinih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Škole.

**Prestanak ugovora o radu ravnatelja**

**Članak 70.**

1. Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:

smrću

istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme

završetkom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža

sporazumom sa Školom

dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti

otkazom Škole

**Razrješenje ravnatelja**

**Članak 71.**

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

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 ili 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.

**Članak 72.**

1. Školski odbor može razriješiti ravnatelja Škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra.
2. Ako Školski odbor ne razriješi ravnatelja Škole na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a ministar procijeni da je prijedlog opravdan, ministar će razriješiti ravnatelja.

**Članak 73.**

1. Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 71. stavak 1. točka 1. ovog statuta s ravnateljem će Škola sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

**Članak 74.**

1. Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje iz razloga navedenih u članku 71. stavku 1. točke 3. i 4. ovog statuta, prije donošenja odluke o razrješenju, obvezan je ravnatelju omogućiti da iznese svoju obranu odnosno da se izjasni o navedenim razlozima u pisanom obliku i u primjerenom roku od najmanje tri dana koji mu je odredio Školski odbor.

**Članak 75.**

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

**Sudska zaštita prava i otkaz ravnatelju**

**Članak 76.**

1. Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani Zakonom o ustanovama i člankom 71. ovoga statuta.
2. Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

**Članak 77.**

1. Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 71. stavku 1. točkama 3. i 4. ovog statuta Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.
2. Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec dana.
3. Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj može podnijeti tužbu samo ako je podnio tužbu protiv odluke o razrješenju sukladno Zakonu o ustanovama.
4. Tužba iz stavka 3. ovoga članka podnosi se općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

**Imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisivanje natječaja**

**Članak 78.**

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

**VI. TAJNIK ŠKOLE**

**Članak 79.**

1. Uvjeti za tajnika Škole su završen:

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

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

**Članak 80.**

1. Tajnik obavlja poslove propisane Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

**VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE**

**Članak 81.**

1. Stručna tijela Škole su Nastavničko vijeće i Razredno vijeće.

**Članak 82.**

1. Nastavničko vijeće čine svi nastavnici, stručni suradnici Škole i ravnatelj.
2. Nastavničko vijeće:
   * obavlja poslove u svezi s neposrednim odgojno obrazovnim radom i ostalim poslovima, potrebama i interesima učenika te promiče stručno pedagoški rad Škole
   * u suradnji s ravnateljem predlaže školski kurikulum,
   * analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
   * odlučuje o zahtjevu učenika, odnosno roditelja ili skrbnika za prijelaz učenika iz druge školske ustanove, odnosno promjenom obrazovnog programa,
   * Osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
   * utvrđuje trajanje dopunskog rada za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta
   * odlučuje o zahtjevu učenika ili roditelja za preispitivanje ocjene iz vladanja,
   * odlučuje o zahtjevu učenika ili roditelja, koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta, radi polaganja ispita pred povjerenstvom
   * određuje termine održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole,
   * odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima
   * izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
   * rješenjem odlučuje o priznavanju inozemne obrazovne kvalifikacije radi pristupa srednjoškolskom obrazovanju, odnosno nastavku srednjoškolskog obrazovanja u Školi
   * glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole i dostavlja pisani zaključak Školskom odboru
   * skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
   * odlučuje o pedagoškim mjerama u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima,
   * na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenoj aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
   * raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda,
   * 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,
   * obavlja druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim aktima Škole.
3. Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.
4. Nastavničko vijeće radi na sjednicama.
5. Sjednice nastavničkog vijeća mogu se održati ako je nazočna većina članova nastavničkog vijeća.
6. Nastavničko vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

**Članak 83.**

1. Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
2. Razredno vijeće:
   * skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
   * skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma
   * utvrđuje ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika
   * izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
   * u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta ili razrednika utvrđuje ocjenu iz nastavnog predmeta na prijedlog nastavnika ili stručnog suradnika kojeg je odredio ravnatelj
   * predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela
   * surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
   * obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima Škole.
3. Razrednik je stručni voditelj Razrednog vijeća i razrednog odjela.
4. Sjednice Razrednog vijeća saziva i predsjedava im razrednik razrednog odjela.
5. Sjednice razrednog vijeća mogu se održati ako je nazočna većina članova razrednog vijeća.
6. Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.
7. U slučaju potrebe sjednicu može sazvati i ravnatelj Škole

**Članak 84.**

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

**Članak 85.**

1. Škola ima stručne aktive.
2. Stručne aktive škole čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta.

**VIII. RADNICI**

**Članak 86.**

1. Radnici Škole su osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.
2. Radnici škole su nastavnici, stručni suradnici, drugi stručni i pomoćno-tehnički radnici.

**Stručno osposobljavanje i usavršavanje**

**Članak 87.**

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

**Radni odnos i pravilnik o radu**

**Članak 88.**

1. Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole provodi se u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, općim aktima Škole te Kolektivnim ugovorima.
2. Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Škole u skladu sa zakonskim odredbama, Pravilnikom o radu, Kolektivnim ugovorima te odredbama ovoga statuta.
3. Raspored radnih obveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima Škole, ugovorom o radu i godišnjim planom i programom rada Škole.

**Članak 89.**

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

**IX. UČENICI**

**Upis učenika**

**Članak 90.**

1. Redoviti učenici upisuju se u prvi razred srednje škole u dobi do navršenih 17 godina.
2. Iznimno od stavka 1. ovog članka, uz odobrenje Školskog odbora, u prvi razred srednje škole može se upisati učenik do navršenih 18 godina, a uz odobrenje Ministarstva učenik stariji od 18 godina.
3. Prijave i upis u prve razrede srednjih škola provode se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (NISpuSŠ), osim u posebnim slučajevima propisanim odlukom o upisu.
4. Pravo upisa u prvi razred srednje škole imaju svi kandidati nakon završenoga osnovnog obrazovanja, pod jednakim uvjetima u okviru broja utvrđenog odlukom o upisu.
5. Status redovnog učenika ima učenik za vrijeme trajanja školovanja, a najdulje do kraja školske godine u kojoj je polazio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa.
6. Iznimno od stavka 5. ovog članka, učeniku koji je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa, ali nije položio državnu maturu, status redovitog učenika prestaje godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa.
7. U spornim slučajevima o stjecanju i prestanku statusa redovnog učenika odlučuje Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća.

**Nastavak školovanja učenika u Republici Hrvatskoj**

**i priznavanje inozemne obrazovne kvalifikacije**

**Članak 91.**

1. Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti srednje školovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred temeljem rješenja o priznavanju inozemne obrazovne kvalifikacije radi nastavka obrazovanja.
2. Postupak priznavanja inozemne obrazovne kvalifikacije pokreće se zahtjevom učenika, odnosno zakonskog zastupnika za učenike do 15 godina starosti.
3. Zahtjev za priznavanje inozemne obrazovne kvalifikacije mora sadržavati:

* ispravu kojom se dokazuje inozemna obrazovna kvalifikacija u izvorniku,
* ovjereni prijevod isprave kojom se dokazuje inozemna obrazovna kvalifikacija,
* ispravu o državljanstvu (kopija domovnice, osobne iskaznice ili putovnice) osim u slučaju apatrida ili osoba bez državljanstva.

1. O priznanju inozemne obrazovne kvalifikacije i nastavku, odnosno pristupu srednjoškolskom obrazovanju, odlučuje Nastavničko vijeće rješenjem.
2. Rješenje iz stavka 4. ovoga članka donijet će se najkasnije u roku od 30 dana od dana predaje urednog zahtjeva.
3. Pri priznavanju prava za nastavak obrazovanja u srednjoškolskoj ustanovi Nastavničko vijeće vodit će računa o kronološkoj dobi učenika i o završenom programu.
4. U postupku priznavanja inozemne obrazovne kvalifikacije radi pristupa, odnosno nastavka srednjoškolskog obrazovanja, Škola može zatražiti mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.
5. Agencija iz stavka 6. ovoga članka dužna je dostaviti mišljenje u roku od osam dana od dana zaprimanja zahtjeva Škole.
6. Rješenje iz stavka 4. ovoga članka donosi se u tri (3) istovjetna primjerka. Jedan primjerak se dostavlja učeniku, odnosno zakonskom zastupniku preporučenom pošiljkom s potvrdom primitka, a ostala dva primjerka razredniku i pismohrani Škole.
7. Protiv rješenja iz stavka 4. ovoga članka može se izjaviti žalba Ministarstvu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

**Promjena škole i/ili programa**

**Članak 92.**

1. Na zahtjev učenika odnosno roditelja ili skrbnika učenik druge škole koja ostvaruje isti obrazovni program može prijeći i nastaviti obrazovanje u ovoj školi najkasnije do početka drugog polugodišta.
2. zahtjevu iz stavka 1. ovog članka odlučuje Nastavničko vijeće, a odluka ne smije utjecati na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa i treba biti u skladu s propisanim pedagoškim standardima.

**Članak 93.**

1. Na zahtjev učenika odnosno roditelja ili skrbnika učenik može promijeniti upisani program u istoj ili drugoj školi najkasnije do početka drugog polugodišta.
2. O zahtjevu iz stavka 1. ovog članka odlučuje Nastavničko vijeće, a odluka ne smije utjecati na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa i treba biti u skladu s propisanim pedagoškim standardima.
3. Odlukom iz stavka 2. ovog članka utvrđuju se razlikovni i dopunski ispiti, njihov sadržaj te način i rokovi polaganja ispita.

**Članak 94.**

1. U slučaju prelaska učenika u drugu školu, Škola izdaje prijepis ocjena, a ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

**Prekid i nastavak školovanja**

**Članak 95.**

1. Učenik koji je prekinuo obrazovanje može se upisati u Školu samo ako do kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje do početka školske godine u kojoj nastavlja obrazovanje nije proteklo više od dvije školske godine.
2. zahtjevu učenika za ponovno obrazovanje u Školi prema stavku 1. ovog članka odlučuje nastavničko vijeće.

**Status učenika**

**Članak 96.**

1. Status redovitog učenika stječe se upisom u Školu.
2. Učeniku prestaje status redovitog učenika:

* na kraju školske godine u kojoj je završio srednje obrazovanje u Školi,
* godinu dana nakon završetka zadnjeg razreda upisanog obrazovnog programa kada nije položio državnu maturu
* kada se ispiše iz Škole,
* kada nakon ponavljanja razreda u skladu sa zakonom ne upiše idući razred
* ako nakon izvršne pedagoške mjere isključenja iz Škole ne položi razredni ispit.

**Prava i obveze učenika**

**Članak 97.**

1. Učenici imaju pravo:
   * sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu,
   * pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
   * pravo na uvažavanje njegovog mišljenja,
   * pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika,
   * pravo na savjet i pomoć pri rješavanju problema,
   * pravo na pritužbu učiteljima, ravnatelju i Školskom odboru,
   * koristiti objekte Škole i sredstva koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja u skladu s njihovom namjenom,
   * iznositi prijedloge i mišljenja radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno obrazovnog rada
   * pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja
2. Škola je dužna pružati posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik.

**Članak 98.**

1. 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 u skladu s propisima i Kućnom redu
   * čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva

**Zaštita zdravlja i sigurnost učenika**

**Članak 99.**

1. Škola je dužna poduzeti sve potrebne mjere za osiguravanje sigurnosti i zaštite zdravlja učenika.
2. Nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici Škole dužni su poduzimati mjere radi zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika obvezni su odmah izvijestiti ravnatelja Škole.
3. Ravnatelj Škole je obvezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 2. ovoga članka izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi i drugo nadležno tijelo na način kako je propisao ministar***.***

**Izostanci učenika**

**Članak 100.**

1. Učenici su dužni izostanke s nastave odnosno zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada opravdati liječničkom potvrdom ili odgovarajućom potvrdom nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centri za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog prižanja 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, pismenom ispričnicom ili usmenom isprikom roditelja odnosno staratelja najkasnije u roku od sedam (7) dana od nastanka razloga za izostanak, a u iznimnim situacijama najkasnije u roku od 3 dana od povratka učenika na nastavu.
2. Opravdani izostanci su: bolest učenika, smrtni slučajevi u obitelji, iznimne obiteljske prilike, prometni zastoji i prekidi, elementarne nepogode i sl.
3. Opravdanost izostanka u pravilu prosuđuje razrednik.

**Članak 101.**

1. Roditelj učenika je dužan brinuti se da učenik redovito izvršava obveze te u utvrđenom roku javiti razlog izostanka učenika.
2. Ako roditelj zanemaruju svoje obveze iz stavka 1. ovog članka , Škola mu je dužna uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom i pedagogom.
3. Ako roditelj učestalo zanemaruje obveze iz stavka 1. ovog članka, ravnatelj je dužan obavijestiti pravobraniteljicu za djecu i centar za socijalnu skrb.

**Članak 102.**

1. Izostanak s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja odnosno skrbnika, može odobriti:

* Nastavnik za izostanak s njegovog sata tijekom nastavnoga dana, u hitnim slučajevima, temeljem usmenog zahtjeva iskazanog najkasnije neposredno prije početka sata,
* Razrednik za izostanak tijekom nastavnog dana, temeljem usmenog zahtjeva iskazanog najkasnije neposredno prije početka nastavnog dana,
* Razrednik za izostanak do (3) uzastopna radna dana, temeljem usmenog ili pisanog zahtjeva podnesenog najkasnije 1 dan prije izostanka ili, u iznimnim slučajevima, na dan kada učenik treba izostati,
* Ravnatelj za izostanak do (7) uzastopnih radnih dana temeljem pisanog zahtjeva podnesenog najkasnije 3 dana prije izostanka
* Nastavničko vijeće za izostanak do (15) uzastopnih radnih dana, temeljem pisanog zahtjeva podnesenog najkasnije 8 dana prije izostanka.

1. Neopravdanim izostankom smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama članka 100. ovog Statuta.
2. Neopravdanim izostankom ne smatra se izostanak s nastave za koji je roditelj unaprijed tražio i dobio odobrenje sukladno odredbama ovog članka.
3. Tijekom školske godine roditelj može, usmeno ili pisanim putem, više puta opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do 3 radna dana za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavku 1. ovog članka.

**Ocjenjivanje učenika**

**Članak 103.**

1. Učenika se tijekom nastavne godine ocjenjuje iz svakog nastavnog predmeta te iz vladanja.
2. Zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje nastavnik nastavnog predmeta, a ocjenu iz vladanja razredno vijeće na prijedlog razrednika.
3. Uspjeh učenika i zaključna ocjena za svaki nastavni predmet utvrđuje se javno u razrednom odjelu, odnosno obrazovnoj skupini na kraju nastavne godine.

**Polaganje ispita pred Povjerenstvom i preispitivanje ocjene iz vladanja**

**Članak 104.**

* + - 1. Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti pisani zahtjev Nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred Povjerenstvom.
      2. Polaganje ispita pred Povjerenstvom iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.
      3. Povjerenstvo se sastoji od tri člana koje određuje Nastavničko vijeće. Povjerenstvo se u pravilu sastoji od razrednika, nastavnika nastavnog predmeta iz kojeg se ispit polaže i nastavnika istog ili srodnog nastavnog predmeta.

1. U slučaju da u školi ne postoji drugi nastavnik istog ili srodnog predmeta ili da jedini nastavnik istog ili srodnog predmeta ili razrednik opravdano odsutan s posla na dan održavanja ispita, odnosno ako su toga dana naznačene osobe angažirane na drugim pedagoškim poslovima, članovi povjerenstva mogu biti i drugi članovi Nastavničkog vijeća.
2. Ako Povjerenstvo na ispitu utvrdi prolaznu ocjenu ta je ocjena konačna.
3. Ako Povjerenstvo utvrdi učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, upućuje ga na dopunski nastavni rad iz članka 108. ovog statuta**.**

**Članak 105.**

1. Ispit iz članka 104. stavka 2. ovog statuta u pravilu se sastoji od pisanog i usmenog dijela, o čemu odlučuje Nastavničko vijeće .
2. Pisani dio ispita traje najdulje 90 minuta, a usmeni dio najdulje 30 minuta.
3. Pisani dio ispita prethodi usmenom dijelu ispita, a ako učenik ne pristupi pisanom dijelu ispita smatra se da je odustao od ispita.
4. Ako učenik nije položio pisani dio ispita ima pravo pristupiti usmenom dijelu ispita prema odluci Povjerenstva.
5. Pitanja na pisanom i na usmenom dijelu ispita moraju biti u skladu sa nastavnim planom i programom pojedinog nastavnog predmeta za određeni razred.
6. Pitanja mogu postavljati svi članovi Povjerenstva.
7. Na kraju ispita Povjerenstvo većinom glasova utvrđuje ocjenu koja se učeniku odmah priopćuje.
8. Ocjena Povjerenstva ne može biti niža od zaključene ocjene koju se preispituje.
9. O tijeku ispita vodi se zapisnik, a 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 te konačna ocjena.
10. Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.
11. Pisani radovi učenika prilažu se zapisniku i pohranjuju u pismohrani Škole.

**Članak 106.**

1. Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene.
2. Odluka o ocjeni iz vladanja Nastavničkog vijeća je konačna.

**Predmetni i razredni ispit**

**Članak 107.**

1. Učenici koji iz opravdanih razloga nisu mogli pohađati nastavu i biti ocijenjeni iz jednog ili više predmeta upućuju se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
2. Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovog članka smatraju se:
   * Bolest u dužem trajanju
   * Izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela
   * Isključenje učenika iz škole
   * Razna športska i druga natjecanja
   * Drugi razlog koji Nastavničko vijeće ocijeni opravdanim
3. Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastavne godine, a prema potrebi učenik može polagati predmetni ili razredni ispit najkasnije do početka iduće školske godine.
4. Odluku o polaganju predmetnog ili razrednog ispita donosi Nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja.
5. Predmetni ili razredni ispit učenik polaže pred ispitnim Povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.
6. Povjerenstvo ima tri člana:
   * razrednik kao predsjednik Povjerenstva
   * ispitivač – nastavnik nastavnog predmeta iz kojega se polaže ispit
   * član Povjerenstva–učitelj istog ili srodnog nastavnog predmeta iz kog se polaže ispit.
7. U slučaju da u školi ne postoji drugi nastavnik istog ili srodnog predmeta ili da jedini nastavnik istog ili srodnog predmeta ili razrednik opravdano odsutan s posla na dan održavanja ispita, odnosno ako su toga dana naznačene osobe angažirane na drugim pedagoškim poslovima, članovi povjerenstva mogu biti i drugi članovi Nastavničkog vijeća.
8. Ako učenik zbog opravdanih razloga ne pristupi polaganju predmetnog ili razrednog ispita Nastavničko vijećedonijet će novu odluku o polaganju u skladu s odredbama ovog članka.
9. U slučaju polaganja razrednog ispita učenik ne može u jednom danu polagati više od tri ispita.
10. Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita, ali ne ranije od 15 dana nakon održanog ispita, a najkasnije do početka iduće školske godine.
11. Na polaganje razrednog i predmetnog ispita na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka **105**. ovog statuta.

**Dopunski nastavni rad**

**Članak 108.**

1. Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, Škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski nastavni rad koji je učenik dužan pohađati.
2. Dopunski nastavni rad iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima.
3. Dopunski nastavni rad ne može trajati kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.
4. Ako učenik tijekom dopunskog nastavnog rada ostvari očekivane ishode nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu.
5. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog nastavnog rada.
6. Ako se učeniku nakon dopunskog nastavnog rada ne zaključi prolazna ocjena, upućuje ga se na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine.

**Ponavljanje razreda**

**Članak 109.**

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

**Popravni ispit Članak 110.**

1. Nastavničko vijeće određuje termine održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.
2. Popravni ispiti održavaju se krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine.

**Članak 111.**

1. Popravni ispit učenik polaže pred ispitnim Povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.
2. Povjerenstvo ima tri člana:
   * razrednik kao predsjednik Povjerenstva
   * ispitivač – nastavnik nastavnog predmeta iz kojega se polaže popravni ispit
   * član Povjerenstva–učitelj istog ili srodnog nastavnog predmeta iz kog se polaže popravni ispit.
3. U slučaju da u školi ne postoji drugi nastavnik istog ili srodnog predmeta ili da jedini nastavnik istog ili srodnog predmeta ili razrednik opravdano odsutan s posla na dan održavanja ispita, odnosno ako su toga dana naznačene osobe angažirane na drugim pedagoškim poslovima, članovi povjerenstva mogu biti i drugi članovi Nastavničkog vijeća.
4. Ocjena Povjerenstva je konačna.

**Članak 112.**

1. Na polaganje popravnog ispita na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 105. ovog statuta.

**Članak 113.**

1. Učeniku koji uspješno završi dopunski nastavni rad odnosno položi popravni ispit, ocjena se upisuje u svjedodžbu.

**Pedagoške mjere**

**Članak 114.**

1. 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 115.**

1. Pedagošku mjeru *ISKLJUČENJA IZ ŠKOLE* izriče ravnatelj rješenjem na temelju obavijesti Nastavničkog vijeća, prema kriterijima i na način propisan odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
2. Pedagoška mjera isključenja iz škole ne može se izreći ako prethodno učeniku nije izrečena neka od blažih pedagoških mjera.
3. Iznimno od stavka 2. ovog članka pedagoška mjera isključenja iz škole može se izreći bez prethodnog izricanja blažih pedagoških mjera samo za neko osobito teško neprihvatljivo ponašanje.
4. Na pokretanje postupka, vođenje postupka i donošenja rješenja o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.
5. U postupku izricanja pedagoške mjere isključenja iz škole, škola surađuje s Centrom za socijalnu skrb o čemu brigu vodi stručna služba škole.

**Članak 116.**

1. Za provođenje postupka izricanja pedagoške mjere isključenja iz škole ravnatelj imenuje povjerenstvo od 3 člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika. U povjerenstvo se u pravilu imenuje razrednik učenika.
2. Povjerenstvo za provođenje postupka izricanja mjere isključenja iz škole dužno je tijekom postupka:
   * Učeniku omogućiti savjetovanje s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima koje su važne za donošenje odluke o opravdanosti izricanja pedagoške mjere, osim u slučaju ako se učenik bez opravdanog razloga ne odazove pozivu razrednika ili druge ovlaštene osobe ili izričito izjavi da se ne želi očitovati
   * Roditelja ili skrbnika informirati o neprihvatljivom ponašanju učenika, načinu prikupljanja informacija ili prikupljenim informacijama koje su važne za donošenje odluke o izricanju pedagoške mjere, osim ako se roditelj ili skrbnik ne odazove ni pisanom pozivu na razgovor
   * Utvrditi u potpunosti činjenično stanje te nastojati u suradnji s roditeljima odnosno skrbnicima, a po potrebi konzultiranja i sa školskim liječnikom, drugim stručnjakom ili nadležnim centrom za socijalnu skrb otkloniti uzroke i spriječiti neželjene posljedice učenikova neprihvatljivog ponašanja.
3. Nakon provedenog postupka iz stavka 2. ovog članka, Povjerenstvo dostavlja ravnatelju kompletnu dokumentaciju temeljem koje ravnatelj odlučuje o izricanju pedagoške mjere isključenja učenika iz škole.
4. Rješenje o isključenju učenika iz škole dostavlja se učeniku, odnosno njegovom roditelju ili skrbniku u pisanom obliku u roku od tri (3) dana od dana donošenja.
5. U rješenju o isključivanju učenika iz škole mora biti naputak da učenik ima pravo polagati razredni ispit u ovoj ili drugoj školi koja izvodi isti program.
6. Razredni ispit polaže se u postupku i na način koji je propisan zakonom i statutom Škole.

**Članak 117.**

1. Ako je učeniku izrečena pedagoška mjera opomene, ukora ili opomene pred isključenje, roditelj odnosno skrbnik ima pravo prigovora ravnatelju škole u roku od 7 dana od dana primitka pedagoške mjere upozorenja.
2. Ako je učeniku izrečena pedagoška mjera isključenja iz škole, roditelj odnosno skrbnik ima pravo u roku od 15 dana od primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri isključenja iz škole, podnijeti žalbu sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

**Članak 118.**

1. Pedagošku mjeru opomene izriče razrednik, ukora razredno vijeće, a opomene pred isključenje izriče nastavničko vijeće.
2. Pedagoške mjere opomene i ukora izriču se za tekuću školsku godinu, a izrečena mjera opomene pred isključenje vrijedi do kraja srednjeg obrazovanja.

**Pohvale i nagrade učenicima**

**Članak 119.**

1. Učenici koji se ističu u učenju i vladanju te postižu iznimne rezultate u aktivnostima u Školi i izvan Škole, mogu biti pohvaljeni odnosno nagrađeni.

**Članak 120.**

1. Pohvale su:

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

1. Nagrade su:

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

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

**Članak 121.**

1. Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, nastavnici, stručni suradnici, kolegijalna tijela Škole te fizičke i pravne osobe izvan Škole.
2. Usmenu pohvalu izriče razrednik, pisanu pohvalu daje Razredno vijeće, a nagradu dodjeljuje Nastavničko vijeće.
3. pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

**X. TIJELA RAZREDNOG ODJELA**

**Predsjednik i zamjenik predsjednika razrednog odjela**

**Članak 122.**

1. Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.
2. Za predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.
3. Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
4. Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

**Članak 123.**

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

**Vijeće učenika**

**Članak 124.**

1. U školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.
2. Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika, a postupkom izbora rukovodi razrednik.
3. Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
4. Članovi Vijeća učenika između sebe biraju predsjednika vijeća učenika Škole.
5. Za predsjednika vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

**Ovlasti Vijeća učenika**

**Članak 125.**

1. Vijeće učenika :

* promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
* daje sugestije za provedbu izleta i ekskurzija
* raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno –obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
* daje prijedloge o provedbi Kućnoga reda
* može dati pritužbu ravnatelju Škole, Nastavničkom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika Škole
* raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika.

**XI. RODITELJI I SKRBNICI**

**Prava i obveze roditelja odnosno skrbnika**

**Članak 126.**

1. Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i drugih oblika informiranja.
2. Roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.
3. Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom tijekom nastavne godine najmanje 2 (dva) puta.

**Članak 127.**

1. Roditelji učenika imaju pravo i obvezu biti upoznati sa svim sadržajima obuhvaćenima nastavnim planom i programom rada i školskim kurikulumom koji su objavljeni na mrežnim stranicama Škole; obveznim i izbornim nastavnim predmetima, međupredmetnim i/ili interdisciplinarnim sadržajima i/ili modulima, izvannastavnim, eksperimentalnim i posebnim programima te dati suglasnost za sudjelovanje učenika u svim navedenim sadržajima osim u nastavnim predmetima koji su dio odgojno-obrazovnog standarda.
2. Za sudjelovanje učenika u izbornim i fakultativnim predmetima, aktivnostima, modulima, programima i projektima koji nisu obvezni potrebno je pribaviti pisanu suglasnost roditelja.

**Članak 128.**

1. Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa.
2. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.
3. Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti i o ponašanju učenika izvan Škole.
4. 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.

**XII. VIJEĆE RODITELJA**

**Ustroj Vijeća roditelja**

**Članak 129.**

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

**Izbor članova Vijeća roditelja**

**Članak 130.**

1. Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika za Vijeće roditelja.
2. Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.
3. Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku od tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

**Članak 131.**

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

**Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja**

**Članak 132.**

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

**Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja**

**Članak 133.**

1. Nakon što se utvrdi kandidat odnosno kandidati za predsjednika Vijeća roditelja pristupa se javnom glasovanju.
2. Za predsjednika Vijeća roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
3. Nakon što je izabran predsjednik Vijeća roditelja bira se zamjenik predsjednika Vijeća roditelja na isti način.

**Ovlasti Vijeća roditelja**

**Članak 134.**

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

* daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Škole
* raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Škole
* razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom
* imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole
* glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole i dostavlja pisani zaključak Školskom odboru
* predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada
* raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno –obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
* 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 udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
* obavlja druge poslove prema odredbama ovog statuta i drugih općih akata Škole.

**Članak 135.**

1. Ravnatelj Škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.
2. Ravnatelj škole, Školski odbor i osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga izvijestiti.

**Sjednice Vijeća roditelja**

**Članak 136.**

1. Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik Vijeća roditelja privremeno spriječen u obavljanju poslova predsjedavajućeg.
2. Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova tijela ili ravnatelj Škole.

**Članak 137.**

1. Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova.
2. Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem*,* osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog statuta određeno drukčije.
3. Odluke Vijeća roditelja pravovaljane su ako je za njih glasovala natpolovična većina nazočnih na sjednici.
4. tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.
5. Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.
6. Zapisnik sa sjednice Vijeća roditelja dostavlja se ravnatelju i pohranjuje u tajništvo Škole na čuvanje.
7. Prema potrebi o zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja mogu se izvijestiti nastavnici i stručni suradnici putem oglasne ploče Škole te roditelji i osnivač.

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

**Sindikat**

**Članak 138.**

1. Utemeljenje sindikata u Školi je slobodno.
2. Škola će osigurati sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Škole, Kolektivnim ugovorima i sporazumima koje je sklopila.

**Radničko vijeće**

**Članak 139.**

1. U Školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilniku koji propisuje postupak provođenja izbora za radničko vijeće.
2. Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.
3. Ako u Školi djeluje više sindikata, oni se mogu međusobno sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati prava i obveze radničkog vijeća, a o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni su očitovati se pisanim putem ravnatelju Škole.
4. Ako sindikati ne postignu sporazum o tome koji će sindikat preuzeti funkciju radničkog vijeća, provest će se izbori za radničko vijeće u skladu s odredbama Zakona o radu te Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

**Skup radnika**

**Članak 140.**

1. Skup radnika čine svi radnici Škole.
2. Skup radnika može sazvati sindikalni povjerenik uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, ravnatelj uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom ili predsjednik Školskog odbora.
3. Skup radnika se može održati ako je nazočna većina radnika Škole.
4. pitanjima iz svoje nadležnosti skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika javnim glasovanjem, osim kada je zakonom odnosno odredbama ovog statuta određeno drukčije.

**XIV. JAVNOST RADA**

**Članak 141.**

1. Rad Škole i tijela Škola je javan.
2. Javnost rada ostvaruje se osobito:

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

1. Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.
2. Obveza javnosti rada Škole provodi se u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Zakona o zaštiti osobnih podataka.

**XV. POSLOVNA TAJNA**

**Članak 142.**

1. Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

* osobni podaci u skladu s važećim zakonskim odredbama
* podaci o učenicima socijalno-moralne naravi
* podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
* podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

**Članak 143.**

1. Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Škole, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.
2. Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.
3. Članovi Školskog odbora dužni su čuvati sve podatke koje su saznali u obavljanju poslova članova Školskog odbora.
4. Svi radnici Škole te članovi Školskog odbora i Vijeća roditelja potpisuju izjavu o povjerljivosti u skladu s propisima kojima je propisano područje zaštite osobnih podataka.
5. Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom postupku.

**XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA**

**Članak 144.**

1. Radnici Škole trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprečavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.
2. Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, učenika i građana na čijem području Škola djeluje.
3. Nastavnici su dužni poučavati učenike o čuvanju i zaštiti čovjekova okoliša.

**XVII. IMOVINA ŠKOLE I**  **FINANCIJSKO POSLOVANJE**

**Članak 145.**

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

**Članak 146.**

1. Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračunagrada odnosno županije, roditelja učenika, stjecanjem vlastitih prihoda u skladu s propisima te donacija .
2. Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.
3. U svezi s financijskim poslovanjem Škole ravnatelj je ovlašten i odgovoran:

* za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima
* za planiranje i izvršavanje dijela proračuna
* za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva
* ispunjavanja i drugih obveza u skladu s propisima.

**Članak 147.**

1. Financijski plan, godišnji i polugodišnji obračun financijskog plana donosi Školski odbor.

**Članak 148.**

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

**XVIII. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA**

**Članak 149.**

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

**XIX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA**

**Opći akti**

**Članak 150.**

1. Pored statuta Škola ima ove opće akte:

* Pravilnik o radu
* Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja
* Pravilnik o zaštiti na radu
* Pravilnik o zaštiti od požara
* Pravilnik o radu školske knjižnice
* Kućni red
* Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
* Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda
* druge opće akte sukladno zakonskim odredbama.

**Članak 151.**

1. Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.
2. Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, ako pojedinim općim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.
3. Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu, osim ako aktom nije kao dan početka primjene određen neki kasniji dan.

**Članak 152.**

1. Opći akti objavljuju se na mrežnim stranicama Škole.
2. Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora, ravnatelj Škole ili najmanje 10 radnika.

**Pojedinačni akti**

**Članak 153.**

1. Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika donose kolegijalna tijela i ravnatelj.
2. Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano izvršnosti odnosno pravomoćnosti akta, nastupom određene činjenice ili istekom određenog roka.

**Pedagoška dokumentacija i evidencije**

**Članak 154.**

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

**XX. NADZOR**

**Nadzor nad zakonitosti rada i općih akata**

**Članak 155.**

1. Nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Škole obavlja ured državne uprave u skladu sa zakonskim odredbama.

**Inspekcijski nadzor**

**Članak 156.**

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

**Nadzor nad stručnih radom**

**Članak 157.**

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

**Financijski nadzor**

**Članak 158.**

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

**XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE**

**ODREDBE**

**Članak 159.**

1. Opće akte škole usklađene s ovim statutom Škola će donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga statuta.
2. Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata koje nisu u suprotnosti s ovim statutom.

**Članak 160.**

1. Ovaj statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.
2. Stupanjem na snagu ovoga statuta prestaje važiti statut Gimnazije Dinka Šimunovića u Sinju, KLASA: 012-03/17-01/1, URBROJ: 2175-31-07-17-1 od 31. siječnja 2017.

Predsjednik Školskog odbora:

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

Dragan Ivančić

Ovaj statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 18. lipnja 2019., a stupio je na snagu 18. lipnja 2019.

Ravnatelj Škole:

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

Tomislav Bilić

KLASA: 012-03/19-01/2

URBROJ: 2175-31-01-19-1