

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14., 7/17 i 68/18) Školski odbor Gimnazije Metković, uz prethodnu suglasnost Dubrovačko-neretvanske županije Klasa: 602-03/18-01/19, Urbroj: 2117/1-04-19-23 od 11. ožujka 2019. godine, na sjednici održanoj 22. ožujka 2019. godine donosi

STATUT GIMNAZIJE METKOVIĆ

I. OPĆE ODREDBE

PREDMET STATUTA

Članak 1.

- (1) Ovim se statutom utvrđuju statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja upravnih i stručnih tijela, položaj, prava i obveze učenika, roditelja i radnika te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Gimnazije Metković (u daljem tekstu: Škola).
- (2) Izrazi koji se u ovom statutu koriste u muškom rodu su neutralni i jednako se odnose na osobe oba spola.

OBILJEŽJE ŠKOLE

Članak 2.

- (1) Škola je javna ustanova srednjeg odgoja i obrazovanja.
- (2) Škola je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Dubrovniku i zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

OSNIVAČ

Članak 3.

- (1) Osnivač Škole je Dubrovačko-neretvanska županija.
- (2) Škola je pravni sljednik Gimnazije Metković koju je osnovala Općina

Metković svojom Odlukom Klasa: 602-03/92-01/04 Urbroj: 2148-01-01-92-1 od 13. ožujka 1992. godine.

NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

- (1) Naziv Škole je GIMNAZIJA METKOVIĆ.
- (2) Sjedište Škole je u Metkoviću, Kralja Zvonimira 12.

ISTICANJE NAZIVA

Članak 5.

Naziv Škole istaknut je na zgradi gdje je njezino sjedište.

PEČATI

Članak 6.

- (1) U radu i poslovanju Škola koristi:
 1. pečat okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojemu je uz rub ispisan tekst: Republika Hrvatska - Gimnazija Metković, a u sredini pečata je otisnut grb Republike Hrvatske.
 2. pečat okruglog oblika, promjera 25 mm s istim tekstom kao i pečat iz točke 1. ovoga stavka.
- (2) Pored pečata iz stavka 1. točke 1. i 2. ovoga članka koji su s grbom Republike Hrvatske, Škola može imati i pečat promjera 25 mm koji sadrži naziv Škole, a bez imena i grba Republike Hrvatske.
- (3) Pečatom iz stavka 1., toč. 1. i 2. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.
- (4) Pečat iz stavka 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje.
- (5) Za uredsko poslovanje Škola može koristiti pečat četvrtastog oblika dužine 55 mm i širine 17 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.
- (6) O broju, uporabi i čuvanju pečata odlučuje ravnatelj.

ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 7.

- (1) Školu zastupa i predstavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.

- (2) U slučaju parničnog ili upravnog spora između Škole i ravnatelja te upostupku utvrđivanja odgovornosti Škole za kaznena djela Školu zastupa predsjednik školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

DJELATNOST

Članak 8.

- (1) Djelatnost Škole je odgoj i obrazovanje učenika u programima jezične, prirodoslovno-matematičke i opće gimnazije.
- (2) Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Škola obavlja kao javnu službu.
- (3) Kod obavljanja djelatnosti Škola postupa prema propisima kojima ima javne ovlasti i prema propisima kojima ima položaj tijela javne vlasti.

RAD ŠKOLE

Članak 9.

Škola radi na temelju nacionalnog kurikulumu, školskog kurikulumu, nastavnih planova i programa i godišnjeg plana i programa rada.

ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Članak 10.

- (1) Školski kurikulum temelji se na nacionalnom kurikulumu i nastavnom planu i programu.
- (2) Školski kurikulum donosi prema prijedlogu nastavničkog vijeća i prethodnog mišljenja vijeća roditelja školski odbor najkasnije do 07. listopada tekuće godine.
- (3) Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju vijeća roditelja donosi školski odbor najkasnije do 07. listopada tekuće godine.
- (4) Školski odbor kod dostavljanja prijedloga školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada vijeću roditelja određuje rok u kojem je vijeće roditelja dužno dostaviti svoje mišljenje. Ako vijeće roditelja u zadanom roku ne dostavi traženo mišljenje, školski odbor odmah nastavlja postupak donošenja školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.

RADNI TJEDAN

Članak 11.

Škola izvodi nastavu u pet radnih dana tjedno u jednoj smjeni u skladu s godišnjim planom i programom rada.

IZVOĐENJE NASTAVE I PROGRAMA

Članak 12.

- (1) Nastavu i druge oblike obrazovnog rada Škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Programi se izvode putem predavanja, vježbi i seminara prema nastavnom planu i programu i školskom kurikulumu.

IZVOĐENJE OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI IZVAN MJESTA SJEDIŠTA ŠKOLE

Članak 13.

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

RAZREDI I RAZREDNI ODJELI

Članak 14.

- (1) Nastava se u Školi ustrojava po razredima, a izvodi u razrednim odjelima i obrazovnim skupinama.
- (2) Razredni odjeli u Školi ustrojavaju se prema istim programima obrazovanja.

DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

Članak 15.

Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju Škola će organizirati dopunsku nastavu, a za učenike koji u nekim od nastavnih predmeta ostvaruju izvanprosječne

rezultate ili pokazuju interes za određeni nastavni predmet Škola će organizirati dodatnu nastavu.

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Članak 16.

- (1) U školi se ustrojavaju izvannastavne aktivnosti prema potrebama i interesima učenika, a u skladu sa školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom nastavnika i stručnih suradnika.
- (2) Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Članak 17.

Nastavničko vijeće može učeniku na njegov zahtjev priznati kao ispunjavanje školskih obveza izvanškolske aktivnosti ako su te aktivnosti u svezi s djelatnosti Škole.

SURADNJA ŠKOLE

Članak 18.

- (1) U svezi s obavljanjem djelatnosti Škola surađuje sa drugim školama, ustanovama socijalne skrbi, zavodom za zapošljavanje, nadležnim liječnikom škole-specijalistom školske medicine, drugim ustanovama, udrugama, pravnim i fizičkim osobama.
- (2) Škola surađuje sa drugim školama u inozemstvu kroz različite oblike sudjelovanja u međunarodnim projektima.

ŠKOLSKA KNJIŽNICA

Članak 19.

- (1) Škola ima knjižnicu.
- (2) Školska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu i dio je obrazovnog procesa Škole.
- (3) Rad knjižnice uređuje se pravilnikom.

Članak 20.

- (1) Škola može osnovati zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti i stavljati u promet proizvode koji su rezultat rada učenika.
- (2) Sredstva ostvarena na način utvrđen u prethodnom stavku moraju se posebno

evidentirati i mogu se uporabiti isključivo za rad učeničke zadruge i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Škole.

- (3) Učenička zadruga osniva sekcije koje su temeljne odgojno-obrazovne i radne jedinice zadruge
- (4) Tijela zadruge su skupština i uprava zadruge.
- (5) Skupštinu čine svi članovi zadruge.
- (6) Upravu čine zadružni odbor, predsjednik i tajnik zadruge.
- (7) Članove zadružnog odbora, voditelje sekcija i stručnog voditelja učeničke zadruge imenuje Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz prethodnu suglasnost uprave zadruge.
- (8) Zadružni odbor donosi Pravila učeničke zadruge, kojim se utvrđuju statusna obilježja, način obavljanja djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti tijela zadruge i druga važna pitanja za rad učeničke zadruge .
- (9) Pravila iz stavka 8. ovog članka potvrđuje Školski odbor.

Članak 21.

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

Članak 22.

Odgojno-obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i druge aktivnosti) koje su isključivo u funkciji realizacije nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa i drugih kurikularnih dokumenata te u skladu sa školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom, Škola može izvoditi u mjestu i izvan mjesta u kojem joj je sjedište.

III. USTROJSTVO ŠKOLE

UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 23.

- (1) Unutarnjim ustrojem povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i poslova.
- (2) Unutarnjim ustrojem osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

ETIČKI KODEKS

Članak 24.

- (1) Pravila ponašanja i etička načela temeljem kojih postupaju sudionici u neposrednom odgojno-obrazovnom radu uređuje se etičkim kodeksom.
- (2) Etički kodeks iz stavka 1. ovoga članka donosi školski odbor nakon održane rasprave na nastavničkom vijeću, vijeću roditelja i vijeću učenika.

KUĆNI RED

Članak 25.

- (1) Unutarnji rad i život Škole uređuje se kućnim redom. Kućnim redom se uređuju:
 - pravila i obveze učenika u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru, na izletu ili ekskurziji
 - 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.
- (2) Kućni red iz stavka 1. ovoga članka donosi školski odbor nakon održane rasprave na nastavničkom vijeću, vijeću roditelja i vijeću učenika.

IV. TIJELA ŠKOLE

1. UPRAVA ŠKOLE

ŠKOLSKI ODBOR

Članak 26.

- (1) Školom upravlja Školski odbor.
- (2) Školski odbor ima sedam članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova imenuje i razrješava:
 - nastavničko vijeće, dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
 - vijeće roditelja, jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole,
 - osnivač, tri člana.

- (3) Član školskog odbora ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena ili se protiv nje vodi kazneni postupak zbog počinjenja nekog od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

MJESTO I VRIJEME PREDLAGANJA I IZBORA KANDIDATA

Članak 27.

- (1) Predlaganje i izbor kandidata za članove školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici nastavničkog vijeća, a predlaganje i izbor kandidata za člana školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici vijeća roditelja.
- (2) Izbori se održavaju najmanje 60 dana prije isteka mandata školskog odbora.

KANDIDATURA

Članak 28.

- (1) Kandidate za članove školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika može predložiti svaki član nastavničkog vijeća nazočan na sjednici nastavničkog vijeća.
- (2) Kandidata za člana školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član vijeća roditelja nazočan na sjednici vijeća roditelja.
- (3) Kandidati iz stavaka 1. i 2. ovoga članka moraju se izjasniti o prihvatanju kandidature za člana školskog odbora.
- (4) Svaki član nastavničkog vijeća, odnosno član vijeća roditelja može se osobno kandidirati za člana školskog odbora.

POPIS KANDIDATA

Članak 29.

Popis kandidata za školski odbor iz članka 28. ovoga statuta koji su prihvatili kandidaturu, odnosno istaknuli osobnu kandidaturu, utvrđuje se prema abecednom redu.

IZBOR KANDIDATA

Članak 30.

- (1) O kandidatima za članove školskog odbora članovi nastavničkog vijeća, odnosno članovi vijeća roditelja glasuju javno ili tajno prema članku 148. ovoga statuta.

- (2) Kod javnog glasovanja za kandidate izabrani su nastavnici ili stručni suradnici koji su prvi dobili, odnosno roditelj koji je prvi dobio većinu glasova nazočnih članova nastavničkog vijeća, odnosno članova vijeća roditelja.
- (3) Kod tajnog glasovanja za kandidate izabrani su nastavnici i stručni suradnici koji su dobili, odnosno roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova nastavničkog vijeća, odnosno vijeća roditelja.
- (4) Ako dva ili više kandidata za člana školskog odbora dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje za te kandidate se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

DOSTAVLJANJE POPISA KANDIDATA OSNIVAČU

Članak 31.

Izvod iz zapisnika sa sjednice nastavničkog vijeća, odnosno sa sjednice vijeća roditelja s izabranim kandidatima za članove školskog odbora ravnatelj dostavlja osnivaču.

KONSTITUIRANJE ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 32.

- (1) Nakon imenovanja većine članova školskog odbora u roku do 15 dana saziva se konstituirajuća sjednica školskog odbora.
- (2) Konstituirajuću sjednicu školskog odbora saziva ravnatelj. Konstituirajuću sjednicu do izbora predsjednika školskog odbora vodi najstariji član školskog odbora.

DNEVNI RED KONSTITUIRAJUĆE SJEDNICE

Članak 33.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima školskog odbora
- verificiranje mandata imenovanih članova školskog odbora
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora.

VERIFIKACIJA MANDATA

Članak 34.

- (1) Verifikaciju mandata imenovanih članova školskog odbora obavlja predsjedavatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.
- (2) Članovima školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja školskog odbora.

IZBOR PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA

Članak 35.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora može biti izabran svaki član školskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika školskog odbora biraju se na četiri godine.
- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora članovi školskog odbora glasuju javno dizanjem ruke.
- (4) Nakon izbora predsjednika školskog odbora predsjedavatelj sjednice iz članka 32. stavka 2. Predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice školskog odbora.
- (5) O konstituiranju školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti osnivača najkasnije u roku do tri dana od dana konstituiranja.

RAZRJEŠENJE ČLANOVA

Članak 36.

- (1) Člana školskog odbora razrješava članstva tijelo koje ga je imenovalo:
 - kada to sam zatraži
 - na prijedlog ravnatelja
 - na prijedlog školskog odbora
 - na zahtjev prosvjetnog inspektora
 - kada mu prestane radni odnos u Školi
 - kada je učeniku čiji je roditelj prestalo školovanje u Školi
 - kada mu je izrečena zaštitna mjera ili kada je prekršajno kažnjen prema propisima o zaštiti od nasilja u obitelji
 - kada bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (2) Razriješeni član školskog odbora ne može se imenovati u školski odbor u kojemu je razriješen članstva.
- (3) Kod prestanka mandata člana školskog odbora prema stavku 1. ovoga članka provode se dopunski izbori.
- (4) Dopunski izbori provode se pod istim uvjetima određenim ovim statutom, a članu izabranom na dopunskim izborima mandat traje do isteka mandata školskog odbora.

RASPUŠTANJE ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 37.

- (1) Kada ured državne uprave u županiji donese rješenje o raspuštanju školskog odbora ravnatelj je dužan svakom članu školskog odbora dostaviti presliku rješenja i druge raspoložive isprave koje se odnose na raspuštanje školskog odbora, u roku do osam dana od dana dostave rješenja školi.
- (2) Nakon pravomoćnosti rješenja iz stavka 1. ovoga članka članovi raspuštenog školskog odbora ne mogu se imenovati za članove školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

RADNA TIJELA

Članak 38.

- (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 obavi određena zadaća.
- (3) Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.

SASTAV RADNIH TIJELA

Članak 39.

- (1) Za članove povjerenstava i radnih skupina imenuju se radnici Škole uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza.
- (2) Iznimno kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, školski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Škole uz njihovu suglasnost.

OVLASTI ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 40.

Školski odbor:

- donosi opće akte Škole
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi školski kurikulum
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi

- odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Škole
- imenuje ravnatelja uz suglasnost ministra
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- 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
- donosi financijski plan, financijski obračun i plan nabave
- osniva učeničku zadrugu, klubove i udruge
- odlučuje o korištenju prihoda i dobiti
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 70.000,00 do 300.000,00 kuna
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina, te pokretne imovine i investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 300.000,00 kuna
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora
- sklapa ugovor o radu sa novoizabranim ravnateljem Škole
- u drugom stupnju odlučuje o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti i ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim statutom nije određeno drugo nadležno tijelo
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- osniva učeničku zadrugu, učeničke klubove i društva
- imenuje članove zadružnog odbora, voditelje sekcija i stručnog voditelja učeničke zadruge na prijedlog nastavnog vijeća i uz prethodnu suglasnost uprave zadruge
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 41.

- (1) član školskog odbora ima prava i dužnosti:
- nazočiti sjednicama školskog odbora i sudjelovati u radu
 - postavljati pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici
 - podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na

- sjednicama
- prihvatiti izbor u radna tijela koja osniva školski odbor
 - sudjelovati na sjednicama radnih tijela.
- (2) Prava i dužnosti iz stavka 1. ovoga članka su osobna i član ih ne može prenijeti na trećega

PRAVO INFORMIRANJA

Članak 42.

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

ČUVANJE TAJNE I POVJERLJIVIH PODATAKA

Članak 43.

- (1) Član školskog odbora dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke o Školi koje dozna u obavljanju dužnosti člana.
- (2) Član koji postupi suprotno stavku 1. ovoga članka, odgovoran je Školi prema općim propisima obveznog prava.
- (3) Kada se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjedatelj treba upozoriti članove da se ti podatci ili isprave smatraju tajnom i da su ih članovi dužni čuvati kao tajnu.

ZLOPORABA POLOŽAJA

Članak 44.

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

SJEDNICE ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 45.

- (1) Školski odbor radi na sjednicama.
- (2) Sjednice školskog odbora održavaju se prema potrebi.
- (3) Sjednice školskog odbora održavaju se u sjedištu Škole.

SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 46.

- (1) Sjednicu saziva predsjednik.
- (2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član školskog odbora.
- (3) Predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to traži 1/3 članova školskog odbora, ravnatelj ili osnivač.
- (4) Ako predsjednik ne izvrši obvezu iz stavka 3. ovoga članka, a radi se o ispunjenju zakonskih obveza Škole, sjednicu školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

NAZOČNOST NA SJEDNICI

Članak 47.

- (1) Uz članove školskog odbora na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe koje su pozvane na sjednicu.
- (2) Ako pojedini član školskog odbora smatra da neka od pozvanih osoba ne treba biti nazočna na sjednici, može predložiti da ta osoba napusti sjednicu.
- (3) O prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka odlučuje školski odbor.
- (4) Kada se na sjednicama školskog odbora raspravlja o pitanjima ili podacima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu prema zakonu ili općem aktu Škole, sjednice se održavaju samo uz nazočnost članova.

NAČIN ODLUČIVANJA

Članak 48.

- (1) Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, odredbama ovog Statuta ili prethodnom odlukom školskog odbora određeno da se o pojedinom predmetu glasuje tajno.
- (2) Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga odluke, rješenja ili zaključka.
- (3) Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga akta za koji glasuju.

DONOŠENJE ODLUKA

Članak 49.

- (1) Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.
- (2) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.
- (3) Na temelju rezultata glasovanja predsjedatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.
- (4) Kada prijedlog o kojem se glasovalo nije usvojen, na zahtjev najmanje 1/3 članova školskog odbora ili ravnatelja glasovanje se o istom prijedlogu može ponoviti, ali na istoj sjednici samo jedanput.

ZAPISNIK

Članak 50.

- (1) O radu sjednice školskog odbora vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik potpisuju predsjedavatelj sjednice i zapisničar.
- (3) Svakom radniku ili učeniku koji je prema zakonu pokrenuo postupak zaštite stečenih prava, ravnatelj mora na njegov zahtjev omogućiti uvid u dio zapisnika sa sjednice koji se odnosi na zaštitu tih prava.
- (4) Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati pravosudnim i upravnim tijelima izvan Škole samo na njihov pisani zahtjev.

POTPISIVANJE AKATA

Članak 51.

Tekst općeg ili pojedinačnog akta koji je na sjednici donio školski odbor, potpisuje predsjedavatelj te sjednice.

POSLOVNIK

Članak 52.

Način rada školskog odbora reguliran je Poslovníkom.

2. POSLOVODSTVO

RAVNATELJ

Članak 53.

- (1) Škola ima ravnatelja.
- (2) Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Škole.

Članak 54

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja u potpunosti ispunjava uvjete propisane Zakonom.

RASPISIVANJE NATJEČAJA ZA RAVNATELJA

Članak 55.

- (1) Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.
- (2) Ravnatelja imenuje školski odbor, uz suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje .
- (3) U postupku imenovanja ravnatelja članovi školskog odbora koje je imenovalo, odnosno izabralo nastavničko vijeće, vijeće roditelja te radničko vijeće/skup radnika, obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo, odnosno izabralo u školski odbor.
- (4) Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje školski odbor, a objavljuje se u »Narodnim novinama« i na mrežnim stranicama Škole, najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
- (5) U natječaju se utvrđuju nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj, isprave koje kandidati uz prijavu trebaju dostaviti, ostvarivanje prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu, obveza dostavljanja program rada za mandatno razdoblje i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima izbora.

ISPUNJENOST UVJETA

Članak 56.

- (1) Uz prijavu na natječaj kandidat za ravnatelja dužan je dostaviti dokaze o ispunjenosti uvjeta koji se odnose na završeni studij, odnosno stručnu spremu i pedagoške kompetencije, položen stručni ispit ili oslobođenje od obveze polaganja stručnog ispita, radno iskustvo i dokaz da se u trenutku podnošenja prijave na natječaj protiv njega ne vodi kazneni postupak za kaznena djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (2) Posebno uvjerenje o osuđivanosti ili neosuđivanosti za kaznena djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi za kandidate pribavlja uz njihovu suglasnost aktualni ravnatelj prema Zakonu o pravnim posljedicama osude, kaznenoj evidenciji i rehabilitaciji.
- (3) Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.
- (4) Program rada iz prethodnog stavka ovog članka sadržava ciljeve, aktivnosti, budžet/financijski plan, vremenski plan, projekte i ostale elemente koji opisuju što će se i kako provoditi u mandatnom razdoblju.

PREGLEDAVANJE PONUDA

Članak 57.

- (1) Pri zaprimanju ponuda kandidata na natječaj za ravnatelja škole ponude se urudžbiraju neotvorene.
- (2) Ponude otvara predsjednik školskog odbora na sjednici školskog odbora.
- (3) Nakon isteka natječajnog roka natječajnu dokumentaciju kandidata na natječaj za ravnatelja pregledava školski odbor koji utvrđuje ispunjava li kandidat nužne uvjete za imenovanje ravnatelja propisane Zakonom te utvrđuje je li prijava pravovremena i potpuna.

VREDNOVANJE DODATNIH KOMPETENCIJA

Članak 58.

- (1) Za kandidate za koje je utvrđena ispunjenost natječajnih uvjeta provodi se na sjednici školskog odbora vrednovanje dodatnih kompetencija.
- (2) Dodatne kompetencije kandidata za izbor ravnatelja koje se vrednuju su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine I iskustvo rada na projektima i dokazuju se na sljedeći način:
Poznavanje stranog jezika:
 - javnom ispravom, odnosno potvrdom srednjoškolske ili visokoškolske ustanove
 - potvrdom ili drugom ispravom osobe ovlaštene za provođenje edukacije stranih jezika,
 - potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene pravne osobe o izvršenom testiranju znanja stranog jezika
 - drugom ispravomOsnovne digitalne vještine:
 - javnom ispravom, odnosno potvrdom srednjoškolske ili visokoškolske ustanove,
 - potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti,
 - potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene pravne osobe o izvršenom testiranju poznavanja digitalnih vještina
 - drugom ispravomIskustvo rada na projektima:
 - potvrdom ili ispravom o sudjelovanju u pripremi i provedbi pojedinih projekata
- (3) Na temelju dokaza kandidata o ispunjavanju propisanih dodatnih kompetencija, školski odbor iste će vrednovati na sljedeći način:
 - poznavanje stranog jezika 1 bod
 - osnovne digitalne vještine 1 bod
 - iskustvo rada na projektima 1 bod.

IMENOVANJE RAVNATELJA

Članak 59.

- (1) Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je nastavničkom vijeću, vijeću roditelja, radničkom vijeću/radnicima i školskom odboru.
- (2) Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi nastavničkom vijeću, vijeću roditelja, radničkom vijeću/radnicima i školskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.
- (3) Iznimno, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navode samo osoba/osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.
- (4) Kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama nastavničkog vijeća, vijeća roditelja, radničkog vijeća/radnika i školskog odbora.
- (5) Kandidati se obavještavaju i pozivaju predstaviti program rada za mandatno razdoblje
- (6) Obavijest o vremenu i mjestu održavanja sjednice nastavničkog vijeća, vijeća roditelja, radničkog vijeća/radnika i školskog odbora kandidatima se dostavlja na adresu stanovanja naznačenu u prijavi.
- (7) Kandidat predstavlja program rada za mandatno razdoblje na sjednicama nastavničkog vijeća, vijeća roditelja, radničkog vijeća-skupa radnika i školskog odbora bez nazočnosti drugih kandidata.

Članak 60.

- (1) Na sjednicama nastavničkog vijeća, vijeća roditelja i radničkog vijeća/radnika zauzimaju se stajališta o kandidatima tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja školskom odboru u roku 3 dana od održavanja sjednice nastavničkog vijeća, vijeća roditelja i radničkog vijeća/radnika.
- (2) Na sjednici nastavničkog vijeća, vijeća roditelja te radničkog vijeća/radnika imenuje se povjerenstvo koje provodi postupak glasovanja i sastavlja zapisnik .
- (3) Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
- (4) Članom povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja.
- (5) Povjerenstvo izrađuje glasačke listiće, glasački popis, provodi tajno glasovanje, utvrđuje nakon tajnog glasovanja rezultat glasovanja i vodi zapisnik o glasovanju.
- (6) Tajnom glasovanju moraju biti nazočni svi članovi povjerenstva.

Članak 61.

- (1) Na glasačkom listiću imena kandidata za ravnatelja navode se abecednim redom prezimena i imena.
- (2) Glasački listići ovjeravaju se pečatom Škole.
- (3) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

- (4) Svaki član nazočan na sjednici nastavničkog vijeća, vijeća roditelja, radničkog vijeća/ radnika glasa na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata.
- (5) Svaki drugi način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.
- (6) Nakon glasovanja pisanim zaključkom zauzima se stajalište o kandidatu odnosno utvrđuje kandidat koji bi prema mišljenju većine nastavničkog vijeća, vijeća roditelja te radničkog vijeća/radnika mogao uspješno obavljati ravnateljsku dužnost.
- (7) Kandidat za ravnatelja je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova nastavničkog vijeća, vijeća roditelja te radničkog vijeća/radnika.
- (8) Ako dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Članak 62.

- (1) Nakon primitka pisanog zaključka nastavničkog vijeća, vijeća roditelja i radničkog vijeća/radnika školski odbor imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.
- (2) Odluku o imenovanju ravnatelja školski odbor donosi javnim glasovanjem.
- (3) Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.

Članak 63.

Ukoliko ministar uskrati suglasnost za imenovanje predloženog kandidata za ravnatelja Škole, školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisati novi natječaj.

Članak 64.

- (1) Odlukom o imenovanju ravnatelja školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama, sukladno Zakonu.
- (2) Ugovor o radu s imenovanim ravnateljem sklapa predsjednik Školskog odbora na određeno puno radno vrijeme na rok od pet godina.

VRŠITELJ DUŽNOSTI RAVNATELJA

Članak 65.

- (1) Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:
 - kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi
 - kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran
 - kada ravnatelj bude razriješen
 - kada Škola nema ravnatelja.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovan nastavnik ili stručni suradnik koji se prethodno suglasio s imenovanjem.
- (3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati nastavnik ili stručni suradnik

kojemu je kao imenovanom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje.

- (4) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
- (5) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.
- (6) Školski odbor može u svakom trenutku razriješiti vršitelja dužnosti ravnatelja i za vršitelja dužnosti ravnatelja imenovati drugog nastavnika ili stručnog suradnika.
- (7) S vršiteljem dužnosti ravnatelja predsjednik školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.
- (8) Podatci o imenovanom vršitelju dužnosti ravnatelja obvezno se upisuju u sudski registar.

OBVIJEST PRIJAVLJENIM KANDIDATIMA

Članak 66.

- (1) Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj za ravnatelja 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 imenovani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.
- (3) Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole.

ODGOVORNOST RAVNATELJA

Članak 67.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran školskom odboru i osnivaču.

OVLASTI RAVNATELJA

Članak 68.

Ravnatelj:

- predlaže opće akte i godišnji plan i program rada
- predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, financijski obračun i plan nabave
- vodi poslovanje Škole

- sudjeluje u radu školskog odbora, bez prava odlučivanja
- utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave
- predstavlja i zastupa Školu
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- surađuje s nastavničkim vijećem kod predlaganja školskog kurikulumuma
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Škole
- surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima
- surađuje s osnivačem, upravnim tijelima i ustanovama
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- osigurava dostupnost školskog kurikulumuma učenicima i roditeljima
- određuje nastavnika za predlaganje ocjene razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbjivanja ili spriječenosti
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju,
- donosi pojedinačne akte iz oblasti radnih odnosa
- imenuje razrednike
- sudjeluje u programiranju nastave
- priprema sjednice nastavnog vijeća, saziva i predsjedava im
- provodi odluke i zaključke osnivača, školskog odbora i stručnih tijela
- imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje državne mature u Školi
- potpisuje svjedodžbe i druge javne isprave te akte Škole
- rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole na temelju prijedloga Nastavničkog vijeća
- odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada radnika
- saziva konstituirajuću sjednicu školskog odbora, vijeća roditelja i vijeća učenika
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika
- samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana
- uz prethodnu suglasnost školskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Škole samostalno i uz prethodnu suglasnost školskog odbora
- uz suglasnost Školskog odbora omogućava radnicima Škole obavljanje poslova na projektima Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom,
- uz suglasnost Školskog odbora može u dijelu radnog vremena sudjelovati kao radnik Škole u obavljanju poslova na projektima Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom,
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa,
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima vrijednosti do 70.000,00 kuna,

- izvješćuje ured državne uprave u županiji o nemogućnosti konstituiranja školskog odbora,
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede
- upućuje školskom odboru prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti,
- predlaže školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- izvješćuje roditelje, učenike, osnivača i ured državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu Škole
- posjećuje nastavu i druge oblike obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- zabranjuje u Školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

OSNIVANJE RADNIH TIJELA

Članak 69.

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

NADZOR NAD RADOM KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 70.

- (1) Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt kolegijalnog tijela, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa zakonom ili podzakonskim aktom, upozorit će na to tijelo koje je akt donijelo. Ako i poslije upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni prijeporni akt, odnosno stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Škole da takav akt obustavi od izvršenja.
- (2) Do donošenja akta nadzornog tijela kojim se rješava o prijedlogu obustave izvršenja općeg ili pojedinačnog akta, tijelo čiji se akt preispituje, ne smije izvršiti odredbe toga akta.

RAZRJEŠENJE RAVNATELJA

Članak 71.

- (1) Ravnatelja razrješava školski odbor.
- (2) Ravnatelj može biti razriješen:
 - u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama
 - kada krši ugovorne obveze
 - kada mu je izrečena sigurnosna mjera zabrane obavljanja dužnosti
 - kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole
 - prema prijedlogu prosvjetnog inspektora.
- (3) Kada školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u roku do tri dana očituje o tim razlozima.
- (4) Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovoga članka, školski će odbor odlučiti o razrješenju.
- (5) Kada školski odbor odlučuje o razrješenju ravnatelja prema prijedlogu prosvjetnog inspektora, odluku o razrješenju ili odbijanju prijedloga donijet će u roku do 15 dana od dana primitka prijedloga.
- (6) Ako se ravnatelj razrješuje zbog razloga iz članka 44. stavka 2. točke 1. Zakona o ustanovama, školski odbor sklopit će s razriješenim ravnateljem sporazum o prestanku ugovora o radu.
- (7) Ako se ravnatelj razrješuje zbog razloga iz članka 44. stavka 2. točke 3. ili 4. Zakona o ustanovama, školski odbor razriješenom ravnatelju redovito će otkazati ugovor o radu uz otkazni rok od mjesec dana.

ZAMJENA RAVNATELJA

Članak 72.

- (1) U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje nastavnik ili stručni suradnik kojega za to imenuje školski odbor.
- (2) Školski odbor može za zamjenika ravnatelja imenovati člana nastavničkog vijeća koji nije član školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.
- (3) Zamjenik ravnatelja obavlja poslove ravnatelja koji se ne mogu odgađati do ravnateljeva povratka.
- (4) Zamjenik ravnatelja može zastupati Školu u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.
- (5) Školski odbor može u svakom trenutku razriješiti zamjenika ravnatelja i imenovati za zamjenika ravnatelja drugoga člana nastavničkog vijeća.

TAJNIK ŠKOLE

Članak 73.

- (1) Škola ima tajnika.

- (2) Tajnik Škole može biti osoba koja ispunjava uvjete sukladno Zakonu.
- (3) Tajnik Škole obavlja poslove propisane podzakonskim aktom kojega je donio ministar nadležan za obrazovanje.

3. STRUČNA TIJELA

VRSTE STRUČNIH TIJELA

Članak 74.

Stručna tijela Škole su:

- nastavničko vijeće
- razredno vijeće.

NASTAVNIČKO VIJEĆE

Članak 75.

- (1) Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj.
- (2) Nastavničko vijeće:
 - obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole
 - predlaže školski kurikulum
 - donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa
 - organizira za učenike dopunsku i dodatnu nastavu
 - predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika
 - odlučuje o zahtjevu učenika koji je stekao nižu stručnu spremu za stjecanje srednje školske spreme
 - odlučuje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog programa
 - utvrđuje sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita te načine i rokove njihova polaganja
 - odlučuje o zahtjevima za priznavanje inozemnih obrazovnih isprava i nastavku obrazovanja
 - donosi program stažiranja pripravnika
 - predlaže ravnatelju pedagošku mjeru isključenja iz škole
 - zaključuje o oblicima pružanja pomoći djeci koja imaju pravo školovanja u Republici Hrvatskoj, a koja ne znaju ili nedostavno poznaju hrvatski jezik
 - odlučuje o zahtjevu učenika, odnosno roditelja ili skrbnika za prijelaz učenika u školu, odnosno promjenom obrazovnog programa
 - osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje

- utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta
- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite odlučuje o trajnom ili privremenom oslobađanju od pohađanja nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima zbog zdravstvenog stanja učenika
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita
- određuje nadnevke održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči škole
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole.

RAZREDNO VIJEĆE

Članak 76.

- (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 kurikulumu
 - utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
 - utvrđuje u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta o ocjeni učenika prema prijedlogu nastavnika kojega je odredio ravnatelj
 - surađuje s vijećem učenika
 - utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika i ocjenu iz vladanja
 - predlaže izlete razrednog odjela
 - surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
 - obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

RAZREDNIK

Članak 77.

- (1) Svaki razredni odjel ima razrednika. Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.
- (2) Razrednik:
 - skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
 - skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu u svom razrednom odjelu
 - prati život i rad učenika izvan Škole
 - skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije
 - predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika
 - predlaže ocjenu učenika iz vladanja
 - priopćuje učeniku opći uspjeh

- poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza
- saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im
- podnosi izvješće o radu razrednog vijeća nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel.

OSTALA TIJELA ŠKOLE

Članak 78.

- (1) Pored stručnih tijela iz članka 74. ovoga statuta u Školi postoje i Stručna vijeća. Djelokrug rada Stručnih vijeća reguliran je godišnjim planom i programom rada Škole.
- (2) Stručna vijeća čine nastavnici pojedinog nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta.
- (3) Stručna vijeća skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave prema okvirnom, odnosno izvedbenom programu pojedinih nastavnih predmeta ili skupina predmeta.
- (4) Stručno vijeće razrednika čine razrednici svih razrednih odjela.
- (5) Stručno vijeće za izvannastavne aktivnosti čine nastavnici uključeni u različite oblike izvannastavnih aktivnosti Škole (projekti, projektna nastava, izrada biltena, međunarodna suradnja Škole putem elektroničkih medija, sudjelovanje u različitim oblicima učenja za ljudska prava i demokraciju, pripremanje učenika za natjecanja i sl.).

V. RADNICI

RADNICI ŠKOLE

Članak 79.

- (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.
- (3) Škola vodi evidenciju radnog vremena za radnike.
- (4) Podatke o radnicima škola iskazuje u Upisniku radnika ustanove (e-Matica) i Registru zaposlenih u javnom sektoru.

PRAVA I OBVEZE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA

Članak 80.

- (1) Nastavnici i stručni suradnici imaju pravo i dužnost stručno se osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.
- (2) Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza nastavnika i stručnih suradnika.
- (3) Način i postupak stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika propisuje ministar.
- (4) Nastavnici i stručni suradnici mogu napredovati u struci, odnosno zanimanju sukladno aktu koji donosi ministar.
- (5) Nastavnici i stručni suradnici mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.

ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 81.

- (1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Škole, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.
- (2) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj ili radnik Škole kojega ravnatelj za to pisano opunomoći.

OPĆI AKTI

Članak 82.

Radni odnosi u Školi uređuju se općim aktima koji reguliraju rad i radne odnose te način i postupak zapošljavanja.

VI. UČENICI

UPIS UČENIKA

Članak 83.

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

NATJEČAJ

Članak 84.

- (1) Natječaj za upis u prvi razred Škola objavljuje na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama te mrežnim stranicama i oglasnim pločama osnivača.
- (2) Škola provodi izbor kandidata prijavljenih na natječaj prema odluci o upisu, a u skladu s elementima i kriterijima za izbor kandidata.
- (3) Prijave i upis u prve razrede u Školi provode se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole, osim u posebnim slučajevima propisanim odlukom o upisu.

DOBNA GRANICA ZA UPIS

Članak 85.

- (1) U prvi razred Škole upisuju se redoviti učenici u dobi do 17 godina života.
- (2) U prvi razred mogu se upisati i učenici u dobi do 18 godina uz odobrenje školskog odbora, a učenici stariji od 18 godina uz odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja.

PRIJELAZ UČENIKA I PROMJENA PROGRAMA

Članak 86.

- (1) Na zahtjev učenika odnosno roditelja ili skrbnika učenik druge škole može promijeniti upisani program ili prijeći iz jedne u drugu školu pod uvjetima iz Zakona.

PREKID I NASTAVAK OBRAZOVANJA

Članak 87.

- (1) Učenik koji je prekinuo obrazovanje, može se upisati u Školu ako od kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje do početka školske godine u kojoj nastavlja obrazovanje nije proteklo više od dvije školske godine.
- (2) O zahtjevu učenika za upis u Školi prema stavku 1. ovoga članka odlučuje nastavničko vijeće.
- (3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, škola može upisati učenika i ako je od prekida obrazovanja prošlo više od dvije školske godine, uz suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

PRESTANAK STATUSA UČENIKA U ŠKOLI

Članak 88.

- (1) Učeniku prestaje status redovnog učenika:

- na kraju školske godine u kojoj je završio srednje obrazovanje,
 - kada se ispiše iz Škole
 - kada se ne upiše u sljedeći razred u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
 - ako nakon izvršene pedagoške mjere isključenja iz Škole ne položi razredni ispit.
- (2) Učeniku koji je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa, ali nije položio državnu maturu, status redovnog učenika prestaje godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa.

PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 89.

- (1) Učenik ima pravo:
- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega
 - na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu
 - na uvažanje njegova mišljenja
 - na pomoć drugih učenika Škole
 - na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju ili školskim tijelima
 - sudjelovati u radu vijeća učenika
 - predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenik je obvezan:
- pohađati obvezni dio programa i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao
 - pridržavati se pravila kućnog reda
 - ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s propisima i općim aktima škole
 - čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

IZOSTANCI UČENIKA

Članak 90.

- (1) Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada roditelji odnosno skrbnici dužni su opravdati najkasnije u roku od 7 dana od povratka učenika na nastavu.
- (2) Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne obiteljske prilike, problemi u prometu, elementarne nepogode, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, bolest članova obitelji i sl.
- (3) Izostanak s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:
– nastavnik za izostanak tijekom nastavnoga dana,

- razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
 - ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana,
 - nastavničko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana.
- (4) Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavku 3. ovoga članka.
 - (5) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.
 - (6) Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe.
 - (7) Neopravdanim izostankom smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavaka 3., 4., 5. i 6. ovoga članka.
 - (8) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, razrednik će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

VLADANJE UČENIKA

Članak 91.

- (1) Ocjena iz vladanja utvrđuje se javno u razrednom odjelu na kraju nastavne godine.
- (2) Učeniku kojem je prvi put u tekućoj školskoj godini izrečena mjera upozorenja ukor zbog neopravdanih izostanaka s nastave, vladanje se može ocjeniti kao dobro.
- (3) Učeniku kojem je prvi put u tekućoj školskoj godini izrečena mjera upozorenja opomena pred isključenje zbog neopravdanih izostanaka s nastave, vladanje se može ocjeniti kao loše.
- (4) Učeniku kojem je izrečena pedagoška mjera isključenje iz škole, vladanje se ocjenjuje kao loše.
- (5) Na ocjenu iz vladanja, osim neopravdanih sati, mogu utjecati i druge okolnosti.

OCJENJIVANJE UČENIKA

Članak 92.

- (1) Redovni učenik Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave.
- (2) Na osnovi praćenja i vrednovanja tijekom nastavne godine 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.

ISPRAVE O USPJEHU

Članak 93.

- (1) Učeniku se na završetku svakog razreda izdaje razredna svjedodžba.

DOPUNSKI NASTAVNI RAD

Članak 94.

- (1) Učenike kojima je na kraju nastavne godine zaključena ocjena nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta škola upućuje na dopunski nastavni rad.
- (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) Nastavnici obavljaju dopunski nastavni rad u okviru 40-satnog radnog tjedna.
- (5) Ako učenik tijekom dopunskog nastavnog rada ostvari očekivane ishode, nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog nastavnog rada.
- (6) Ako se učeniku nakon završetka dopunskog nastavnog rada ne zaključi prolazna ocjena, upućuje ga se na popravni ispit.

POLAGANJE ISPITA PRED POVJERENSTVOM

Članak 95.

- (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 zahtjev nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.
- (2) Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.

SASTAV POVJERENSTVA

Članak 96.

- (1) Povjerenstvo iz članka 95. stavka 1. ovoga statuta ima tri člana:
 - predsjednika (razrednik)
 - ispitivača (nastavnik predmeta iz kojega se polaže ispit)
 - člana povjerenstva koji je nastavnik istog ili srodnog predmeta.
- (2) Članove povjerenstva imenuje nastavničko vijeće.
- (3) U slučaju da u Školi ne postoji drugi nastavnik istog ili srodnog predmeta ili da je jedini nastavnik istog ili srodnog predmeta ili razrednik opravdano odsutan s posla na dan održavanja ispita, članovi povjerenstva za ispit mogu biti i drugi članovi Nastavničkog vijeća.
- (4) Nastavničko vijeće, u opravdanim slučajevima, može donijeti odluku da se za trećeg člana povjerenstva (nastavnik sustručnjak) imenuje nastavnik iz druge škole.
- (5) Na zahtjev učenika iz članka 95. ovog Statuta, nastavničko vijeće, na prijedlog

ravnatelj, može donijeti odluku o izuzeću ispitivača (nastavnika predmeta iz kojeg se polaže ispit) iz sastava povjerenstva, ako ocjeni da je zahtjev učenika o izuzeću opravdan.

STRUKTURA ISPITA

Članak 97.

- (1) Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.
- (2) Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje nastavničko vijeće.
- (3) Pismeni dio ispita, u pravilu, polaže se iz hrvatskog jezika, matematike, informatike, stranih jezika i latinskog jezika, a samo usmeni ispit polaže se iz ostalih nastavnih predmeta.
- (4) Ako se ispit polaže pismeno i usmeno, najprije se polaže pismeni dio ispita.
- (5) Ispiti koji se sastoje od pismenog i usmenog dijela, održavaju se u pravilu u dva ili više dana.

TRAJANJE ISPITA

Članak 98.

- (1) Pisani dio ispita traje najdulje 60 minuta.
- (2) Usmeni dio ispita traje najdulje 45 minuta.

ISPITNA PITANJA

Članak 99.

- (1) Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.
- (2) Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi povjerenstva.

UTVRĐIVANJE OCJENE

Članak 100.

- (1) Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.
- (2) Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

- (3) Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

KONAČNOST OCJENE

Članak 101.

- (1) Ako Povjerenstvo na ispitu utvrdi prolaznu ocjenu ta je ocjena konačna.
- (2) Ako Povjerenstvo utvrdi učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski nastavni rad iz članka 94. ovoga statuta.
- (3) Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za polaganjem ispita.

ZAPISNIK O ISPITU

Članak 102.

- (1) O tijeku ispita vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.

SADRŽAJ ZAPISNIKA

Članak 103.

- (1) U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podatci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.
- (2) Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.
- (3) Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

POPRAVNI ISPIT

Članak 104.

- (1) Redovni učenik koji je na kraju nastavne godine ocijenjen iz najviše dva nastavna predmeta ocjenom nedovoljan, a kojem nakon dopunskog nastavnog rada nije zaključena prolazna ocjena, upućuje se na polaganje popravnog ispita.
- (2) Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda.

POLAGANJE POPRAVNOG ISPITA

Članak 105.

- (1) Popravni ispiti održavaju se najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.
- (2) Nastavničko vijeće određuje termine popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.
- (3) Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

Članak 106.

- (1) Povjerenstvo iz prethodnog članka ima tri člana:
 - predsjednika (razrednik)
 - ispitivača (nastavnik predmeta iz kojega se polaže ispit)
 - člana povjerenstva koji je nastavnik istog ili srodnog predmeta.
- (2) Ocjena povjerenstva je konačna.

Članak 107.

- (1) Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci 97. do članka 100. i članci 102. i 103. ovoga statuta.

PREDMETNI I RAZREDNI ISPIT

Članak 108.

- (1) Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, polaže predmetni ili razredni ispit.
- (2) Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:
 - bolest u dužem trajanju ili druga opravdana fizička spriječenost
 - izvršavanje vojnih i drugih obveza
 - razna športska i druga natjecanja
 - dulji izostanak učenika što je prethodno odobrilo nastavničko vijeće
 - izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela
 - drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni razredno vijeće.
- (3) O opravdanosti razloga iz stavka 2. ovoga članka odlučuje nastavničko vijeće.

ROKOVI POLAGANJA PREDMETNIH I RAZREDNOG ISPITA

Članak 109.

- (1) Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave ili kasnije ako je to prijeko potrebno.
- (2) Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine

ZAHTJEV ZA POLAGANJE PREDMETNIH I RAZREDNOG ISPITA

Članak 110.

- (1) Učenik iz članka 108. stavka 1. ovoga statuta koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita, podnosi razrednom vijeću zahtjev za polaganje ispita.
- (2) Kod rješavanja zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka razredno vijeće utvrđuje i rokove polaganja ispita.
- (3) Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim nastavnikom.
- (4) Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim nastavnicima.
- (5) Učenik ne može polagati više od 3 (tri) predmeta u jednom danu.
- (6) Učeniku koji na razrednom ispitu položi preko polovine utvrđenih predmeta, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.
- (7) Novi rok iz stavka 1. ovoga članka ne smije biti suprotan članku 109. stavku 2. ovog Statuta.
- (8) Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, ravnatelj treba osigurati polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu.

RAZLIKOVNI I DOPUNSKI ISPITI

Članak 111.

- (1) Nastavničko vijeće odlučuje o zahtjevu učenika, roditelja ili skrbnika za promjenu upisanog obrazovnog programa i utvrđuje razlikovne i/ili dopunske ispite, njihov sadržaj, te rokove i način polaganja.
- (2) Učenici koji polažu razlikovne i dopunske ispite obvezni su sve ispite položiti do roka koji odredi nastavničko vijeće.
- (3) Rok polaganja razlikovnih i dopunskih ispita može se produžiti u opravdanim slučajevima, na pisani zahtjev učenika, roditelja ili skrbnika uz odluku Nastavničkog vijeća.
- (4) Učenik ne može polagati više od tri ispita u jednom danu.
- (5) Razlikovni i dopunski ispiti polažu se pred povjerenstvom kojeg imenuje ravnatelj sukladno članku 96. ovoga Statuta.
- (6) Tijekom trajanja razlikovnih i dopunskih ispita učenik je uvjetno upisan.

- (7) Učenik koji ne položi razlikovne ili dopunske ispite u propisanom roku gubi status uvjetno upisanog učenika.

Članak 112.

- (1) Učenik koji zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili bi to sudjelovanje štetilo njegovu zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima, ako ti nastavni sadržaji nisu iz osnovnih predmeta programa.
- (2) Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi nastavničko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.
- (3) Učeniku koji je tijekom cijele nastavne godine oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta, završna ocjena za taj predmet ne upisuje se u javnu ispravu već se upisuje da je oslobođen.

Članak 113.

- (1) Učenici koji imaju status kategoriziranog športaša prema odredbama Zakona o sportu, daroviti učenici u umjetničkim područjima te učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, mogu završiti obrazovanje u Školi pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.
- (2) Uvjete, način i postupak obrazovanja učenika iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje nastavničko vijeće.

PREISPITIVANJE OCJENE IZ VLADANJA

Članak 114.

- (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 nastavničkog vijeća o ocjeni iz stavka 1. ovoga članka je konačna.

POHVALE I NAGRADE

Članak 115.

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

POHVALE

Članak 116.

Pohvale su:

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

NAGRADE

Članak 117.

- (1) Nagrade su:
 - knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.
 - športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.
 - novčane nagrade.
- (2) Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole.

PREDLAGANJE I DODJELJIVANJE NAGRADA I POHVALA

Članak 118.

- (1) Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, nastavnici, stručni suradnici, tijela Škole te fizičke i pravne osobe izvan Škole.
- (2) Pohvale i nagrade iz članka 116. i 117. ovoga statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

OVLAŠTENA TIJELA ZA DODJELJIVANJE NAGRADA I POHVALA

Članak 119.

- (1) Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.
- (2) Pisanu pohvalu učeniku daje razredno vijeće.
- (3) Nagrade učeniku dodjeljuje nastavničko vijeće.

PEDAGOŠKE MJERE

Članak 120.

- (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.
- (2) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja (u daljnjem tekstu: neprihvatljiva ponašanja) su opomena, ukor, opomena pred isključenje i isključenje iz srednje škole.
- (3) Opomena, ukor i opomena pred isključenje predstavljaju mjere upozorenja učeniku i izriču se u ne upravnom postupku, dok se pedagoška mjera isključenje iz srednje škole izriče u upravnom postupku.
- (4) Pedagošku mjeru opomena izriče razrednik.
- (5) Pedagošku mjeru ukor izriče razredno vijeće.
- (6) Pedagošku mjeru opomenu pred isključenje izriče nastavničko vijeće
- (7) Isključenje iz škole izriče ravnatelj na temelju prijedloga nastavničkog vijeća.

UKIDANJE PEDAGOŠKIH MJERA

Članak 121.

- (1) Pedagoške mjere izriču se za tekuću školsku godinu.
- (2) U slučaju promjene ponašanja učenika izrečena pedagoška mjera upozorenja može se ukinuti.
- (3) Odluku o ukidanju pedagoške mjere upozorenja donosi tijelo koje je pedagošku mjeru izreklo.

ISPRAVE I EVIDENCIJA

Članak 122.

- (1) O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.
- (2) O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

OBRASCI PISANIH POHVALA I ISPRAVA

Članak 123.

Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj, a pisanu ispravu ravnatelj.

VII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA I VIJEĆE UČENIKA

TIJELA RAZREDNOG ODJELA

Članak 124.

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

PREDSJEDNIK RAZREDNOG ODJELA

Članak 125.

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

BLAGAJNIK RAZREDNOG ODJELA

Članak 126.

- (1) Blagajnik razrednog odjela prikuplja i čuva novac koji mu učenici daju za ostvarivanje aktivnosti razrednog odjela.
- (2) Blagajnik je dužan prikupljeni novac odgovorno čuvati i predati ga zajedno s evidencijom razredniku ili blagajniku Škole. Radnik koji zaprimi novac, dužan je učeniku izdati potvrdu o primitku novca.

VIJEĆE UČENIKA

Članak 127.

- (1) Vijeće učenika formira se izborom jednog učenika iz svakog razrednog odjela Škole.
- (2) Isti učenik može biti član vijeća učenika za čitavo vrijeme srednjoškolskog obrazovanja.
- (3) Izbor iz stavka 1. ovoga članka vrši se na početku svake školske godine.
- (4) Postupkom izbora rukovodi razrednik.
- (5) Za predstavnika razrednog odjela u vijeće učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih učenika.
- (6) Glasovanje je javno.

**KONSTITUIRAJUĆA
SJEDNICA**

Članak 128.

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

**IZBOR PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA
PREDSJEDNIKA**

Članak 129.

- (1) Vijeće učenika iz svog sastava bira predsjednika i zamjenika predsjednika.
- (2) Predlaganje kandidata i biranje je javno. Izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova nazočnih.

**OVLASTI VIJEĆA
UČENIKA**

Članak 130.

Vijeće učenika Škole:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnima za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- skrbi o informiranosti učenika o svim pitanjima značajnim za unapređivanje položaja učenika u Školi,
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- predlaže mjere za poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih
- surađuje sa vijećima učenika ostalih škola na području Grada i Županije
- raspravlja kod donošenja kućnog reda
- organizira razne akcije u kojima sudjeluju učenici
- sudjeluje u provedbi raznih ekoloških, kulturnih, edukativnih i drugih projekata
- surađuje sa drugim školama u zemlji i inozemstvu
- informira javnost, odnosno lokalnu zajednicu o svom radu
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima

***RAD VIJEĆA
UČENIKA***

Članak 131.

- (1) Vijeće učenika radi na sjednicama. Sjednice se sazivaju prema potrebi.
- (2) Na sjednici se vodi zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjednik vijeća i zapisničar.
- (3) Vijeće učenika može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočno više od polovine ukupnog broja članova.
- (4) U radu vijeća učenika sudjeluju, bez prava odlučivanja ravnatelj i druge osobe koje vijeće pozove.

PRAVO NAZOČNOSTI NA SJEDNICAMA KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 132.

- (1) Predstavnik vijeća učenika ima pravo sudjelovati u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravim i obvezama učenika bez prava odlučivanja.
- (2) Školski odbor, razredno i nastavničko vijeće dužni su pozvati predstavnika vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

VIII. RODITELJI I SKRBNICI

***SURADNJA S
RODITELJIMA***

Članak 133.

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

***RODITELJSKI
SASTANCI***

Članak 134.

- (1) Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.
- (2) Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.
- (3) Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom nastavne godine.

ODGOVORNOST RODITELJA

Članak 135.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati.
- (2) U slučajevima zanemarivanja roditeljskih obveza u svezi učenikova školovanja Škola je obvezna uputiti pisani poziv roditelju za razgovor s razrednikom i stručnim suradnikom pedagogom.
- (3) Roditelji su obvezni pomagati razredniku u rješavanju učenikovih teškoća u odgojno- obrazovnom procesu.

NADOKNADA ŠTETE

Članak 136.

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.

OBVEZE RODITELJA

Članak 137.

- (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.

VIJEĆE RODITELJA

Članak 138.

- (1) U Školi se utemeljuje vijeće roditelja.
- (2) Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole.

IZBOR ČLANOVA

Članak 139.

- (1) Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednih odjela iz svojih redova na početku školske godine biraju za tekuću školsku godinu jednog predstavnika u vijeće roditelja Škole.
- (2) Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- (3) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (4) Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u vijeće roditelja rukovodi razrednik.

ZAPISNIK O IZBORIMA

Članak 140.

- (1) Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.
- (2) Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika vijeća roditelja.

KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA

Članak 141.

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

IZBOR PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA

Članak 142.

- (1) Članovi vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika vijeća roditelja.
- (2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (3) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

OVLASTI VIJEĆA RODITELJA

Članak 143.

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

- u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada
- u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- u svezi s pritužbama na obrazovni rad
- u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno –obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- obavlja druge poslove prema odredbama ovoga statuta i drugih općih akata Škole.

SJEDNICE VIJEĆA RODITELJA

Članak 144.

- (1) Sjednice vijeća roditelja održavaju se prema potrebi.
- (2) Sjednicu saziva predsjednik vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ukoliko je predsjednik spriječen u obavljanju poslova predsjedavajućeg.
- (3) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član vijeća roditelja, a predsjednik je obavezan sazvati sjednicu ako to zatraži jedna trećina članova vijeća roditelja ili ravnatelj Škole.
- (4) Sjednice vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova.
- (5) Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem, osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovoga statuta određeno drukčije.
- (6) O tijeku sjednice vijeća roditelja vodi se zapisnik.

IX. JAVNOST RADA I OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 145.

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

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika i roditelja
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima

- odgojno-obrazovnog rada Škole
- podnošenjem financijskih izvješća
- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

Članak 146.

Pravo na pristup informacijama odnosno ograničenje na pristup informacijama u Školi se ostvaruje u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama i provedbenim propisima donijetim temeljem toga Zakona.

X. POSLOVNA TAJNA

STRUKTURA POSLOVNE TAJNE

Članak 147.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

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

ČUVANJE POSLOVNE TAJNE

Članak 148.

- (1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici, 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) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

XI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 149.

- (1) Prikupljanje, obrada, korištenje i zaštita osobnih podataka fizičkih osoba u Školi provodi se u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka, Zakonom o provedbi opće uredbe o zaštiti osobnih podataka i drugim propisima.
- (2) Škola kao javna ustanova pri obavljanju svoje djelatnosti prikuplja i obrađuje osobne podatke koji se odnose na radnike, učenike i treće osobe.
- (3) Da bi se osobni podaci fizičkih osoba u Školi, a poglavito malodobnih učenika i njihovih roditelja/skrbnika te radnika Škole, provodili u skladu s propisima navedenim u stavku 1. ovoga članka, Škola je obvezna izraditi cjelovite dokumente kojima će detaljno opisati procedure potrebne za efikasnu zaštitu osobnih podataka.

XII. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA

ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 150.

- (1) Radnici Škole trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprječavati 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.

OBVEZE NASTAVNIKA I PROGRAMI RADA

Članak 151.

- (1) Nastavnici su dužni neprestano prosvjeđivati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša, odnosno u svezi s obvezama, pravima i zaštitom potrošača

XIII. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

IMOVINA ŠKOLE

Članak 152.

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

PRIBAVLJANJE FINACIJSKIH SREDSTAVA

Članak 153.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, iz raznih projekata, od roditelja učenika, od prodaje roba i usluga te donacija.
- (2) Prihode koje ostvari od obavljanja vlastite djelatnosti, uplata roditelja, donacija i drugih izvora Škola će koristiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti odnosno koristit će ih u svrhu kojoj su namijenjena.

FINACIJSKI PLAN I PLAN NABAVE

Članak 154.

- (1) Sredstva za obavljanje djelatnosti škole raspoređuju se Financijskim planom, kojeg donosi Školski odbor škole na prijedlog ravnatelja.
- (2) Financijski plan škole donosi se do kraja tekuće godine i odnosi se na iduću kalendarsku godinu.
- (3) Ukoliko tijekom godine dođe do promjena koje bitno utječu na izvršenje Financijskog plana, izvršit će se izmjene i dopune odnosno rebalans Financijskog plana na prijedlog ravnatelja.
- (4) Temeljem Financijskog plana Škole Školski odbor donosi Plan nabave koji se objavljuje na web stranici Škole.

VOĐENJE FINACIJSKOG POSLOVANJA

Članak 155.

- (1) U svezi s financijskim poslovanjem Škole ravnatelj je ovlašten i odgovoran:
 - za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim i drugim sredstvima
 - za planiranje i izvršavanje financijskog plana

- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.
 - za potpisivanje i pravodobnu predaju financijskih izvještaja.
- (2) Škola je dužna voditi poslovne knjige i sastavljati financijska izvješća prema propisima kojima se uređuje način vođenja računovodstva proračunskih korisnika.

POLUGODIŠNJE I GODIŠNJE FINANCIJSKO IZVJEŠĆE

Članak 156.

- (1) Polugodišnje i godišnje financijsko izvješće (u daljnjem tekstu: polugodišnji obračun i završni račun) usvaja Školski odbor škole na prijedlog ravnatelja.
- (2) Polugodišnji obračun i završni račun iz stavka 1. ovog članka te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan odgovorno i pravodobno dostaviti nadležnim tijelima.
- (3) Završni račun objavljuje se na web stranici škole.

UPORABA VIŠKA PRIHODA

Članak 157.

Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari višak prihoda, taj će višak prihoda upotrijebiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, osim u slučaju da Osnivač ne odluči drugačije.

PODMIRENJE MANJKA PRIHODA

Članak 158.

Ako Škola na kraju kalendarske godine iskaže manjak prihoda u financijskom poslovanju, isti će se pokriti u skladu s odlukom Osnivača.

XIV. ŠKOLSKA VIJEĆA

ŠKOLSKA VIJEĆA

Članak 159.

- (1) Nastavničko vijeće, razredno vijeće, vijeće roditelja i vijeće učenika (u daljem tekstu: vijeće) rade na sjednicama.
- (2) Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi.
- (3) Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi vijeća, ravnatelj i osobe koje predsjednik vijeća pozove na sjednicu.

SJEDNICE ŠKOLSKIH VIJEĆA

Članak 160.

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

ODLUČIVANJE ŠKOLSKIH VIJEĆA

Članak 161.

- (1) Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom drukčije određeno.
- (2) Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, ovim statutom ili prethodnom odlukom vijeća određeno da se glasuje tajno.
- (3) Članovi vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga o kojem odlučuju.
- (4) Članovi vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju

ZAPISNIK SA SJEDNICA ŠKOLSKIH VIJEĆA

Članak 162.

- (1) O radu vijeća na sjednici vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik se vodi u pisanom obliku,
- (3) Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar

OPĆI I POJEDINAČNI AKTI

VRSTE OPĆIH AKATA

Članak 163.

- (1) Opći akti Škole su:
- statut

- pravilnik
 - poslovnik
 - odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi.
- (2) Potrebne opće akte Škola donosi u svezi sa:
- izvršavanjem zakona i podzakonskih akata
 - izvršavanjem odredbi ovoga Statuta
 - uređivanjem odnosa u Školi.
- (3) Općim aktima uređuju se rad i radni odnosi, način i postupak zapošljavanja, zaštita na radu i zaštita od požara, rad školske knjižnice, arhiviranje, kućni red, prikupljanje, obrada i zaštita osobnih podataka, jednostavna nabava, etički kodeks i dr.

PREDLAGANJE OPĆIH AKATA

Članak 164.

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

OBJAVLJIVANJE OPĆIH AKATA

Članak 165.

- (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 aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.

PRIMJENA OPĆIH AKATA

Članak 166.

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

PRAVO UVIDA U ODREDBE OPĆEG AKTA

Članak 167.

- (1) Škola je dužna radniku, roditelju ili učeniku koji ima pravni interes, omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.
- (2) Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

POJEDINAČNI AKTI

Članak 168.

- (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 konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

TUMAČENJE ODREĐABA OPĆIH AKATA

Članak 169.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje školski odbor.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 170.

- (1) Ovaj statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
- (2) Stupanjem na snagu ovoga statuta prestaje važiti Statut Gimnazije Metković Klasa: 012-03/16-01-122 Urbroj: 2117/1-48-16-01 od 02. studenoga 2016. godine.

**PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG
ODBORA**

Ljubica Jerković, prof.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole 22. ožujka 2019., a stupio je na snagu 30. ožujka 2019. godine.

Klasa: 012-04/19-01/

Urbroj: 2117/1-48-06-19-01

RAVNATELJ

Jozo Jurković, prof.