

Na temelju članka 98. stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14.) i članka 18. Statuta Virovitičko-podravске županije ("Službeni glasnik" Virovitičko - podravске županije br. 2/13.) Županijska skupština Virovitičko-podravске županije na __ sjednici održanoj _____ 2015. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o davanju prethodne suglasnosti na
Statut Gimnazije Petra Preradovića, Virovitica

I.

Daje se prethodna suglasnost na Statut Gimnazije Petra Preradovića, Virovitica KLASA: 012-03/15-01/02, URBROJ: 2189-33-05/1-15-1 u predloženom tekstu utvrđenom na sjednici Školskog odbora održanoj 11. studenog 2015. godine.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku“ Virovitičko-podravске županije.

KLASA: 012-03/15-01/02
URBROJ: 2189/1-07/4-15-6
Virovitica, _____ 2015.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA VIROVITIČKO-PODRAVSKE ŽUPANIJE

PREDSJEDNICA
Ana – Marija Petin, dipl. oec.

čitatelj 21

OBRAZLOŽENJE

Izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi kojeg je donio Hrvatski sabor na sjednici održanoj 12. prosinca 2014. godine, a koji se prilaže ovom obrazloženju škole su obvezne u roku 90 dana od dana njegova stupanja na snagu uskladiti svoje statute kao temeljne opće akte Škole. Zakon je objavljen u Narodnim novinama br. 152/14 od 22. prosinca 2014. godine te je stupio na snagu osmog dana od dana njegove objave.

Nadalje, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera koji se prilaže ovom obrazloženju škole su dužne uskladiti svoje statute kao temeljne opće akte u roku od 60 dana od dana njegovog stupanja na snagu. Pravilnik je objavljen u Narodnim novinama broj: 94/15 od 02. rujna 2015. godine te je isti stupio na snagu osmog dana od dana njegove objave.

Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi određuje u članku 98. da škola ima statut kojim se pobliže određuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela školske ustanove te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje školske ustanove, sukladno zakonu i aktu o osnivanju.

Statut donosi Školski odnosno odbor uz prethodnu suglasnost osnivača.

Budući da se radi o ustanovi čiji je osnivač Virovitičko-podravska županija, Školski odbor dostavio je nadležnom upravnom tijelu Županije Statut s predloženim tekstom.

Slijedom navedenog, a sukladno Odluci Školskog odbora školske ustanove, predlaže se Skupštini Virovitičko-podravske županije donošenje Zaključka kao u prednjem tekstu.

PROČELNICA

mr. sc. Vesna Šerepac, dipl. pedagog



Republika Hrvatska
Virovitičko-podravska županija
Gimnazija Petra Preradovića
V i r o v i t i c a

KLASA: 012-03/15-01/02
URBROJ: 2189-33-05/1-15-1
Virovitica, 13.11.2015.

Temeljem članka 194. Statuta Gimnazije Petra Preradovića (ožujak 2015.-
pročišćeni tekst), Školski odbor je na 25. sjednici održanoj 13.11.2015.
godine, d o n i o

ODLUKU
o usvajanju prijedloga Statuta
Gimnazije Petra Preradovića, Virovitica

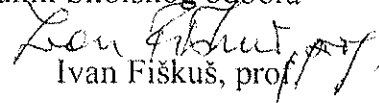
I.

Usvaja se prijedlog Statuta Gimnazije Petra Preradovića, Virovitica s danom
13. studenim 2015. godine.

II.

Ovaj prijedlog Statuta upućuje se Skupštini Virovitičko-podravske županije
za dodjelu suglasnosti prije konačnog usvajanja prijedloga Statuta
Gimnazije Petra Preradovića, Virovitica.

Predsjednik Školskog odbora


Ivan Fiškuš, prof.

Na temelju članka 43. stavka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj: 152/2014.), Zaključka Skupštine Virovitičko-podravske županije o davanju prethodne suglasnosti na izmjene i dopune Statuta Gimnazije Petra Preradovića, Virovitica, KLASA: _____, URBROJ: _____ od 13. studenoga 2015. godine i članka 37. i 195. Statuta Gimnazije Petra Preradovića, Virovitica (studeni 2008., pročišćeni tekstovi: prosinac 2010., studeni 2011., ožujak 2012., prosinac 2012. i ožujak 2015.), Školski odbor je na _____ sjednici od _____ 2015. godine na prijedlog radne skupine usvojio

S T A T U T

GIMNAZIJE PETRA PRERADOVIĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Statutom se pobliže određuje unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela ustanove, izricanje pedagoških mjera te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Gimnazije Petra Preradovića, Virovitica (u daljnjem tekstu: Škola).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Škola je srednjoškolska javna ustanova u kojoj se izvode redoviti programi odgoja i obrazovanja.
- (2) Škola je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Bjelovaru.

Članak 3.

- (1) Osnivač Škole je Virovitičko-podravska županija.
- (2) Škola je pravni sljednik društvene pravne osobe srednje škole Gimnazije u Virovitici koju je osnovala Općina Virovitica svojom odlukom klasa:011-01/91-01/08, urbroj: 2189-01-01-91-1 od 09. srpnja 1991. godine.

Članak 4.

- (1) Naziv Škole je GIMNAZIJA PETRA PRERADOVIĆA.
- (2) Sjedište Škole je u Virovitici, Trg bana Josipa Jelačića 16.

Članak 5.

- (1) Puni naziv Škola ističe na zgradi svog sjedišta.

Članak 6.

- (1) U radu i poslovanju Škola koristi:
 1. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv: Republika Hrvatska-Gimnazija Petra Preradovića, Virovitica, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
 2. tri pečata okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole
 3. 2 štambilja četvrtastog oblika dužine 70 mm i širine 40 mm, koji sadrže naziv i sjedište Škole; jedan služi za urudžbiranje, jedan za knjigovodstveno-

- (2) Trajanje nastavne godine i odmora učenika propisuje ministar, odlukom.
- (3) Škola izvodi nastavu u pet radnih dana tjedno u jednoj smjeni u skladu s Godišnjim planom i programom rada.
- (4) Odgojno-obrazovni rad iznimno može trajati i kraće od vremena propisanog stavkom 3. ovoga članka, i to u slučaju proglašenja katastrofe, elementarne nepogode, stanja neposredne ugroženosti i ratnog stanja, o čemu ministar donosi odluku.

Članak 13.

- (1) Nastavu i druge oblike odgojno obrazovnog rada Škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Škola može dio nastavnih predmeta i sadržaja utvrđenih nastavnim planom i programom, osim na hrvatskom jeziku, izvoditi i na nekom od svjetskih jezika, uz odobrenje Ministarstva.

Članak 14.

Izvanučionička nastava (školski izleti, školske ekskurzije, terenska nastava i škola u prirodi) i druge odgojno-obrazovne aktivnosti (specifični oblici nastave tjelesne i zdravstvene kulture, sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i događanjima i sl.) koje su izrijekom u funkciji Nacionalnog kurikulumu, 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.

Članak 15.

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

Članak 16.

- (1) Škola će organizirati dopunski rad za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta kao pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja.
- (2) Učenik s nedovoljnom ocjenom iz dva nastavna predmeta dužan je pohađati dopunski rad.
- (3) Ako se učeniku nakon dopuskog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.
- (4) Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna.
- (5) Termine održavanja popravnih ispita određuje Nastavničko vijeće te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole.

Članak 17.

- (1) Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika, Škola organizira posebne izvannastavne aktivnosti.
- (2) Izvannastavne aktivnosti planiraju se Školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.

Članak 18.

Rad učenika u izvanškolskim aktivnostima može se priznati učenicima kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 19.

- (1) Škola surađuje s drugim školskim ustanovama u ostvarivanju odgojno-obrazovne

Članak 25.

- (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 prihvaćanju kandidature za člana Školskog odbora.
- (4) Kod predlaganja kandidata za članove Školskog odbora odnosno osobnog kandidiranja prema stavcima 1. do 4. ovoga članka, predsjedatelj sjednice Nastavničkog vijeća, odnosno Vijeća roditelja mora voditi računa o razmjernoj spolnoj zastupljenosti kandidata te da predloženi kandidat nije pravomoćno osuđen ili da se protiv njega ne vodi kazneni postupak za neka od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, dostavom rješenja o nekažnjavanju nadležnog suda, odnosno da ranije nije razriješen članstva u Školskom odboru ili da nije bio član Školskog odbora koji je raspušten.

Članak 26.

Popis kandidata za Školski odbor iz članka 25. ovoga Statuta koji su prihvatili kandidaturu odnosno istaknuli osobnu kandidaturu, utvrđuje se prema abecednom redu.

Članak 27.

- (1) O kandidatima za članove Školskog odbora članovi Nastavničkog vijeća, odnosno članovi Vijeća roditelja glasuju javno ili tajno prema članku 186. 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.

Članak 28.

Izvod iz zapisnika sa sjednice Nastavničkog vijeća, odnosno sa sjednice Vijeća roditelja s izabranim kandidatima za članove Školskog odbora ravnatelj dostavlja osnivaču.

Članak 29.

- (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.

Članak 30.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 31.

- (1) Verifikaciju mandata imenovanih članova Školskog odbora obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.
- (2) Članovima Školskog odbora mandat traje 4 godine, a teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 37.

Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja
- donosi Statut i druge opće akte Škole
- donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
- odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Škole
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun
- osniva učeničku zadrugu, klubove i udruge
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina, druge imovine i pokretnina, te investicijskim radovima čija je vrijednost od 50.000,00 kn do 100.000,00 kuna
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina, druge imovine i pokretnina, te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 100.000,00 kuna
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 38.

(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 drugoga.

Članak 39.

(1) Članu Školskog odbora obvezno se dostavlja:

- pisani poziv na sjednicu
- materijal koji se priprema za sjednicu
- zapisnik s prethodne sjednice.

(2) Članu Školskog odbora moraju biti dostupni svi materijali koji se odnose na raspravu i odlučivanje na sjednici.

- da predmeti o kojima će se raspravljati i odlučivati na sjednici, budu obrađeni, potkrijepljeni podacima i obrazloženi tako da se članovi mogu upoznati s predmetom i o njemu raspravljati i odlučivati na istoj sjednici.

Članak 48.

Poziv za sjednicu dostavlja se:

- članovima
- ravnatelju
- Upravnom odjelu za prosvjetu osnivača.
- izvjestiteljima o pojedinim predmetima dnevnoga reda
- drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu

Članak 49.

Poziv za sjednicu dostavlja se elektronskim putem na adresu osoba koje se pozivaju na sjednicu i obvezno sadrži:

- prijedlog dnevnog reda
- naznaku o izvjestiteljima pojedinih predmeta iz predloženog dnevnog reda
- mjesto i vrijeme održavanja sjednice
- potpis predsjednika.

Članak 50.

Sjednici predsjedava predsjednik Školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika (u daljem tekstu: predsjedavatelj).

Članak 51.

- (1) Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Školskog odbora.
- (2) Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedavatelja, ali bez prava odlučivanja.

Članak 52.

- (1) Prije početka sjednice predsjedavatelj provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova Školskog odbora.
- (2) Predsjedavatelj utvrđuje koji su od članova izostali sa sjednice.
- (3) Ako je na sjednici nazočan dostatan broj članova u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, predsjedavatelj započinje sjednicu.
- (4) Nakon započinjanja sjednice predsjedavatelj poziva članove da iznesu primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. Članovi odlučuju o iznesenim primjedbama, a nakon toga glasuju o prihvatanju zapisnika s prethodne sjednice.
- (5) Stavak 4. ovoga članka ne primjenjuje se na konstituirajuću sjednicu.

Članak 53.

- (1) Primjedbe na zapisnik iz članka 52. stavka 4. ovoga Statuta članovi mogu dati u pisanom obliku kada je zapisnik dostavljen članovima uz poziv za sjednicu.
- (2) Ako zapisnik nije dostavljen uz poziv za sjednicu, članovi na sjednici daju primjedbe usmeno.

Članak 54.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuju članovi na temelju prijedloga dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu.
- (2) Svaki član ima pravo zahtijevati da se o pojedinoj točki predloženog dnevnog reda ne raspravlja ako ona nije odgovarajuće pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan potrebnii izvjestitelj.
- (3) Predsjedavatelj sjednice proglašava utvrđeni dnevni red.

- (2) Kada predsjedatelj potvrdi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi o određenom predmetu, zaključit će raspravu.
- (3) Na prijedlog predsjedatelja ili drugog člana Školski odbor može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu zaključi i prije nego što svi prijavljeni dobiju riječ, ako je predmet dovoljno razmotren i o njemu se može validno odlučiti.

Članak 64.

Svakoj osobi koja sudjeluje u radu na sjednici, ako se ne pridržava reda ili ne poštuje odredbe ovoga Statuta, mogu se izreći stegovne mjere:

- opomena
- oduzimanje riječi
- udaljavanje sa sjednice.

Članak 65.

- (1) Opomena se izriče osobi koja svojim ponašanjem ili izlaganjem odstupa od predmeta dnevnoga reda ili remeti rad sjednice.
- (2) Opomenu izriče predsjedatelj.

Članak 66.

- (1) Mjera oduzimanja riječi izriče se osobi koja svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredaba ovoga statuta remeti rad sjednice, a već prije toga joj je na istoj sjednici izrečena opomena.
- (2) Mjeru oduzimanja riječi izriče predsjedatelj.

Članak 67.

- (1) Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se osobi koja ne postupa prema nalogu predsjedatelja, a kojoj je ranije izrečena mjera oduzimanja riječi ili koja na drugi način toliko narušava red i krši odredbe ovoga Statuta da dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice.
- (2) Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjedatelja, izriče Školski odbor.
- (3) Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice, dužna je odmah napustiti prostor u kojem se održava sjednica.
- (4) Udaljavanje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je ova mjera izrečena.

Članak 68.

- (1) Sjednica će se odložiti kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.
- (2) Sjednica će se odložiti i kada se prije započinjanja sjednice utvrdi da na sjednici nije nazočan potreban broj članova.
- (3) Sjednicu odlaže predsjedatelj sjednice.

Članak 69.

- (1) Sjednica se može prekinuti:
 - kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebitog za održavanje sjednice
 - kada dođe do težeg remećenja reda na sjednici, a predsjedatelj nije u mogućnosti održati red primjenom mjera iz članka 65. ovoga statuta
 - kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke, isprave ili obaviti konzultacije.
- (2) Sjednicu prekida predsjedatelj sjednice.
- (3) Ako pojedini član smatra da nema razloga za prekid sjednice, on može predložiti da se sjednica nastavi.
- (4) Odluku o nastavku sjednice prema stavku 3. ovoga članka donosi Školski odbor.

7. rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima odnosno točkama dnevnog reda
 8. izdvojeno mišljenje pojedinog člana, ako on zatraži da se to unese u zapisnik
 9. vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice
 10. oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika
 11. potpis predsjedatelja sjednice i zapisničara.
- (3) Zapisnik se vodi na sjednici, a čistopis zapisnika se izrađuje u potrebnom broju primjeraka.

Članak 78.

- (1) Čistopis zapisnika potpisuju predsjedatelj sjednice na koju se zapisnik odnosi te zapisničar.
- (2) Po jedan primjerak čistopisa zapisnika dostavlja se predsjedniku i članovima, jedan primjerak ravnatelju, a jedan primjerak se čuva u pismohrani Škole.

Članak 79.

Ako se zapisnik sastoji od više listova, na svakom listu mora biti potpis predsjedatelja sjednice i zapisničara. Svaki list (stranica) mora biti označen rednim brojem.

Članak 80.

- (1) Ako je u zapisniku bilo što pogrešno zapisano, dopušteno je pogrešku precrtati, s tim da ostane vidljivo što je prvobitno bilo zapisano. Ispravak se može učiniti između redova ili na kraju zapisnika. Ispravak će svojim potpisom ovjeriti predsjedatelj sjednice i zapisničar.
- (2) Nije dopušteno zapisnik uništiti ili ga zamijeniti novim.

Članak 81.

- (1) Odluke, rješenja i zaključci unose se u zapisnik u obliku u kakvom su doneseni.
- (2) Odluke, rješenja i zaključci iz stavka 1. ovoga članka mogu se objaviti u obliku skraćenog zapisnika.
- (3) Skraćeni zapisnik koji se odnosi na sve radnike i učenike Škole objavljuje se na oglasnoj ploči.
- (4) O objavljivanju skraćenog zapisnika brinu se predsjednik i ravnatelj.

Članak 82.

- (1) 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.
- (2) Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati pravosudnim i upravnim tijelima izvan Škole samo na njihov pisani zahtjev.
- (3) Zapisnici Školskog odbora se kategoriziraju i čuvaju u skladu s propisima koji se odnose na zaštitu registraturnog i arhivskog gradiva.

Članak 83.

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

RAVNATELJ

Članak 84.

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

Članak 85.

- (1) Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja kojeg raspisuje Školski odbor.

Članak 89.

- (1) Osoba imenovana za ravnatelja u školskoj ustanovi sklapa sa Školskim odborom ugovor o radu na rok od 5 godina u punom radnom vremenu.
- (2) Ako osoba imenovana za ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja, nastavnika, odnosno stručnog suradnika u školskoj ustanovi na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dvaju uzastopnih mandata.
- (3) Osoba iz stavka 2. ovoga članka ima se pravo vratiti na rad u školsku ustanovu u kojoj je prethodno radila, ako se na te poslove vrati u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj prestaje radni odnos.
- (4) Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, osobi iz stavka 2. ovoga članka, nakon povratka na rad, razdoblje mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.
- (5) Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove za koje joj ugovor o radu miruje, zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Članak 90.

Ravnatelju školske ustanove ugovor o radu prestaje:

- smrću ravnatelja školske ustanove,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- na kraju školske godine u kojoj ravnatelj školske ustanove navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža,
- sporazumom ravnatelja i školske ustanove,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
- otkazom školske ustanove.

Članak 91.

- (1) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.
- (2) Ako se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u članku 44. stavak 2. točki 1. Zakona o ustanovama, školska ustanova će s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu.

Članak 92.

- (1) Ako se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u članku 44. stavku 2. točki 3. i 4. Zakona o ustanovama, školska ustanova će ravnatelju školske ustanove otkazati ugovor o radu.
- (2) Ravnatelju školske ustanove kojem školska ustanova otkáže ugovor o radu pripada otkazni rok u trajanju od mjesec dana.
- (3) Otkaz mora imati pisani oblik.
- (4) Otkaz mora biti dostavljen strani.
- (5) Protiv otkaza ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu prava protiv odluke o razrješenju prema Zakonu o ustanovama.
- (6) Tužba iz stavka 5. ovog članka podnosi se nadležnom sudu u roku od trideset dana od dana primitka odluke o otkazu.

Članak 93.

- (1) Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama te u drugim slučajevima kada ustanova nema ravnatelja.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za učitelja, nastavnika odnosno stručnog suradnika.
- (3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost ministra znanosti, obrazovanja i sporta.

- 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 Virovitičko-podravskoj županiji o promjenama u radu i ustrojstvu Škole
- 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.

Članak 95.

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

Članak 96.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Školskom odboru i osnivaču za zakonitost rada i stručni rad Škole.

Članak 97.

- (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 prijedorni 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.

Članak 98.

- (1) Ravnatelja razrješava Školski odbor.
- (2) Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako se utvrdi da su se stekli uvjeti za razrješenje propisani Zakonom o ustanovama, da ravnatelj krši obveze iz ugovora iz članka 128. st. 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ili da ravnatelj zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole.
- (3) Školski odbor može razriješiti ravnatelja i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra.
- (4) Kada Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u roku do tri dana očituje o tim razlozima.
- (5) Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovog članka, Školski će odbor odlučiti o razrješenju.
- (6) 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.

Članak 99.

- (1) U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, ravnatelja zamjenjuje osoba iz reda članova Nastavničkog vijeća.
- (2) Osobu iz stavka 1. ovog članka određuje Školski odbor.
- (3) Školski odbor može za zamjenika ravnatelja imenovati osobu iz stavka 1. ovog članka koji nije član Školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.
- (4) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.
- (5) Zamjenik ravnatelja može zastupati Školu u pravnom prometu prema drugima samo uz

- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

RAZREDNIK

Članak 104.

- (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, svaki tjedan opravdava izostanke i po potrebi saziva izvanrednu sjednicu Razrednog vijeća zbog izostanaka i odgojnih mjera
 - skrbi o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu
 - prati život i rad učenika/ca izvan Škole
 - vodi kompletnu razrednu dokumentaciju
 - predlaže Razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika/ca
 - poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza
 - saziva sjednicu Razrednog vijeća i predsjedava joj
 - podnosi izvješće o radu Razrednog vijeća Nastavničkom vijeću i ravnatelju/ici
 - izvješćuje učenike/ce i njihove roditelje odnosno skrbnike/ce o postignutim rezultatima učenika/ca razrednog odjela u učenju i vladanju
 - utvrđuje ocjenu učeniku/ci iz vladanja, uz mišljenje Razrednoga vijeća
 - priopćuje učeniku/ci opći uspjeh
 - skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika/ca iz nastavnih predmeta i izvješćuje pedagoga/inju i/ili ravnatelja/icu
 - pomaže učenicima/ama u rješavanju školskih i drugih problema
 - obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel.

VI. RADNICI

Članak 105.

- (1) Radnici Škole su osobe koje u Školi imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima, kao i druge osobe potrebne za rad školske ustanove.
- (2) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole.

Članak 106.

- (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 učitelja i stručnih suradnika.
- (3) Nastavnici i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom općinskom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji učenika za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

Članak 107.

- (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.

Članak 108.

Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

godine u kojoj je prekinuo obrazovanje do početka školske godine u kojoj nastavlja obrazovanje nije proteklo više od dvije školske godine, o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće.

Članak 114.

- (1) Učenik može prestati pohađati izborni predmet nakon pisanog zahtjeva roditelja učenika koji se mora dostaviti Nastavničkom vijeću nakon završetka nastavne godine, a najkasnije do 15. kolovoza tekuće godine za sljedeću školsku godinu.
- (2) Učenik srednje škole izborni predmet koji je prestao pohađati mora zamijeniti drugim izbornim predmetom.

Članak 115.

Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti srednje obrazovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred samo temeljem rješenja o priznavanju istovrijednosti svjedodžbe radi nastavka naobrazbe.

Članak 116.

- (1) Ravnatelj uz suglasnost Nastavničkog vijeća može u skladu sa zahtjevom roditelja učeniku koji je pohađao drugu školu odobriti upis i nastavak obrazovanja u Školi.
- (2) Rješenjem o odobrenju upisa i nastavka obrazovanja u Školi Nastavničko vijeće utvrđuje i sadržaj razlikovnih ispita i rokove njihova polaganja.

Članak 117.

- (1) Status redovnog učenika prestaje temeljem odredbi članka 66. Zakona.
- (2) Za učenika koji se ispisao iz Škole, Škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.
- (3) Učenik koji je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa, ali nije položio državnu maturu status redovitog učenika prestaje godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa.

Članak 118.

- (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 Školskom odboru
 - sudjelovati u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda
 - predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenik je obvezan:
 - redovito 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 pravnim propisima i Kućnim redom
 - čuvati udžbenike, druga obrazovna i nastavna sredstva i imovinu Škole

Članak 119.

- (1) Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici ili roditelj/skrbnik su dužni opravdati (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.) u roku

- (2) Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje Nastavničko vijeće.

Članak 126.

- (1) Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.
- (2) Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 127.

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

Članak 128.

- (1) Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.
- (2) Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.
- (3) Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 129.

- (1) Ocjena povjerenstva je konačna.
- (2) Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za preispitivanje.
- (3) Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu, odnosno zahtijevati polaganje ispita pred novim povjerenstvom.
- (4) Ako učenik nije pristupio ispitu iz opravdanih razloga, roditelj/skrbnik je obavezan najkasnije isti dan pisano obavijestiti školu te priložiti dokaz o opravdanosti izostanka. Ako to ne učini, smatrat će se da je učenik odustao od ispita i ostat će prethodno zaključena ocjena. Nakon prestanka opravdanog razloga izostanka, roditelj/skrbnik je obavezan u roku od dva radna dana obavijestiti školu kako bi organizirali novi rok ispita.

Članak 130.

- (1) O tijeku ispita vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.
- (3) Zapisnik vodi stalni član povjerenstva, a potpisuju ga predsjednik i drugi član.

Članak 131.

- (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.

Članak 132.

- (1) Redoviti učenik koji je na kraju nastavne godine ocijenjen iz najviše dva nastavna predmeta ocjenom nedovoljan, ima pravo polagati popravni ispit nakon obveznog pohađanja najmanje 10 sati dopunskog rada.
- (2) S potrebom upućivanja na popravni ispit nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.
- (3) Popravni ispit se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.
- (4) Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda. Na ponavljanje razreda upućuje se i učenik iz stavka 1. ovoga članka koji nije položio popravne ispite.
- (5) Tijekom srednjeg obrazovanja učenik može dva puta ponavljati razred, a isti razred može

- (2) Uvjete, način i postupak obrazovanja učenika iz stavka 1 ovoga članka utvrđuje Nastavničko vijeće.

Članak 139.

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

Članak 140.

Pohvale su:

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

Članak 141.

(1) Nagrade su:

- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.
- sportski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.
- novčane nagrade.

(2) Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole.

Članak 142.

Pohvale i nagrade iz članaka 140. i 141. ovoga Statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

Članak 143.

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

Članak 144.

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

Članak 145.

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

Članak 146.

- (1) Pisana pohvala iz članka 144. stavka 2. ovog Statuta i pisana isprava iz članka 145. stavka 1. ovog Statuta izdaje se na obrascu koji utvrđuje Nastavničko vijeće.
- (2) Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj, a pisanu ispravu ravnatelj.

Članak 147.

- (1) Pedagoške mjere izriču se učenicima radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja kućnog reda i nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja školske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.
- (2) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti ne mogu se izreći prema razrednom odjelu ili obrazovnoj skupini.

Članak 148.

- (1) Zbog povrede dužnosti i neispunjavanja obveza te nasilničkog ponašanja učenicima se

mogu izreći pedagoške mjere:

- opomena
- ukor
- opomena pred isključenje
- isključenje iz škole

(2) Kao pedagoška mjera ne smije se učeniku izreći udaljšavanje s nastave, sudjelovanje na školskim manifestacijama, uskraćivanje odlaska na izlet ili ekskurziju i sl.

Članak 149.

- (1) Pedagošku mjeru *opomena* učeniku izriče razrednik.
- (2) Pedagošku mjeru *ukor* učeniku izriče Razredno vijeće.
- (3) Pedagošku mjeru *opomena pred isključenje* učeniku izriče Nastavničko vijeće.
- (4) Pedagošku mjeru *isključenja iz Škole* učeniku izriče ravnatelj Škole na temelju obavijesti Nastavničkog vijeća.
- (5) Do završetka postupka izricanja pedagoške mjere isključenja iz Škole ravnatelj može učenika privremeno udaljiti iz odgojno-obrazovnog procesa, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb.

Članak 150.

- (1) Postupak za izricanje pedagoških mjera tijela iz članka 149. pokreću po službenoj dužnosti na temelju podataka iz pedagoške evidencije.
- (2) Pri pokretanju postupka tijela iz članka 149. ovoga Statuta mogu razmotriti prijedloge i predstavke radnika, učenika Škole, građana i pravnih osoba.

Članak 151.

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika ni povrjeda njegove osobnosti.

Članak 152.

- (1) Pedagoške mjere opomene i ukora izriču se za tekuću školsku godinu, a izrečena mjera opomene pred isključenje vrijedi do kraja srednjeg obrazovanja.
- (2) Učenik koji je isključen ima pravo polagati razredni ispit.

Članak 153.

- (1) Nakon provedenog postupka za izricanje pedagoške mjere ovlašteno tijelo može postupak obustaviti ili izreći odgovarajuću pedagošku mjeru. U jednom se postupku može izreći samo jedna pedagoška mjera.
- (2) Pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje izriču se odlukom, a mjera isključenja iz škole izriče se rješenjem.

Članak 154.

- (1) Pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje izriču se kao mjere upozorenja i na njihovo izricanje učenik ili roditelj može uputiti prigovor ravnatelju škole.
- (2) O žalbi protiv rješenja o izrečenoj mjeri isključenja iz škole i rješenja o udaljšavanju učenika iz odgojno-obrazovnog procesa do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere isključenja iz škole odlučuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.
- (3) Za izricanje pedagoških mjera primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 155.

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

izrečene mjere, osim izrečene mjere opomene pred isključenje koja vrijedi do kraja srednjeg obrazovanja.

VIII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA I VIJEĆE UČENIKA

Članak 157.

- (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.

Članak 158.

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.

Članak 159.

- (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.

Članak 160.

- (1) Svi predstavnici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole.
- (2) Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.
- (3) Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika Škole.
- (4) Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (5) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (6) O izboru predsjednika Vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

Članak 161.

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih
- surađuje kod donošenja Kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

Članak 162.

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

(4) Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik.

Članak 170.

- (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.

Članak 171.

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

Članak 172.

- (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.

Članak 173.

- (1) Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja:
 - o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada
 - o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole
 - o pritužbama roditelja u svezi s odgojno – obrazovnim radom
 - o mjerama za unaprjeđenje obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti
 - 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; član Vijeća je ujedno i član povjerenstva za ekskurzije
 - 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
 - obavlja i druge poslove prema odredbama ovoga Statuta i drugih općih akata Škole.
- (2) Vijeće roditelja imenuje člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole.

X. JAVNOST RADA

Članak 174.

- (1) 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
 - podnošenjem financijskih izvješća
 - priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela
 - objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.
- (2) Za javnost rada odgovorni su predsjednik Školskog odbora i ravnatelj.

Članak 182.

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

Članak 183.

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

XIV. RAD ŠKOLSKIH VIJEĆA

Članak 184.

- (1) Nastavničko vijeće, razredna vijeća, 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.

Članak 185.

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

Članak 186.

- (1) Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom drukčije određeno.
- (2) Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom 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.

Članak 187.

- (1) O radu vijeća na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.
- (2) Na zapisnik iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju članci 76. do 82. ovoga Statuta.

Članak 188.

Rad vijeća na sjednici uređuje se poslovníkom.

XV. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 189.

Opći akti Škole su:

- Statut
- pravilnik
- poslovnik
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi

Članak 190.

Pored Statuta Škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara

Članak 199.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Škole od 27. ožujka 2015.godine.

KLASA:012-03/15-01/02
URBROJ: 2189-33-05/1-15-1



Predsjednik Školskog odbora

Ivan Fiškuš
Ivan Fiškuš, prof.



Ravnateljica

Jasminka Viljevac
Jasminka Viljevac, prof.

Na temelju članka 98. stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14.) i članka 18. Statuta Virovitičko-podravске županije ("Službeni glasnik" Virovitičko-podravске županije br. 2/13.) Županijska skupština Virovitičko-podravске županije na ___ sjednici održanoj _____ 2015. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o davanju prethodne suglasnosti na
Prijedlog izmjena i dopuna Statuta Srednje škole Marka Marulića

I.

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog izmjena i dopuna Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina, KLASA: 012-03/15-01/02, URBROJ: 2189-78-05/1-15-1 u predloženom tekstu utvrđenom na sjednici Školskog odbora održanoj 20. studenog 2015. godine.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku“ Virovitičko-podravске županije.

KLASA: 012-03/15-01/17
URBROJ: 2189/1-07/3-15-5
Virovitica, _____ 2015.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA VIROVITIČKO-PODRAVSKE ŽUPANIJE

PREDSJEDNICA

Ana – Marija Petin, dipl. oec.

M

OBRAZLOŽENJE

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj: 78/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14.) i u skladu sa Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, a koji se prilaže ovom obrazloženju škole su obvezne u roku od 60 dana od dana njegova stupanja na snagu uskladiti svoje statute kao temeljne opće akte. Pravilnik je objavljen u Narodnim novinama broj: 94/15 od 02. rujna 2015. godine te je isti stupio na snagu osmog dana od dana njegove objave.

Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u članku 98. propisuje da škola ima statut kojim se pobliže određuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela školske ustanove te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje školske ustanove, sukladno zakonu i aktu o osnivanju, dok je člankom 86. istog Zakona utvrđeno da kriterije za izricanje pedagoških mjera propisuje ministar pravilnikom.

Statut donosi Školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača.

Budući da se radi o ustanovi čiji je osnivač Virovitičko-podravska županija, Školski odbor Srednje škole Marka Marulića, Slatina, dostavio je nadležnom upravnom tijelu Županije Prijedlog izmjena i dopuna Statuta Srednje škole Marka Marulića, Slatina s predloženim tekstom, a koji je usklađen sa odredbama prethodno navedenog Zakona i Pravilnika.

Slijedom navedenog, a sukladno Odluci Školskog odbora školske ustanove, predlaže se Skupštini Virovitičko-podravske županije donošenje Zaključka kao u prednjem tekstu.

PROČELNICA

mr. sc. Vesna Šerepac, dipl. pedagog

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14), članka 9. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera („Narodne novine“ br. 94/15) i članka 38. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina („Službeni glasnik Virovitičko-podravске županije“ br. 4/14.), Školski odbor Srednje škole Marka Marulića Slatina na 38. sjednici održanoj 20. studenog 2015. godine, donosi

PRIJEDLOG IZMJENA I DOPUNA STATUTA SREDNJE ŠKOLE MARKA MARULIĆA SLATINA

Članak 1.

Iza članka 111. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina (u daljnjem tekstu: Statuta) dodaje se članak 111.a. koji glasi:

- (1) Učenik koji je stekao nižu razinu srednjeg obrazovanja, kao i učenik koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine, ima pravo, u skladu s potrebama tržišta rada, steći višu razinu kvalifikacije nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem ispita.
- (2) Učenik iz stavka 1. ovoga članka može u roku od dvije godine od dana završetka strukovnog programa nastaviti školovanje u statusu redovitog učenika.
- (3) Ostvarivanje prava iz stavka 1. i 2. ovoga članka uvjetuje se polaganjem razlikovnih, odnosno dopunskih ispita. Sadržaj, način i rokove polaganja ispita određuje nastavničko vijeće.
- (4) Uvjete i načine nastavka obrazovanja za višu razinu kvalifikacije propisuje ministar pravilnikom. Do donošenja pravilnika, na razlikovne ispite na odgovarajući način će se primjenjivati odredbe članaka 119.-126. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina.

Članak 2.

Članak 142. Statuta mijenja se i glasi:

- (1) Svrha izricanja pedagoške mjere je da se njezinim izricanjem utječe na promjenu ponašanja učenika kojem je mjera izrečena te da bude poticaj na odgovorno i primjerno ponašanje drugim učenicima. Pedagoške mjere trebaju potaknuti učenike na preuzimanje odgovornosti i usvajanje pozitivnog odnosa prema školskim obvezama i okruženju.
- (2) Izricanje pedagoških mjera temelji se na principima postupnosti, proporcionalnosti, pravednosti i pravodobnosti.
- (3) Pedagoške mjere izriču se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja (u daljnjem tekstu: neprihvatljiva ponašanja).
- (4) Pedagoške mjere izriču se prema težini neprihvatljivog ponašanja.
- (5) Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu.
- (6) Pedagoške mjere izriču se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 3.

Iza članka 142. Statuta dodaje se članak 142.a. koji glasi:

- (1) Pedagoška mjera izriče se i zbog neopravdanih izostanaka s nastave.
- (2) Neopravdanim izostankom smatra se izostanak za koji razredniku nije dostavljena liječnička ispričnica ili ispričnica nadležne institucije, koju je potpisao i roditelj.
- (3) Neopravdanim izostankom ne smatra se izostanak s nastave za koji je roditelj unaprijed tražio i dobio odobrenje i to:
 - u hitnim slučajevima usmeno od učitelja/nastavnika za izostanak s njegova sata;
 - pisano od razrednika za izostanak do 3 radna dana, ravnatelja za izostanak do 7 radnih dana i nastavničkog vijeća za izostanak do 15 radnih dana.
- (4) Tijekom školske godine roditelj može osobno ili pisanim putem opravdati izostanak svog djeteta za koji nije dostavljena ispričnica iz stavka 1. ovoga članka u trajanju od najviše tri radna dana, koji ne mogu biti uzastopni.
- (5) Rok za dostavu ispričnica je sedam (7) dana od izostanka učenika.

Članak 4.

U članku 143. Statuta stavak 1. mijenja se i glasi:

- (1) Prema težini neprihvatljivog ponašanja učenicima se mogu izreći pedagoške mjere: Opomena, Ukor, Opomena pred isključenje i Isključenje iz škole.

Članak 5.

Članak 144. Statuta mijenja se i glasi:

- (1) Opomena se izriče zbog lakših neprihvatljivih ponašanja:
 - a) ometanja odgojno-obrazovnoga rada (npr. izazivanje nereda, stvaranje buke, pričanje nakon usmene opomene učitelja/nastavnika ili dovikivanje tijekom odgojno-obrazovnoga rada);
 - b) onečišćenja školskoga prostora i okoliša (npr. bacanje smeća izvan koševa za otpatke);
 - c) oštećivanja imovine u prostorima škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad nanošenjem manje štete (npr. šaranje, urezivanje u namještaj);
 - d) nedopuštenog korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnoga rada;
 - e) pomaganja ili poticanja ulaska neovlaštenih osoba u školski prostor;
 - f) poticanja drugih učenika na neprihvatljiva ponašanja;
 - g) uznemiravanja učenika ili radnika škole odnosno druge aktivnosti koje izazivaju nelagodu u drugih osoba, nakon što je učenik na to upozoren;
 - h) korištenja nedopuštenih izvora podataka u svrhu prepisivanja.
- (2) Pedagoška mjera opomene izriče se nakon drugog evidentiranog lakšeg neprihvatljivog ponašanja iz stavka 1. ovoga članka ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 0,5% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Članak 6.

Članak 145. Statuta mijenja se i glasi:

- (1) Ukor se izriče zbog težih neprihvatljivih ponašanja:
 - a) ometanja odgojno-obrazovnoga rada na način da je onemogućeno njegovo daljnje izvođenje;
 - b) povrede dostojanstva druge osobe omalovažavanjem, vrijeđanjem ili širenjem neistina i glasina o drugome učeniku ili radniku škole;

- c) unošenja ili konzumiranje psihoaktivnih sredstava u prostor škole ili na drugo mjesto gdje se održava odgojno-obrazovni rad;
 - d) dovodenja ili pomaganje prilikom dolaska neovlaštenim osobama koje su nanijele štetu osobama ili imovini u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad;
 - e) namjernog uništavanja imovine nanošenjem veće štete u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad;
 - f) prikrivanja nasilnih oblika ponašanja;
 - g) udaranja, sudjelovanja u tučnjavi i druga ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost samog učenika ili druge osobe, ali bez težih posljedica;
 - h) korištenja ili zlouporaba podataka drugog učenika iz pedagoške dokumentacije;
 - i) kladenja ili kockanje u prostorima škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad;
 - j) prisvajanja tuđe stvari.
- (2) Pedagoška mjera ukora izriče se zbog težeg neprihvatljivog ponašanja iz stavka 1. ovoga članka ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 1% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Članak 7.

Iza članka 145. Statuta dodaje se članak 145.a. koji glasi:

(1) Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera opomene ili ukora ponavlja se prethodno izrečena pedagoška mjera u slučaju neprihvatljivog ponašanja manje ili iste težine za koje mu još nije izrečena pedagoška mjera. Ista pedagoška mjera može se izreći najviše dva puta tijekom školske godine. U slučaju da se učenik ponovno neprihvatljivo ponaša, izriče se pedagoška mjera sljedeće težine.

(2) Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera opomene ili ukora izriče se sljedeća teža mjera u slučaju ponavljanja neprihvatljivog ponašanja za koju mu je već izrečena pedagoška mjera.

Članak 8.

Članak 146. Statuta mijenja se i glasi:

(1) Opomena pred isključenje izriče se zbog teških neprihvatljivih ponašanja:

- a) izazivanje i poticanje nasilnog ponašanja (npr. prenošenje netočnih informacija koje su povod za nasilno ponašanje, skandiranje prije ili tijekom nasilnog ponašanja, snimanje događaja koji uključuje nasilno ponašanje i slična ponašanja);
- b) nasilno ponašanje koje nije rezultiralo težim posljedicama;
- c) krivotvorenje ispričnica ili ispitnih materijala;
- d) neovlašteno korištenje tuđih podataka za pristup elektroničkim bazama podataka škole bez njihove izmjene;
- e) krađa tuđe stvari;
- f) poticanje grupnoga govora mržnje;
- g) uništavanje službene dokumentacije škole;
- h) prisila drugog učenika na neprihvatljivo ponašanje ili iznuda drugog učenika (npr. iznuđivanje novca);
- i) unošenje oružja i opasnih predmeta u prostor škole ili drugdje gdje se održava odgojno-obrazovni rad.

(2) Pedagoška mjera opomena pred isključenje izriče se zbog teškog neprihvatljivog ponašanja iz stavka 1. ovoga članka ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 1,5% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Članak 9.

Iza članka 146. Statuta dodaje se članak 146.a, koji glasi:

Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera opomena pred isključenje izriče se pedagoška mjera isključenje iz škole odnosno preseljenja u drugu školu u slučaju bilo kojega teškog neprihvatljivog ponašanja iz članka 146. ovoga Statuta, odnosno dva neprihvatljiva ponašanja iz članka 144. i 145. ovoga Statuta.

Članak 10.

Članak 147. Statuta mijenja se i glasi:

(1) Isključenje iz škole izriče se zbog osobito teških neprihvatljivih ponašanja:

- a) krivotvorenja pisane ili elektroničke službene dokumentacije škole;
- b) objavljivanja materijala elektroničkim ili drugim putem, a koji za posljedicu imaju povredu ugleda, časti i dostojanstva druge osobe;
- c) teške krađe odnosno krađe počinjene na opasan ili drzak način, obijanjem, provaljivanjem ili svladavanjem prepreka da se dođe do stvari;
- d) ugrožavanja sigurnosti učenika ili radnika škole korištenjem oružja ili opasnih predmeta u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad;
- e) nasilnog ponašanja koje je rezultiralo teškim emocionalnim ili fizičkim posljedicama za drugu osobu.

(2) Pedagoška mjera isključenje iz škole izriče se zbog osobito teškog neprihvatljivog ponašanja iz stavka 1. ovoga članka ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 2% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Članak 11.

Članak 149. Statuta mijenja se i glasi:

(1) Postupak za izricanje pedagoških mjera tijela iz članka 148. pokreću po službenoj dužnosti.

(2) Svako izricanje pedagoške mjere temelji se na bilješkama iz pedagoške dokumentacije i/ili službenim bilješkama stručnih suradnika i/ili ravnatelja, a ako je potrebno i na mišljenjima drugih nadležnih institucija.

(3) Prije izricanja mjere učeniku se mora omogućiti savjetovanje s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima koje su važne za donošenje odluke o opravdanosti izricanja pedagoške mjere. Roditelj mora biti informiran o neprihvatljivom ponašanju, načinu prikupljanja informacija, prikupljenim informacijama koje su važne za donošenje odluke o izricanju pedagoške mjere.

(4) Mjera se može izreći i bez izjašnjavanja učenika ako se učenik bez opravdanoga razloga ne odazove pozivu razrednika ili druge ovlaštene osobe.

(5) Mjera se može izreći i bez informiranja roditelja, ako se roditelj ne odazove ni pisanom pozivu na razgovor.

(6) Prije izricanja pedagoške mjere odgojno-obrazovni radnici škole dužni su međusobno se konzultirati, kontaktirati roditelja učenika, a ako je potrebno mogu se konzultirati i sa školskim liječnikom, drugim stručnjakom ili nadležnim centrom za socijalnu skrb radi upoznavanja

osobina i mogućnosti učenika te uklanjanja uzroka koji sprečavaju ili otežavaju njihov pravilan razvoj kako bi se ublažili rizični i pojačali zaštitni čimbenici u razvoju učenika.

(7) Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj dužni su voditi računa o dobi učenika, njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, ranijem ponašanju, okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te drugim okolnostima.

(8) Pedagoška mjera opomene i ukora mora se izreći najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

(9) Pedagoška mjera opomene pred isključenje učeniku srednje škole, mora se izreći najkasnije u roku od 30 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

10) Pedagoška mjera isključenja iz srednje škole, mora se izreći najkasnije u roku od 60 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

(11) Pedagoška mjera mora se izreći u roku od 15 dana ako je učenik rješenjem ravnatelja privremeno udaljen iz odgojno-obrazovnog procesa. Vrijeme privremenog udaljavanja iz odgojno-obrazovnog procesa ne smatra se neopravdanim izostankom učenika.

(12) U obrazloženju pedagoške mjere navest će se mjesto, vrijeme i način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili su mogle nastupiti. Obrazloženje mora sadržavati i podatke o prethodno poduzetim preventivnim mjerama te prijedloge za pružanje pomoći i potpore učeniku s ciljem otklanjanja uzroka neprihvatljivog ponašanja.

Članak 12.

Ove Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole po dobivenoj suglasnosti osnivača.

KLASA: 012-03/15-01/02

URBROJ: 2189-78-05/1-15-01

Slatina, 20. studenog 2015.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:


Mijana Drenski, dipl. povjesničar

Na temelju članka 98. stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14.) i članka 18. Statuta Virovitičko-podravške županije ("Službeni glasnik" Virovitičko-podravške županije br. 2/13.) Županijska skupština Virovitičko-podravške županije na ___ sjednici održanoj _____ 2015. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o davanju prethodne suglasnosti na Odluku o prijedlogu dopune
Statuta Tehničke škole Virovitica

I.

Daje se prethodna suglasnost na Odluku o prijedlogu dopune Statuta Tehničke škole Virovitica, KLASA: 033-06/15-01/09, URBROJ: 2189-36-05/1-15-3 u predloženom tekstu utvrđenom na sjednici Školskog odbora održanoj 28. listopada 2015. godine.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku“ Virovitičko-podravške županije.

KLASA: 012-03/15-01/04
URBROJ: 2189/1-07/3-15-5
Virovitica, _____ 2015.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA VIROVITIČKO-PODRAVSKE ŽUPANIJE

PREDSJEDNICA

Ana – Marija Petin, dipl. oec.

dr. sc. M. H.

OBRAZLOŽENJE

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj: 78/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14.) i u skladu sa Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, a koji se prilaže ovom obrazloženju škole su obvezne u roku od 60 dana od dana njegova stupanja na snagu uskladiti svoje statute kao temeljne opće akte. Pravilnik je objavljen u Narodnim novinama broj: 94/15 od 02. rujna 2015. godine te je isti stupio na snagu osmog dana od dana njegove objave.

Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u članku 98. propisuje da škola ima statut kojim se pobliže određuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela školske ustanove te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje školske ustanove, sukladno zakonu i aktu o osnivanju, dok je člankom 86. istog Zakona utvrđeno da kriterije za izricanje pedagoških mjera propisuje ministar pravilnikom.

Statut donosi Školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača.

Budući da se radi o ustanovi čiji je osnivač Virovitičko-podravska županija, Školski odbor Tehničke škole Virovitica dostavio je nadležnom upravnom tijelu Županije Odluku o prijedlogu dopune Statuta Tehničke škole Virovitica s predloženim tekstom izmjena i dopuna koje su usklađene sa odredbama prethodno navedenog Zakona i Pravilnika.

Slijedom navedenog, a sukladno Odluci i prijedlogu Školskog odbora školske ustanove, predlaže se Skupštini Virovitičko-podravske županije donošenje Zaključka kao u prednjem tekstu.

PROČELNICA

mr. sc. Vesna Šerepac, dipl. pedagog

TEHNIČKA ŠKOLA VIROVITICA
Zbora narodne garde 29
33 000 Virovitica

KLASA: 003-06/15-01/09
URBROJ: 2189-36-05/1-15-3
Virovitica, 28.10.2015. god.

Na osnovi članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovno i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14.) Školski odbor Tehničke škole Virovitica na 27. sjednici održanoj 28.10. 2015. godine donosi

ODLUKU
prijedlogu dopune Statuta
Tehničke škole Virovitica

Članak 1.

U članku 115. Statuta Tehničke škole Virovitica, iza stavka (3) dodaje se novi stavak (4) i (5) koji glasi:

„(4) Rokovi za dostavu ispričnica, te usmenog javljanja izostanka (roditelja/skrbnika) je najkasnije sedam dana od dana prestanka razloga za izostanak.

(5) Za izricanje pedagoških mjera primjenjivat će se odredbe Zakona o osnovnom i srednjem obrazovanju, te Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.“

Članak 2.

Ova dopune Statuta stupaju na snagu po dobivanju suglasnosti osnivača, danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora:



Zdravko Samac, prof.

Na temelju članka 98. stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14.) i članka 18. Statuta Virovitičko-podravске županije ("Službeni glasnik" Virovitičko-podravске županije br. 2/13.) Županijska skupština Virovitičko-podravске županije na ___ sjednici održanoj _____ 2015. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o davanju prethodne suglasnosti na
Statut Industrijsko-obrtničke škole Virovitica

I.

Daje se prethodna suglasnost na Statut Industrijsko-obrtničke škole Virovitica, KLASA: 012-03/15-02/2, URBROJ: 2189-35-01-15-1 u predloženom tekstu utvrđenom na sjednici Školskog odbora održanoj 27. studenog 2015. godine.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku“ Virovitičko-podravске županije.

KLASA: 012-03/15-01/15
URBROJ: 2189/1-07/3-15-6
Virovitica, _____ 2015.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA VIROVITIČKO-PODRAVSKE ŽUPANIJE

PREDSJEDNICA

Ana – Marija Petin, dipl. oec.

dr. Petin

OBRAZLOŽENJE

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj: 78/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14.) i u skladu sa Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, a koji se prilažu ovom obrazloženju škole su obvezne u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu prethodno navedenog Zakona i u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu navedenog Pravilnika uskladiti svoje Statute kao temeljne opće akte. Zakon je objavljen u Narodnim novinama br. 152/14 od 22. prosinca 2014. dok je Pravilnik objavljen u Narodnim novinama broj: 94/15 od 02. rujna 2015. godine te su prethodno navedeni propisi stupili na snagu osmog dana od dana njegove objave.

Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u članku 98. propisuje da škola ima statut kojim se pobliže određuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela školske ustanove te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje školske ustanove, sukladno zakonu i aktu o osnivanju, dok je člankom 86. istog Zakona utvrđeno da kriterije za izricanje pedagoških mjera propisuje ministar pravilnikom.

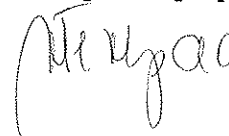
Statut donosi Školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača.

Budući da se radi o ustanovi čiji je osnivač Virovitičko-podravska županija, Školski odbor Industrijsko-obrtničke škole Virovitica, dostavio je nadležnom upravnom tijelu Županije Prijedlog Statuta Industrijsko-obrtničke škole s predloženim tekstom izmjena i dopuna koje su usklađene sa odredbama prethodno navedenog Zakona i Pravilnika.

Slijedom navedenog, a sukladno Prijedlogu Školskog odbora školske ustanove, predlaže se Skupštini Virovitičko-podravske županije donošenje Zaključka kao u prednjem tekstu.

PROČELNICA

mr. sc. Vesna Šerepac, dipl. pedagog





Industrijsko-obrtnička škola Virovitica

Zbora narodne garde 29 • 33000 Virovitica

tel: 033/800-233 • tel/fax: 033/721-283

e-mail: ios.vtc@ss-industrijskoobrnicka-vt.skole.hr

www.ss-industrijskoobrnicka-vt.skole.hr

OIB: 64647839312 • MB: 3792269 • ŽR: 2360000-1101362474

KLASA: 003-06/15-01/10

URBROJ: 2189-35-01-15-1

Virovitica, 25. veljače 2015.

Na osnovi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, 87/08, 86/09, 92/10, 5/12, 105/10, 90/11, 126/12, 93/13 i 152/14) Školski odbor Industrijsko-obrtničke škole Virovitica na sjednici održanoj 30. siječnja 2015. godine donosi

ODLUKU

o usvajanju prijedloga o izmjenama i dopunama
Statuta Industrijsko-obrtničke škole Virovitica

I.

Usvaja se prijedlog o izmjenama i dopunama Statuta Industrijsko-obrtničke škole Virovitica (KLASA: 012-03/15-02/1, URBROJ: 2189-35-01-15-1) donijet na sjednici Školskog odbora 30. siječnja 2015. godine, uz prethodnu suglasnost Skupštine Virovitičko-podravске županije.

II.

Izmjene i dopune Statuta Industrijsko-obrtničke škole Virovitica stupit će na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.



Predsjednik Školskog odbora

Dubravko Milanović, dipl. ing.

Na osnovi članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14) Školski odbor Industrijsko-obrtničke škole Virovitica uz prethodnu suglasnost županijske skupštine Virovitičko-podravске županije (KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____ godine) na sjednici održanoj 27. studenog 2015. godine donosi

STATUT INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKE ŠKOLE VIROVITICA

I. OPĆE ODREDBE

PREDMET STATUTA

Članak 1.

- (1) Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja upravnih i stručnih tijela, izricanje pedagoških mjera te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Industrijsko-obrtničke škole Virovitica (u daljem tekstu: Škola).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

OBILJEŽJE ŠKOLE

Članak 2.

- (1) Škola je srednjoškolska javna ustanova u kojoj se izvode redoviti programi odgoja i obrazovanja.
- (2) Škola je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Bjelovaru.

OSNIVAČ

Članak 3.

- (1) Osnivač Škole je Virovitičko-podravska županija.

NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

- (1) Naziv Škole je Industrijsko-obrtnička škola Virovitica.
- (2) Sjedište Škole je u Virovitici, Zbora narodne garde 29.

ISTICANJE NAZIVA

Članak 5.

Puni naziv Škola ističe na zgradi njezinog sjedišta i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

PEČATI I ŠTAMBILJI**Članak 6.**

- (1) U radu i poslovanju Škola koristi:
1. jedan ili više pečata 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. jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 24 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole
 3. jedan ili više štambilja četvrtastog oblika dužine 40 mm i širine 10 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.
- (2) Pečatom iz stavka 1. toč. 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.
- (3) Pečat iz stavka 1. toč. 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno- financijsko poslovanje.
- (4) Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Škole.
- (5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

DAN ŠKOLE**Članak 7.**

- (1) Škola ima Dan škole.
- (2) Dan škole obilježava se u mjesecu ožujku, a nadnevak se određuje godišnjim planom i programom rada.

ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**Članak 8.**

- (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 Školu zastupa predsjednik školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI**DJELATNOST****Članak 9.**

- (1) Djelatnost Škole je:
- redovito obrazovanje učenika za stjecanje srednje stručne spreme
 - obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju
 - srednjoškolsko obrazovanje odraslih.
- (2) Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Škola obavlja kao javnu službu.
- (3) Škola može staviti u promet proizvode i usluge koji nastaju kao rezultat djelatnosti, a ukoliko obavljanjem svoje djelatnosti ustanova ostvari dobit upotrebljava se isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti.
- (4) Prema odluci ravnatelja Škola će dobit upotrijebiti u pravilu za opremanje dijela procesa rada koja je dobit ostvarila.

Članak 10.

- (1) Škola u okviru djelatnosti strukovnog obrazovanja obavlja i slijedeće poslove:
 - obrazovnu ponudu usklađuje s potrebama tržišta rada,
 - uspostavlja lokalna partnerstva,
 - izrađuje dio kurikuluma sukladno lokalnim i regionalnim potrebama u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju.
- (2) Ravnatelj koordinira i sustavno se brine o izvršenju obveza iz stavka 1. ovog članka.

OSTVARIVANJE OBRAZOVANJA

Članak 11.

Odgoj i obrazovanje iz članka 9. ovoga statuta ostvaruje se u Školi na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma.

ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Članak 12.

- (1) Škola radi na temelju školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada.
- (2) Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa.
- (3) Školski kurikulum donosi prema prijedlogu nastavničkog vijeća i prethodnog mišljenja vijeća roditelja školski odbor najkasnije do 30. rujna tekuće godine.
- (4) Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju vijeća roditelja donosi školski odbor najkasnije do 30. rujna tekuće godine.
- (5) Školski odbor kod dostavljanja prijedloga školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada vijeću roditelja određuje rok u kojem je vijeće roditelja dužno dostaviti svoje mišljenje.
- (6) Ako vijeće roditelja u zadanom roku ne dostavi traženo mišljenje, smatra se da na prijedlog školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada nema primjedaba.
- (7) Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program te školski kurikulum do 5. listopada tekuće godine.
- (8) Školski kurikulum i godišnji plan i program objavljuju se na mrežnim stranicama škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

RADNI TJEDAN

Članak 13.

- (1) Škola izvodi nastavu u pet (šest) radnih dana tjedno u jednoj smjeni (dvije smjene) u skladu s godišnjim planom i programom rada.
- (2) Odgojno-obrazovni rad iznimno može trajati i kraće od vremena propisanog stavkom 1. ovoga članka, i to u slučaju proglašenja katastrofe, elementarne nepogode, stanja neposredne ugroženosti i ratnog stanja, o čemu ministar donosi odluku.

IZVOĐENJE NASTAVE I PROGRAMA

Članak 14.

- (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.

IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Članak 19.

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

SURADNJA ŠKOLE

Članak 20.

U svezi s obavljanjem djelatnosti Škola surađuje sa susjednim školama, drugim ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

ŠKOLSKA KNJIŽNICA

Članak 21.

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

SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

Članak 22.

- (1) Škola će provoditi samovrednovanje za ključna područja u skladu s odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju.
- (2) Samovrednovanje Škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu kojeg imenuje Školski odbor.
- (3) Povjerenstvo za kvalitetu ima 7 članova, i to:
 - 4 člana iz red nastavnika i stručnih suradnika,
 - 1 člana iz reda dionika na prijedlog osnivača,
 - 1 člana iz reda polaznika i
 - 1 člana iz reda roditelja.
- (4) Nastavničko vijeće bira jednog člana iz reda stručnih suradnika i jednog člana iz reda nastavnika općeobrazovnih predmeta.
- (5) Svako od stručnih vijeća nastavnika strukovnih predmeta u školi, izabrat će po jednog nastavnika iz svojih redova te će svoje prijedloge preko ravnatelja proslijediti Školskom odboru radi imenovanja. Školski odbor će od izabраниh kandidata po slobodnoj procjeni imenovati dva nastavnika u Povjerenstvo za kvalitetu
- (6) Kandidati iz stavka 4. i 5. ovog članka, u pravilu će biti nastavnici savjetnici ili nastavnici mentori, osim ukoliko nitko od nastavnika iz skupine nema neko od zvanja u sustavu napredovanja.
- (7) Prilikom provođenja izbora za člana Povjerenstva za kvalitetu, članovi stručnih vijeća i Nastavničkog vijeća glasuju javno. Izabran je iz svake grupacije kandidat koji dobije veći broj glasova, odnosno ukoliko je predložen samo jedan kandidat u grupaciji, izabran je ukoliko dobije većinu od ukupnog broja članova stručnog tijela koje ga bira.
- (8) Za člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda polaznika Školski odbor će imenovati učenika koji je izabran za predsjednika Vijeća učenika, a za člana iz reda roditelja imenovat će roditelja koji je izabran za predsjednika Vijeća roditelja.
- (9) Mandat svim članovima Povjerenstva za kvalitetu traje 3 godine.

IV. TIJELA ŠKOLE

1. UPRAVA ŠKOLE

ŠKOLSKI ODBOR

Članak 26.

- (1) Školom upravlja školski odbor.
- (2) Školski odbor ima sedam članova.
- (3) Šest članova iz stavka 2. ovoga članka imenuje i razrješava:
 - nastavničko vijeće dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika
 - vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole
 - osnivač tri člana samostalno.
- (4) Jednog člana školskog odbora bira radničko vijeće. Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće, člana školskog odbora imenuju neposrednim i tajnim glasovanjem radnici Škole prema odredbama Zakona o radu i provedbenim propisima kojima je uređen izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.
- (5) Knjižničar Škole po položaju sudjeluje u radu školskog odbora kada školski odbor raspravlja i odlučuje o djelatnosti knjižnice.

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.
- (5) Kod predlaganja kandidata za članove školskog odbora, odnosno osobnog kandidiranja prema stavcima 1. do 4. ovoga članka, predsjedatelj sjednice nastavničkog vijeća odnosno vijeća roditelja mora voditi računa o razmjernoj spolnoj zastupljenosti kandidata te da predloženi kandidat nije pravomoćno osuđen ili da se protiv njega ne vodi kazneni postupak za neka od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno da ranije nije razriješen članstva u školskom odboru ili da nije bio član školskog odbora koji je raspušten.

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 predsjedatelj sjednice iz članka 30. 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) Član školskog odbora razrješava se članstva u školskom odboru:
 - kada to sam zatraži
 - kada njegovo razrješenje zatraži tijelo koje ga je imenovalo u školski odbor
 - kada školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, osnivačkim aktom ili ovim statutom
 - kada to zatraži prosvjetni inspektor
 - kada je lišen prava na roditeljsku skrb
 - kada mu je izrečena zaštitna mjera ili kada je prekršajno kažnjen prema Zakonu 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) O razrješenju člana školskog odbora iz članka 26. stavka 3. odlučuje tijelo koje je imenovalo člana, a o razrješenju člana iz članka 26. stavka 4. odlučuje radničko vijeće odnosno radnici Škole.

RADNA TIJELA

Članak 37.

- (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 38.

- (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.

- zapisnik s prethodne sjednice.
- (2) Članu školskog odbora moraju biti dostupni svi materijali koji se odnose na raspravu i odlučivanje na sjednici.

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.

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.
- (4) U slučaju hitne potrebe i nemogućnosti za održavanje redovne sjednice može se održati i telefonska sjednica.

SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 46.

- (1) Sjednicu saziva predsjednik.
- (2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član školskog odbora.
- (3) Predsjednik je obavezan 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.

PREDSJEDAVANJE SJEDNICI

Članak 52.

Sjednici predsjedava predsjednik školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika (u daljem tekstu: predsjedavatelj).

PRAVO ODLUČIVANJA

Članak 53.

- (1) Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi školskog odbora.
- (2) Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedavatelja, ali bez prava odlučivanja.

POČETAK SJEDNICE

Članak 54.

- (1) Prije početka sjednice predsjedavatelj provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova školskog odbora.
- (2) Predsjedavatelj utvrđuje koji su od članova izostali sa sjednice.
- (3) Ako je na sjednici nazočan dostatan broj članova u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, predsjedavatelj započinje sjednicu.
- (4) Nakon započinjanja sjednice predsjedavatelj poziva članove da iznesu primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. Članovi odlučuju o iznesenim primjedbama, a nakon toga glasuju o prihvatanju zapisnika s prethodne sjednice.
- (5) Stavak 4. ovoga članka ne primjenjuje se na konstituirajuću sjednicu i telefonsku sjednicu.
- (6) Zapisnik s telefonski održane sjednice razmotrit će se i prihvatiti na prvoj narednoj redovitoj sjednici.

PRIMJEDBE NA ZAPISNIK

Članak 55.

- (1) Primjedbe na zapisnik iz članka 54. stavka 4 i 6 ovoga statuta članovi mogu dati u pisanom obliku kada je zapisnik dostavljen članovima uz poziv za sjednicu.
- (2) Ako zapisnik nije dostavljen uz poziv za sjednicu, članovi na sjednici daju primjedbe usmeno.

UTVRĐIVANJE DNEVNOG REDA

Članak 56.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuju članovi na temelju prijedloga dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu.
- (2) Svaki član ima pravo zahtijevati da se o pojedinoj točki predloženog dnevnog reda ne raspravlja ako ona nije odgovarajuće pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan potrebnii izvjestitelj.
- (3) Predsjedavatelj sjednice proglašava utvrđeni dnevni red.
- (4) Utvrđeni dnevni red ne može se tijekom sjednice mijenjati.

PREKID RASPRAVE

Članak 63.

Na prijedlog predsjedavatelja ili drugog člana školski odbor može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu prekine i da se predmet ponovno prouči ili dopuni, odnosno da se pribave dodatni podatci za iduću sjednicu.

ČUVANJE TAJNE

Članak 64.

Kada se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjedavatelj treba upozoriti članove da se ti podatci ili isprave smatraju tajnom i da su ih članovi dužni čuvati kao tajnu.

ZAKLJUČIVANJE RASPRAVE

Članak 65.

- (1) Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok prijavljeni sudionici u raspravi ne završe svoja izlaganja.
- (2) Kada predsjedavatelj potvrdi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi o određenom predmetu, zaključit će raspravu.
- (3) Na prijedlog predsjedavatelja ili drugog člana školski odbor može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu zaključi i prije nego što svi prijavljeni dobiju riječ, ako je predmet dovoljno razmotren i o njemu se može valjano odlučiti.

STEGOVNE MJERE

Članak 66.

Svakoj osobi koja sudjeluje u radu na sjednici, ako se ne pridržava reda ili ne poštuje odredbe ovoga statuta, mogu se izreći stegovne mjere:

- opomena
- oduzimanje riječi
- udaljavanje sa sjednice.

OPOMENA

Članak 67.

- (1) Opomena se izriče osobi koja svojim ponašanjem ili izlaganjem odstupa od predmeta dnevnoga reda ili remeti rad sjednice.
- (2) Opomenu izriče predsjedavatelj.

ODUZIMANJE RIJEČI

Članak 68.

- (1) Mjera oduzimanja riječi izriče se osobi koja svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredaba ovoga statuta remeti rad sjednice, a već prije toga joj je na istoj sjednici izrečena opomena.
- (2) Mjeru oduzimanja riječi izriče predsjedavatelj.

NAČIN ODLUČIVANJA

Članak 74.

- (1) Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom 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 75.

- (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.

SADRŽAJ ODLUKA O IMENOVANJU RADNIH TIJELA

Članak 76.

Kod odlučivanja o obvezama radnih tijela ili pojedinaca iz akta mora biti razvidno tko je izvršitelj, u kojem roku i na koji će način izvijestiti članove školskog odbora o izvršenju obveze.

ZAKLJUČIVANJE SJEDNICE

Članak 77.

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

ZAPISNIK

Članak 78.

- (1) O radu sjednice školskog odbora vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik se može voditi pisano ili snimati tonski.
- (3) Zapisnik vodi radnik Škole kojemu je to radna obveza ili član kojega na sjednici odredi predsjedatelj.

SADRŽAJ ZAPISNIKA

Članak 79.

- (1) Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i oblik rada školskog odbora.
- (2) Zapisnik sadrži:
 - redni broj, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, ime i prezime predsjedatelja, broj članova nazočnih odnosno nenazočnih na sjednici
 - broj i imena članova koji su opravdali svoj izostanak
 - imena ostalih osoba nazočnih na sjednici

- (2) Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati pravosudnim i upravnim tijelima izvan Škole samo na njihov pisani zahtjev.
- (3) Zapisnici školskog odbora se kategoriziraju i čuvaju u skladu s propisima koji se odnose na zaštitu registraturnog i arhivskog gradiva.

POTPISIVANJE AKATA

Članak 85.

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

2. POSLOVODSTVO

RAVNATELJ

Članak 86.

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

RASPISIVANJE NATJEČAJA ZA RAVNATELJA

Članak 87.

- (1) Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koje raspisuje Školski odbor.
- (2) Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da je dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.
- (3) Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.
- (4) U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, rok u kojem se primaju prijave na natječaj, isprave kojima se dokazuje ispunjenost potrebnih uvjeta te način i rok u kojem će kandidati biti izvješteni o rezultatima izbora.
- (5) Ako se predsjednik ili član Školskog odbora ima namjeru kandidirati za mjesto ravnatelja, u postupku imenovanja ravnatelja, o toj svojoj namjeri, obvezan je izvijestiti školski odbor najkasnije zadnjim danom isteka zakonskog roka za podnošenje zamolbi po raspisanom natječaju za izbor i imenovanje ravnatelja. U tom slučaju predsjednika ili člana Školskog odbora privremeno će se razriješiti dužnosti u Školskom odboru do okončanja postupka za imenovanje ravnatelja. Na mjesto razriješenog člana imenuje se njegov zamjenik na način propisan za imenovanje člana školskog odbora.

UVJETI ZA IMENOVANJE RAVNATELJA

Članak 88.

Ravnatelj školske ustanove mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti:
 - a) sveučilišni diplomski studij ili
 - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - c) specijalistički diplomski stručni studij;
- uvjete propisane člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,

VRŠITELJ DUŽNOSTI RAVNATELJA

Članak 91.

- (1) Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama te u drugim slučajevima kada ustanova nema ravnatelja.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za učitelja, nastavnika odnosno stručnog suradnika.
- (3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost ministra znanosti, obrazovanja i sporta.
- (4) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa sa školskim odborom ugovor o radu na određeno vrijeme za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (5) Ako osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja, nastavnika, odnosno stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj je zaposlena, na njezin će zahtjev ugovor o radu mirovati za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

OVLASTI RAVNATELJA

Članak 92.

Ravnatelj:

- predlaže opće akte i godišnji plan i program rada
- predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- vodi poslovanje Škole
- sudjeluje u radu školskog odbora, bez prava odlučivanja
- utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave
- predstavlja i zastupa Školu
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- surađuje s nastavničkim vijećem kod predlaganja školskog 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 izbivanja ili spriječenosti
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena
- imenuje razrednike
- provodi odluke i zaključke osnivača, školskog odbora i stručnih tijela
- imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje državne mature u Školi
- saziva konstituirajuću sjednicu školskog odbora, vijeća roditelja i vijeća učenika
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana.
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa

- 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.

Članak 97.

Ravnatelju školske ustanove ugovor o radu prestaje:

- smrću ravnatelja školske ustanove,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- na kraju školske godine u kojoj ravnatelj školske ustanove navršio je šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža,
- sporazumom ravnatelja i školske ustanove,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
- otkazom školske ustanove.

Članak 98.

- (1) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.
- (2) Ako se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u članku 44. stavku 2. točki 1. Zakona o ustanovama, školska ustanova će s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu.
- (3) Ravnatelji školskih ustanova koji su u trenutku prestanka Ugovora nezaposleni i nisu navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, imaju pravo biti prijavljeni uredu državne uprave koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba, za vrijeme dok ispunjavaju uvjete za zapošljavanje propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 99.

- (1) Ako se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u članku 44. stavku 2. točki 3. i 4. Zakona o ustanovama, školska ustanova će ravnatelju školske ustanove otkazati ugovor o radu.
- (2) Ravnatelju školske ustanove kojem školska ustanova otkaže ugovor o radu pripada otkazni rok u trajanju od mjesec dana.
- (3) Otkaz mora imati pisani oblik.
- (4) Otkaz mora biti dostavljen drugoj strani.
- (5) Protiv otkaza ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu prava protiv odluke o razrješenju prema Zakonu o ustanovama.
- (6) Tužba iz stavka 5. ovog članka podnosi se nadležnom sudu u roku od trideset dana od dana primitka odluke o otkazu.

ZAMJENA RAVNATELJA

Članak 100.

- (1) U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje nastavnik ili stručni suradnik kojega za to imenuje školski odbor.

RAZREDNO VIJEĆE

Članak 104.

- (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 kurikulumuma
 - 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
 - surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
 - obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

RAZREDNIK

Članak 105.

- (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 kurikulumuma u svom razrednom odjelu
 - prati život i rad učenika izvan Škole
 - skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije
 - predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika
 - poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza
 - saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im
 - podnosi izvješće o radu razrednog vijeća nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole
 - izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
 - utvrđuje ocjenu učenika iz vladanja
 - priopćuje učeniku opći uspjeh
 - skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta
 - pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
 - obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel.

V. RADNICI**RADNICI ŠKOLE**

Članak 106.

- (1) Radnici Škole su osobe koje u Školi imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima, kao i druge osobe potrebne za rad školske ustanove.
- (2) Radnici Škole su nastavnici stručni suradnici, drugi stručni i pomoćno-tehnički radnici.

IZBOR KANDIDATA ZA UPIS

Članak 113.

- (1) Elemente i kriterije za izbor kandidata za upis u prvi razred srednje škole propisuje ministar pravilnikom.
- (2) Upis učenika provodi jedno ili više povjerenstava koje imenuje ravnatelj.

Članak 114.

- (1) Redoviti učenik može tijekom obrazovanja promijeniti upisani program u istoj ili drugoj školi, odnosno prijeći iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program, najkasnije do početka drugog polugodišta.
- (2) Na zahtjev učenika, odnosno roditelja, odluku o promjeni programa u istoj ili drugoj školi, odnosno odluku o prelasku iz jedne škole u drugu koja provodi isti obrazovni program donosi Nastavničko vijeće, vodeći računa o tome da odluka ne utječe na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa uz poštovanje propisanih pedagoških standarda.
- (3) Promjena programa može se uvjetovati polaganjem razlikovnih i/ili dopunskih ispita, a sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita, te način i rokove polaganja ispita određuje Nastavničko vijeće.
- (4) Škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis ocjena i ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti i upisa učenika u drugu školu.
- (5) Učeniku prvog razreda srednje škole može se odlukom nastavničkog vijeća omogućiti promjena upisanog programa u istoj ili drugoj školi, odnosno upis u drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni program, ako učenik ima jednak ili veći broj bodova potrebnih za upis od zadnjeg učenika upisanoga u taj program u toj školi i toj školskoj godini.
- (6) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, odlukom Nastavničkog vijeća, učeniku prvoga razreda srednje škole može se omogućiti promjena upisanoga programa, odnosno upis u drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni program i s manjim brojem bodova, ako nakon provedenog upisnog postupka škola nije popunila sva slobodna upisna mjesta predviđena odlukom o upisu i strukturom upisa u programu u koji se učenik upisuje.
- (7) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo, škola koja ostvaruje isti obrazovni program u drugom mjestu dužna je upisati učenika i nakon kraja prvog polugodišta.
- (8) Ako učenik prekine srednje obrazovanje, škola ga može upisati ako od kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje do početka školske godine u kojoj nastavlja obrazovanje nije proteklo više od dvije školske godine, o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće.

Članak 115.

- (1) Učenik može prestati pohađati izborni predmet nakon pisanog zahtjeva roditelja učenika koji se mora dostaviti Nastavničkom vijeću nakon završetka nastavne godine, a najkasnije do 15. kolovoza tekuće godine za sljedeću školsku godinu.
- (2) Učenik srednje škole izborni predmet koji je prestao pohađati mora zamijeniti drugim izbornim predmetom.

UPIS UČENIKA TEMELJEM PRIZNAVANJA EKVIVALENCIJE

Članak 116.

Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti srednje obrazovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred samo temeljem rješenja o priznavanju istovrijednosti svjedodžbe radi nastavka naobrazbe.

IZOSTANCI UČENIKA

Članak 120.

- (1) Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika ili ispričnica nadležne institucije, koju je potpisao i roditelj i sl.).
- (2) Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.
- (3) Učenik može izostati s nastave za koji je roditelj unaprijed tražio i dobio odobrenje i to:
 - u hitnim slučajevima usmeno od učitelja/nastavnika za izostanak s njegovog sata
 - pisano od razrednika za izostanak do 3 radna dana, ravnatelja za izostanak do 7 radnih dana i nastavničkog vijeća za izostanak do 15 radnih dana.
- (4) Rokovi za dostavu ispričnica te usmenog javljanja izostanaka (roditelja/skrbnika) je najkasnije sedam (7) dana od dana prestanka razloga za izostanak.

IZVJEŠĆIVANJE O IZOSTANCIMA UČENIKA

Članak 121.

- (1) 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.
- (2) O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti centar za socijalnu skrb.

OCJENJIVANJE UČENIKA

Članak 122.

- (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.

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

Članak 123.

- (1) Škola je obvezna voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama i provedbenim propisima kojima se uređuje djelatnost srednjoškolskog odgoja i obrazovanja.
- (2) Škola je obvezna voditi o učeniku evidenciju i dokumentaciju o obavljanju praktične nastave i vježbi kod poslodavca.
- (3) Radi organizacije i kontrole provođenja praktične nastave i vježbi kod poslodavca, ravnatelj zadužuje nastavnika ili više nastavnika koji će obavljati slijedeće poslove:
 - tehničke predradnje oko sklapanja ugovora o provođenju praktične nastave,
 - brinuti se o sklapanju ugovora o provođenju praktične nastave,
 - voditi evidencije iz članka 39. Zakona o strukovnom obrazovanju,
 - prikupljati potrebite dokumentacije o ispunjavanju uvjeta kako za polaznika, tako i za poslodavca, a vezano za provođenje praktične nastave i vježbi,
 - kontrolirati ostvarivanja uvjeta rada kod poslodavca i primjenu propisa kojima se uređuju radni odnosi,

TRAJANJE ISPITA

Članak 128.

- (1) Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.
- (2) Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

ISPITNA PITANJA

Članak 129.

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

UTVRĐIVANJE OCJENE

Članak 130.

- (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 131.

- (1) Ocjena povjerenstva je konačna.
- (2) Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za preispitivanje.
- (3) Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu, odnosno zahtijevati polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

ZAPISNIK O ISPITU

Članak 132.

- (1) tijekom ispita vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik se vodi za svakoga učenik koji je pristupio ispitu.
- (3) Zapisnik vodi stalni član povjerenstva, a potpisuju ga predsjednik i drugi član.

SADRŽAJ ZAPISNIKA

Članak 133.

- (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 134.

- (1) Redovni učenik koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva nastavna predmeta ocjenom nedovoljan, ima pravo polagati popravni ispit nakon obveznog pohađanja najmanje 10 sati dopunskog rada.

DODATNI ROKOVI

Članak 139.

RAZLIKOVNI I DOPUNSKI ISPITI

- (1) Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.
- (2) Novi rok iz stavka 1. ovoga članka ne smije biti suprotan članku 137. stavku 2. ovoga statuta.
- (3) 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.

Članak 140.

- (1) Razlikovne i dopunske ispite polaže:
 - učenik koji tijekom školovanja promijeni upisani program,
 - učenik koji je stekao nižu stručnu spremu i nastavlja školovanje radi stjecanja srednje školske ili stručne spreme,
 - učenik koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine i nastavlja školovanje u obrazovnom programu u trajanju od četiri godine.
- (2) Sadržaj razlikovnih i dopunskih ispita te rokove i način polaganja ispita utvrđuje Nastavničko vijeće.
- (3) Razlikovni i dopunski ispiti polažu se pred povjerenstvom navedenim u članku 126. ovog Statuta i na odgovarajući način primjenjuju se odredbe navedene u članku 126. do 133.

DULJE TRAJANJE OBRAZOVANJA

Članak 141.

- (1) Kategoriziranim športašima sukladno odredbama Zakona o športu, posebno darovitim učenicima u umjetničkom području, učenicima koji se pripremaju za međunarodna natjecanja,
- (2) Učenicima koji ne završavaju obrazovanje zbog roditeljstva, iznimnih, socijalnih, osobnih ili obiteljskih prilika, te zbog bolesti može se produžiti status redovitog učenika sukladno zakonu.
- (3) Produžetku statusa redovitog učenika uz priloženu dokumentaciju nadležnih tijela, odlučuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća.
- (4) Kategorizirani športaši sukladno odredbama Zakona o športu, učenici koji ne završavaju obrazovanje zbog roditeljstva, iznimnih, socijalnih, osobnih ili obiteljskih prilika, te zbog bolesti imaju pravo dva puta pohađati svaki razred, ukoliko zbog opravdanih razloga nisu ispunili obveze iz obrazovnog kurikulumu. Opravdanost razloga procjenjuje ravnatelj temeljem diskrecione ocjene u svakom pojedinačnom slučaju, te odobrava ponovno pohađanje istog razreda.

Članak 142.

- (1) Učeniku, koji je na više od dvije godine iz opravdanih razloga prekinuo obrazovanje, na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz prethodno pribavljeno mišljenje Agencije, ravnatelj škole određuje uvjete za nastavak i stjecanje kvalifikacije, ako je kurikulum izmijenjen u odnosu na kurikulum kvalifikacije koju je pohađao.
- (2) Opravdanost razloga iz prethodnog stavka procjenjuje ravnatelj temeljem diskrecione ocjene okolnosti u svakom pojedinačnom slučaju.

OBRASCI PISANIH POHVALA I ISPRAVA

Članak 150.

- (1) Pisana pohvala iz članka 148. i pisana isprava iz članka 149. stavka 1.ovoga statuta izdaje se na obrascu koji utvrđuje nastavničko vijeće.
- (2) Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj, a pisanu ispravu ravnatelj.

RAZLOZI ZA IZRICANJE PEDAGOŠKIH MJERA

Članak 151.

- (1) Pedagoške mjere izriču se učenicima radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja kućnog reda i nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja školske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.
- (2) Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu.

VRSTE PEDAGOŠKIH MJERA

Članak 152.

- (1) Zbog povrjede dužnosti i neispunjavanja obveza te nasilničkog ponašanja učenicima se mogu izreći pedagoške mjere:
 - opomena
 - ukor
 - opomena pred isključenje
 - isključenje iz Škole.
- (2) Kao pedagoška mjera ne smije se učeniku izreći udaljavanje s nastave, sudjelovanje na školskim manifestacijama, uskraćivanje odlaska na izlet ili ekskurziju i sl.

OVLAŠTENA TIJELA ZA IZRICANJE PEDAGOŠKIH MJERA

Članak 153.

- (1) Pedagošku mjeru opomena učeniku izriče razrednik.
- (2) Pedagošku mjeru ukor učeniku izriče razredno vijeće.
- (3) Pedagošku mjeru opomena pred isključenje učeniku izriče nastavničko vijeće.
- (4) Pedagošku mjeru isključenje iz Škole učeniku izriče ravnatelj na temelju obavijesti Nastavničkog vijeća.
- (5) Do završetka postupka izricanja pedagoške mjere isključenja iz Škole ravnatelj može učenika privremeno udaljiti iz odgojno-obrazovnog procesa, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb.

POSTUPAK IZRICANJA PEDAGOŠKIH MJERA

Članak 154.

- (1) Postupak za izricanje pedagoških mjera tijela iz članka 152. pokreću po službenoj dužnosti na temelju podataka iz pedagoške evidencije.
- (2) Pri pokretanju postupka tijela iz članka 152. ovoga statuta mogu razmotriti prijedloge i predstavke radnika, učenika Škole, građana i pravnih osoba.

PRIMJENA ZAKONA O OPĆEM UPRAVNOM POSTUPKU

Članak 155.

- (1) Na pokretanje postupka, vođenje postupka i donošenje rješenja o pedagoškoj mjeri primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.
- (2) Razredno vijeće i nastavničko vijeće mogu ovlastiti nekoga od svojih članova ili imenovati povjerenstvo koje će provesti upravni postupak do donošenja rješenja o pedagoškoj mjeri.
- (3) Škola je dužna provoditi pedagoške mjere uvažavajući učenikovo psihofizičko stanje i njegovu dob te utvrditi sve okolnosti koje utječu na njegov razvoj.

NACĀELO OSOBNOSTI I ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 156.

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika niti povrijeda njegove osobnosti.

TRAJANJE PEDAGOŠKE MJERE

Članak 157.

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

DONOŠENJE RJEŠENJA

Članak 158.

- (1) Nakon provedenog postupka za izricanje pedagoške mjere ovlašteno tijelo može postupak obustaviti ili izreći odgovarajuću pedagošku mjeru. U jednom se postupku može izreći samo jedna pedagoška mjera.
- (2) Pedagoška mjera izriče se rješenjem.
- (3) Rješenjem o pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole mora se urediti učenikovo pravo polaganja razrednog ispita.

ŽALBA

Članak 159.

- (1) Pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje izriču se kao mjere upozorenja i na njihovo izricanje učenik ili roditelj može uputiti prigovor ravnatelju škole.
- (2) O žalbi protiv rješenja o izrečenoj mjeri isključenja iz škole i rješenja o udaljavanju učenika iz odgojno-obrazovnog procesa do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere isključenja iz škole odlučuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.
- (3) Izricanje pedagoških mjera provodi se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama i Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

PODNOŠENJE ŽALBE

Članak 160.

- (1) Žalba se podnosi pisano ili izjavom u zapisnik u roku do 15 dana od dana primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.
- (2) Žalba se podnosi tijelu koje je donijelo rješenje.
- (3) Žalba odgađa izvršenje rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

RJEŠAVANJE ŽALBE

Članak 161.

- (1) Tijela Škole koja rješavaju u žalbenom postupku, dužna su provesti postupak i donijeti rješenje što prije, a najkasnije u roku do 60 dana od dana primitka žalbe.
- (2) Tijelo koje rješava o žalbi, može rješenje o izrečenoj mjeri potvrditi, poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.
- (3) Rješenje žalbenog tijela je konačno.

IZVRŠENJE RJEŠENJA

Članak 162.

- (1) Izvršno rješenje o pedagoškoj mjeri provodi razrednik odnosno ravnatelj u roku do osam dana od dana izvršnosti.
- (2) Izvršne pedagoške mjere unose se u pedagošku dokumentaciju, osim u svjedodžbu.

PRAĆENJE UČINKA PEDAGOŠKIH MJERA

Članak 163.

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

BRISANJE PEDAGOŠKIH MJERA

Članak 164.

Tijelo koje je donijelo mjeru može, ako ocijeni da je donesena mjera imala ispravan učinak na učenika i postigla željenu svrhu, na kraju tekuće školske godine donijeti odluku o brisanju izrečene mjere, osim izrečene mjere opomene pred isključenje koja vrijedi do kraja srednjeg obrazovanja.

VII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA I VIJEĆE UČENIKA

TIJELA RAZREDNOG ODJELA

Članak 165.

- (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 166.

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.

VIII. RODITELJI I SKRBNICI

SURADNJA S RODITELJIMA

Članak 171.

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 172.

- (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 173.

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

NADOKNADA ŠTETE

Članak 174.

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 175.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.
- (2) U skladu s aktima školskog odbora i ravnatelja i svojim interesima roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:
 - popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe
 - školskih izleta i ekskurzija
 - kinopredstava
 - kazališnih predstava
 - priredaba i natjecanja
 - rada učeničkih klubova i društava.

VIJEĆE RODITELJA

Članak 176.

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

- obavlja druge poslove prema odredbama ovoga statuta i drugih općih akata Škole.

IX. JAVNOST RADA

OBILJEŽJE JAVNOSTI RADA

Članak 182.

- (1) 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
 - podnošenjem financijskih izvješća
 - priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela
 - objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.
- (2) Za javnost rada odgovorni su predsjednik školskog odbora i ravnatelj.

X. POSLOVNA TAJNA

STRUKTURA POSLOVNE TAJNE

Članak 183.

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 prilogima 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 184.

- (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 OKOLIŠA I POTROŠAČA

ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 185

- (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.

XIII. RAD ŠKOLSKIH VIJEĆA

ŠKOLSKA VIJEĆA

Članak 192.

- (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 193.

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

ODLUČIVANJE ŠKOLSKIH VIJEĆA

Članak 194.

- (1) Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom drukčije određeno.
- (2) Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom 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 195.

- (1) O radu vijeća na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.
- (2) Na zapisnik iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju članci 79. do 85. ovoga statuta.

POSLOVNIK O RADU ŠKOLSKIH VIJEĆA

Članak 196.

Rad vijeća na sjednici uređuje se poslovníkom.

POJEDINAČNI AKTI

Članak 203.

- (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 204.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje školski odbor.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 205.

Odredba članka 86. alineja 4. ovog Statuta stupa na snagu 1. siječnja 2017. godine.

Članak 206.

Ovaj statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 207.

Stupanjem na snagu ovoga statuta prestaje važiti Statut Škole KLASA:012-03/08-02/1 URBROJ:2189-35-01-08-1 od 12. studenog 2008. godine, izmjene i dopune Statuta Industrijsko-obrtničke škole Virovitica KLASA: 003-06/08-01/7, URBROJ: 2189-35-01-09-1 od 2. studenoga 2009. godine, izmjene i dopune Statuta Industrijsko-obrtničke škole Virovitica KLASA: 003-02/10-01/2, URBROJ: 2189-69-10-01 od 25. veljače 2010. godine, izmjene i dopune Statuta Industrijsko-obrtničke škole Virovitica KLASA: 003-02/10-01/7, URBROJ: 2189-35-10-01 od 22. rujna 2010. godine, izmjene i dopune Statuta Industrijsko-obrtničke škole Virovitica KLASA: 003-06/11-01/6, URBROJ: 2189-35-11-01 od 19. rujna 2011. godine, izmjene i dopune Statuta Industrijsko-obrtničke škole Virovitica KLASA: 003-06/11-01/9, URBROJ: 2189-35-11-01 od 30. rujna 2011. godine, izmjene Statuta Industrijsko-obrtničke škole Virovitica KLASA: 003-06/12-01/3, URBROJ: 2189-35-12-01 od 6. veljače 2012. godine, izmjene i dopune Statuta Industrijsko-obrtničke škole Virovitica KLASA: 003-06/12-01/15, URBROJ: 2184-35-01-12-1 od 19. 10. 2012. godine i izmjene i dopune Statuta Industrijsko-obrtničke škole Virovitica KLASA: 012-03/15-02/1, URBROJ: 2189-35-01-15-1 od 30. siječnja 2015. godine.

KLASA:012-03/15-02/2

URBROJ:2189-35-01-15-1

Virovitica, 27. studenoga 2015.



Predsjednik Školskog odbora

Dubravko Milanović, dipl. ing.