

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) i 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, 7/17. i 68/18.), Školski odbor Elektrotehničke škole - Split, Teslina 2, Split, uz prethodnu suglasnost osnivača Splitsko-dalmatinske županije (KLASA:021-04/19-02/78; URBROJ:2181/1-01-19-1, od 28. svibnja 2019. godine, na sjednici održanoj 4. lipnja 2019. godine, donio je

## **S T A T U T**

### **Elektrotehničke škole - Split**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, naziv, sjedište, djelatnost, ustrojstvo, zastupanje i predstavljanje, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, izricanje pedagoških mjera, položaj, prava i obveze učenika, nastavnika i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje Elektrotehničke Škole - Split (u daljem tekstu: Škola).

Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

##### **Članak 2.**

Škola ima status javne ustanove.

Kao pravna osoba upisana je u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Splitu pod matičnim brojem subjekta upisa broj MBS: 060171477 i u zajednički upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva u elektroničkom obliku – e-Matici ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Škola je pravni slijednik Tehničkog školskog centra "Mirko Dumanić" Split, osnovana odlukom Skupštine općine Split, Rješenjem o osnivanju Elektrotehničke škole Split, Klasa: 021-05/92-04/143, Ur.broj: 2181-01-01-92-10, od 17. rujna 1992.

##### **Članak 3.**

Osnivač Škole je Splitsko-dalmatinska županija.

#### **II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST**

##### **Članak 4.**

Naziv Škole glasi: ELEKTROTEHNIČKA ŠKOLA - SPLIT.

Naziv Škole mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište, kao i na drugim objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

Prije naziva Škole, na natpisnoj ploči obvezno mora biti istaknut grb i natpis „Republika Hrvatska“, te natpis „Splitsko-dalmatinska županija“.

##### **Članak 5.**

Sjedište Škole je u Splitu, ul. Nikole Tesle 2.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta donosi osnivač.

## Članak 6.

Škola obavlja djelatnost srednjeg strukovnog odgoja i obrazovanja kao javnu službu.

Na temelju javnih ovlasti Škola obavlja sljedeće poslove:

- upise i ispise iz Škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije,
- organiziranje i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovanog rada s učenicima i vođenje odgovarajućih evidencija,
- vrednovanje i ocjenjivanje učenika te vođenje evidencije o tome kao i o učeničkim postignućima,
- izricanje i provođenje pedagoških mjera i vođenje evidencije o njima,
- organiziranje predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima,
- izdavanje javnih isprava i drugih potvrda,
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-Maticu – zajednički elektronički upisnik ustanova.

Ako Škola u svezi s poslovima iz stavka 2. ovoga članka ili drugim poslovima koje na temelju zakona obavlja na osnovi javnih ovlasti odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu učenika, roditelja ili skrbnika učenika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužna je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, postupovnim odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i zakona kojima se uređuje djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja.

## Članak 7.

Škola obavlja djelatnost odgoja i obrazovanja redovitih učenika za stjecanje srednje stručne spreme, strukovnih kvalifikacija te znanja i sposobnosti za rad i nastavak obrazovanja, u području rada elektrotehnike i računalstva za sljedeće obrazovne programe:

### a) tehničar:

- elektrotehničar,
- tehničar za elektroenergetiku,
- tehničar za elektrostrojarstvo,
- tehničar za procesnu tehniku,
- tehničar za telekomunikacije,
- tehničar za računalstvo,
- tehničar za elektroniku,
- tehničar za radiokomunikaciju.

### b) industrijski programi:

- elektromonter,
- elektromehaničar,
- telekomunikacijski monter,
- elektroničar.

### c) obrtnički programi:

- elektroinstalater,
- autoelektričar,
- elektromehaničar,
- elektroničar-mehaničar.

Škola obavlja i djelatnost obrazovanja odraslih za stjecanje srednje stručne spreme, strukovnih kvalifikacija u području rada elektrotehnike za sljedeće obrazovne programe:

- elektrotehničar
- tehničar za elektroenergetiku

te programe usavršavanja za poslove:

- elektromonter-specijalist,
- elektromehaničar-specijalist.

Obrazovanje odraslih obuhvaća i programe prekvalifikacije i programe osposobljavanja.

Uvjeti i načini izvođenja i stjecanja strukovnih kvalifikacija/zanimanja za polaznike obrazovanja odraslih određuju se posebnim propisima koji reguliraju obrazovanje odraslih.

### **Članak 8.**

Škola može mijenjati djelatnost odlukom Školskog odbora, uz prethodnu suglasnost osnivača i pod uvjetima propisanim zakonom.

### **Članak 9.**

Škola svoju obrazovnu ponudu usklađuje s potrebama tržišta rada.

U cilju ostvarivanja obrazovanja koje je potrebno lokalnom i regionalnom okruženju uspostavlja lokalna partnerstva i zajedno s partnerima izrađuje dio školskog strukovnog kurikulumuma.

### **Članak 10.**

Elektrotehnička škola - Split određena je za domaćina Centra izvrsnosti iz informatike u Splitsko-dalmatinskoj županiji, temeljem Odluke donesene od strane Župana Splitsko-dalmatinske županije, dana 3. listopada 2018. godine, KLASA: 602-01/18-01/0175, URBROJ: 2181/1-08-01/01-18-0004.

### **Članak 11.**

Odgoj i obrazovanje ostvaruje se u Školi na temelju nacionalnog kurikulumuma, nastavnih planova i programa i školskog kurikulumuma.

Škola radi na temelju Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada.

Školski kurikulum određuje nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, izborni dio međupredmetnih i/ili interdisciplinarnih tema i/ili modula i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte te njihove kurikulumume ako nisu određeni nacionalnim kurikulumom.

Školskim kurikulumom, koji se donosi na temelju nacionalnog kurikulumuma i nastavnog plana i programa, utvrđuju se dugoročni i kratkoročni plan i program Škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, a naročito:

- strategija razvoja Škole,
- aktivnosti, program i/ili projekt,
- ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta,

- namjena aktivnosti, programa i/ili projekta,
- nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost,
- način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta,
- vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta,
- okvirni troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta,
- način njegova praćenja.

Osim utvrđenih odrednica, Školskim kurikulumom mogu biti utvrđene i druge odrednice sukladno kurikulumnim dokumentima.

Da bi učenik mogao sudjelovati u izbornim i fakultativnim predmetima, aktivnostima, modulima, programima i projektima koji nisu obvezni, o tome je prethodno potrebno informirati roditelje i pribaviti njihovu pisanu suglasnost.

Školski kurikulum donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja.

Školski kurikulum Škola je obvezna objaviti na svojim mrežnim stranicama u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka te ga dostaviti Ministarstvu znanosti i obrazovanja najkasnije do 15. listopada tekuće godine elektroničkim putem.

Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i Školskog kurikuluma, a donosi ga Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine na prijedlog ravnatelja i iz prethodno mišljenje Vijeća roditelja.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži:

- podatke o uvjetima rada,
- podatke o izvršiteljima poslova,
- godišnji kalendar rada,
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- ukupne tjedne obveze nastavnika i stručnih suradnika,
- planove rada ravnatelja, nastavnika te stručnih suradnika,
- planove rada Školskog odbora i stručnih tijela,
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s potrebama Škole,
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.

Godišnji plan i program rada Škola je obvezna objaviti na svojim mrežnim stranicama skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka te ga dostaviti Ministarstvu znanosti i obrazovanja najkasnije do 15. listopada tekuće godine elektroničkim putem.

### **III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ŠKOLE**

#### **Članak 12.**

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole koji organizira i vodi rad i poslovanje Škole te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole, sukladno zakonu i Statutu Škole.

Odgovoran je za zakonitost rada Škole.

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

### **Članak 13.**

U slučaju privremene spriječenosti obavljanja ravnateljskih poslova, ravnatelja zamjenjuje osoba koju iz reda članova Nastavničkog vijeća odredi Školski odbor, a koja ispunjava uvjete za ravnatelja.

Školski odbor određuje osobu koja zamjenjuje ravnatelja na prijedlog samog ravnatelja, a ukoliko ravnatelj nije u mogućnosti dati prijedlog, na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Školski odbor dužan je utvrditi je li predložena osoba suglasna obavljati poslove ravnatelja kao zamjenik.

Školski odbor određuje osobu iz stavka 1. ovog članka većinom glasova ukupnog broja svojih članova. Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

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

### **Članak 14.**

Financijsko poslovanje Škole obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima. Škola donosi godišnji financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun.

### **Članak 15.**

Sredstva za rad Škole osiguravaju se iz državnog proračuna, proračuna osnivača, prihoda ostvarenih obavljanjem osnovnih i ostalih poslova vlastite djelatnosti i drugih izvora sukladno zakonu.

### **Članak 16.**

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Škola ostvari dobit, ta se dobit koristi isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Škole, ako osnivač ne odluči drukčije.

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

### **Članak 17.**

Promet novčanih sredstava Škole obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa Škole. Za obveze preuzete u pravnom prometu Škola odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

### **Članak 18.**

Škola kao proračunski korisnik Splitsko-dalmatinske županije obavlja poslove izrade i izvršavanja proračunskog računovodstva te druge zadaće u vezi sa zaduživanjem i upravljanjem imovinom koja je u njezinoj nadležnosti.

Za planiranje i izvršavanje proračuna Škole odgovoran je ravnatelj Škole.

## V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA ŠKOLE

### Članak 19.

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i poslova radi pravodobnog i kvalitetnog ostvarivanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Stručno-pedagoški poslovi ostvaruju se u svezi s nastavnim planom i programom, potrebama i interesima učenika te radi promicanja stručno-pedagoškog rada Škole.

Rad školske knjižnice sastavni je dio nastavnog i stručno-pedagoškog rada.

Poslove koji se obavljaju u Školi, kao i popis istih te mjerila za utvrđivanje broja izvršitelja i količinu radnog vremena određeni su zakonom ili drugim propisom utemeljenim na zakonu.

### Članak 20.

Školska godina počinje 1. rujna, a završava 31. kolovoza i ima dva polugodišta.

Trajanje polugodišta, zimski, proljetni i ljetni odmor utvrđuju se Kalendarom rada Škole koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole.

Kalendar rada Škole donosi se u skladu sa odlukom o početku i završetku nastave, broju radnih dana i odmorima učenika za svaku školsku godinu, a koju propisuje nadležni ministar.

### Članak 21.

Nastava u Školi izvodi se tijekom 5 radnih dana tjedno.

Iznimno, Škola može nastavu izvoditi tijekom 6 dana tjedno, ako to zahtijevaju prostorni, organizacijski ili drugi uvjeti rada.

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

### Članak 22.

Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

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 nadležnog za obratovanje.

Nastava se organizira po razredima, a neposredno izvodi u razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini.

Razredni odjeli, sukladno zakonu i provedbenim propisima, ustrojavaju se na početku školske godine.

Godišnji i tjedni broj nastavnih sati propisuje se nastavnim planom i kurikulumom, pritom ukupan broj tjednih sati ne smije prelaziti 40.

U Školi se mogu koristiti samo udžbenici koje je odobrilo nadležno ministarstvo prema posebnom zakonu.

### Članak 23.

Škola može izvoditi poludnevne i jednodnevne izlete i ekskurzije te poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti prema planu utvrđenim Godišnjim planom i programom rada te Školskim kurikulumom, pod uvjetima i na način koji su propisani pravilnikom kojeg donosi nadležni ministar.

## **Članak 24.**

Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju Škola će organizirati dopunsku nastavu, a za učenike koji u nekim od nastavnih predmeta ostvaruju izvanprosječne rezultate ili pokazuju interes za određeni nastavni predmet Škola će organizirati dodatnu nastavu.

## **Članak 25.**

Škola je dužna provoditi samovrednovanje i vanjsko vrednovanje. Samovrednovanje Škole provodi Povjerenstvo za kvalitetu. Samovrednovanje se provodi za slijedeća područja:

- planiranje i programiranje rada,
- poučavanje i podršku poučavanja,
- postignuća učenika, odnosno polaznika,
- materijalni uvjeti,
- ljudski potencijal,
- profesionalni razvoj zaposlenika,
- međuljudski odnosi u Školi,
- rukovođenje i upravljanje,
- suradnja s ostalim dionicima.

Provođenje samovrednovanja vrši se na temelju uputa o elementima i načinu provođenja samovrednovanja Agencije za strukovno obrazovanje.

## **Članak 26.**

U radu i poslovanju Škola koristi:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojemu je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
2. Pečat okruglog oblika, promjera 33 mm, koji sadrže naziv i sjedište Škole  
Škola ima dva takva pečata, a svaki ima svoj broj
3. Pečat pravokutnog oblika, širine 15 mm i dužine 35 mm, na kojem je upisan naziv i sjedište Škole

Pečatom iz stavka 1. toč. 1 ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečate iz stavka 1. toč. 2. i 3. ovoga članka Škola koristi za redovito administrativno-financijsko poslovanje.

O broju, uporabi, čuvanju i načinu uporabe pečata odlučuje ravnatelj.

## **Članak 27.**

Škola ima Kućni red kojim se utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutar njem i vanjskom prostoru Škole, pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja, način postupanja prema imovini i druga pitanja važna za unutarnji rad Škole. Kućni red donosi Školski odbor nakon rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

Škola ima i Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovnih djelatnosti kojeg donosi Školski odbor nakon rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

## VI. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

### Školski odbor

#### Članak 28.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor:

- imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra,
- razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama,
- određuje osobu koja zamjenjuje ravnatelja,
- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole,
- donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njegovu izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračuna na prijedlog ravnatelja Škole,
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- daje suglasnost ravnatelju Škole da omogući radnicima Škole obavljanje poslova na projektima Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom,
- daje suglasnost ravnatelju Škole da u dijelu radnog vremena obavlja poslove na projektu Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom,
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti, u slučaju sumnje da je radniku školske ustanove psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- samostalno odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima u vrijednosti od 70.000,00 do 100.000,00 kuna,
- odlučuje, uz prethodnu suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine i investicijskim radovima vrijednosti iznad 100.000, 00 kuna,
- odlučuje, uz prethodnu suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđenju nepokretne imovine bez obzira na njihovu vrijednost,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- predlaže osnivaču statusne promjene,
- predlaže osnivaču mjere poslovne politike,
- razmatra rezultate obrazovnog rada,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- donosi odluke i obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom Škole.

#### Članak 29.

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

- Nastavničko vijeće - dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,



- Vijeće roditelja - jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole,
- osnivač - tri člana.

Mandat članova traje četiri godine, a teče od dana konstituiranja Školskog odbora. Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

### **Članak 30.**

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

### **Članak 31.**

Dva člana Školskog odbora koje imenuje Nastavničko vijeće iz reda nastavnika i stručnih suradnika biraju se na sjednici Nastavničkog vijeća tajnim glasovanjem.

Postupak izbora dva člana mora biti proveden najkasnije 15 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Sjednicu Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje postupka utvrđivanja prijedloga kandidata imenuje se izborna povjerenstvo.

Izborna povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Član povjerenstva ne može biti kandidat za člana Školskog odbora.

Kandidate za članove Školskog odbora mogu predlagati svi nazočni na Nastavničkom vijeću.

Svaki nastavnik i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Za članove Školskog odbora obvezno se predlaže više kandidata nego što se bira.

Kandidatom se smatra svaki nastavnik ili stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

### **Članak 32.**

Prema redoslijedu kandidature izborna povjerenstvo popisuje kandidate za Školski odbor.

Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata, izborna povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu prezimena.

Nakon utvrđivanja izborne liste izborna povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.

Glasački listić iz stavka 3. ovoga članka sadrži:

1. naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora
2. broj kandidata koji se biraju u Školski odbor
3. ime i prezime kandidata s rednim brojem

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

### **Članak 33.**

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Glasovanje je tajno.

### **Članak 34.**

Predsjednik izbornog povjerenstva objašnjava način glasovanja, upisuje birače u birački popis (popis svih nastavnika i stručnih suradnika Škole) i daje im glasačke listiće.

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Važeći je glasački listić na kojem su zaokruženi redni brojevi ispred prezimena do najviše dva kandidata.

Glasački listići popunjeni suprotno stavcima 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

### **Članak 35.**

Nakon završetka glasovanja izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i formira listu s redoslijedom kandidata prema broju dobivenih glasova.

U slučaju da više od dva kandidata dobiju jednaki najveći broj glasova, ponavlja se glasovanje u drugom krugu samo za te kandidate.

Nakon što je izorno povjerenstvo utvrdilo koja dva kandidata imaju najveći broj glasova, Nastavničko vijeće ih odlukom imenuje u Školski odbor.

### **Članak 36.**

O izboru jednog člana Školskog odbora iz Vijeća roditelja koji nije radnik Škole odlučuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.

Postupak predlaganja i imenovanja kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja mora biti proveden najkasnije 15 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Kandidata za člana Školskog odbora iz Vijeća roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.

Svaki član Vijeća roditelja može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu sa stavcima 3. i 4. ovoga članka.

O kandidatima za Školski odbor Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem, na način da se za svakog kandidata pojedinačno glasuje dizanjem ruke.

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

Nakon izbora utvrđuje se jedan član kojeg će Vijeće roditelja imenovati u Školski odbor.

Jedan primjerak zapisnika o izboru kandidata za člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja dostavlja se ravnatelju Škole.

Mandat članu Školskog odbora iz Vijeća roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana kada je prestalo školovanje njegovog djeteta u Školi.

### **Članak 37.**

Prvu konstituirajuću sjednicu novoizabranog Školskog odbora saziva ravnatelj najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Do izbora predsjednika Školskog odbora sjednici predsjedava najstariji član Školskog odbora.

Predsjednika biraju članovi Školskog odbora između sebe javnim glasovanjem.

Svaki član Školskog odbora može za predsjednika predložiti jednog kandidata.

Ako je istaknuto više kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob.  
Za predsjednika Školskog odbora izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.  
Izborom predsjednika konstituiran je Školski odbor.  
Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predsjedavatelj sjednice iz stavka 3. ovog članka predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.  
Zamjenika predsjednika Školskog odbora bira se na način i po postupku koji je određen za predsjednika.  
Mandat članova Školskog odbora teče od dana njegovog konstituiranja.

### **Članak 38.**

Članovi Školskog odbora mogu odlučiti da izbor predsjednika i zamjenika predsjednika izvrše tajnim glasovanjem, u kojem slučaju se glasovanje obavlja putem glasačkih listića.

### **Sazivanje i održavanje sjednica Školskog odbora**

### **Članak 39.**

Sjednice Školskog odbora sazivaju se po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.  
Sjednice Školskog odbora saziva i njima rukovodi predsjednik Školskog odbora.  
Predsjednik je dužan sazvati sjednicu i na pisani zahtjev najmanje tri člana Školskog odbora ili osnivača.  
Prijedlog dnevnog reda sastavlja predsjednik u suradnji s ravnateljem Škole.  
U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti, predsjednika Školskog odbora zamjenjuje njegov zamjenik.  
Ukoliko su predsjednik Školskog odbora, odnosno njegov zamjenik spriječeni sazvati sjednicu ili odbiju to učiniti, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja o pitanjima kojima se osigurava nesmetano odvijanje redovite djelatnosti, odnosno zakonitost rada Škole, sjednicu Školskog odbora, saziva ravnatelj.  
U tom slučaju sjednicu vodi najstariji član Školskog odbora.

### **Članak 40.**

Pozivi za sjednicu dostavljaju se u pisanom ili elektroničkom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu svim članovima Školskog odbora i ravnatelju, najkasnije 3/dana prije održavanja sjednice.  
U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati i održati usmeno, telefonskim putem odnosno elektronskim putem.

### **Članak 41.**

Sjednica Školskog odbora može održati ako u njenom radu prisustvuje većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.  
U radu Školskog odbora sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Škole.  
Sjednici Školskog odbora mogu prisustvovati i druge osobe koje je pozvao predsjednik Školskog odbora, ako to zahtijeva problematika pojedine točke dnevnog reda.

Nakon utvrđivanja većine potrebne za rad, sjednica započinje usvajanjem dnevnog reda i u pravilu verifikacijom zapisnika s prošle sjednice.

#### **Članak 42.**

Odluke Školskog odbora pravovaljane su ako su usvojene većinom glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

Glasovanje na sjednici je javno, osim kada je zakonom ili prethodnom odlukom Školskog odbora određeno da se o pojedinom predmetu glasuje tajno.

Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred imena osobe ili prijedloga akta za koji glasuju.

#### **Članak 43.**

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik se može voditi pisano ili tonski snimati, ako za to postoje tehnički uvjeti.

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

#### **Članak 44.**

Sjednica Školskog odbora prekida se kada se broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice i u drugim opravdanim slučajevima.

Odluku o prekidu sjednice donosi predsjedatelj sjednice.

Nova sjednica Školskog odbora saziva se u skladu sa Statutom.

#### **Članak 45.**

Školski odbor može osnivati radne skupine ili povjerenstva za razmatranje pitanja i pripremanja prijedloga akata iz svog djelokruga.

Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se završi određeni posao.

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

#### **Članak 46.**

Odluke Školskog odbora koje su važne za rad i poslovanje Škole, objavljuju se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

#### **Članak 47.**

Člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika te iz reda roditelja razrješuje se:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako ne dolazi na sjednice Školskog odbora ili svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Školi,
- ako članu izabranom iz reda Nastavničkog vijeća prestane radni odnos u Školi,
- ako učeniku čiji je roditelj član Školskog odbora prestane školovanje u Školi najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi,
- ako tijelo koje ga je izabralo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru,
- i u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

Kada pojedinom članu Školskog odbora prijevremeno prestane mandat provode se dopunski izbori.

O razrješenju odlučuje tijelo koje je imenovalo pojedinog člana.

## Članak 48.

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika mora predložiti najmanje desetina članova Nastavničkog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja mora predložiti najmanje desetina članova Vijeća roditelja.

U slučaju kada članu Školskog odbora mandat prestane prije isteka četverogodišnjeg razdoblja, novoimenovanom članu Školskog odbora mandat traje do isteka mandata člana umjesto kojeg je imenovan.

## Ravnatelj

## Članak 49.

Škola ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelj obavlja poslove:

- organizira i vodi poslovanje Škole,
- predstavlja i zastupa Školu,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole,
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte,
- predlaže Školskom odboru donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole, uz prethodno mišljenje Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja,
- na prijedlog Nastavničkog vijeća, a uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, predlaže Školskom odboru Školski kurikulum,
- osigurava dostupnost Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma učenicima i roditeljima putem mrežnih stranica Škole,
- dostavlja elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine,
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun i plan nabave,
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja,
- provodi odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela ako nisu u suprotnosti sa zakonom,
- obustavlja izvršenje odluka Školskog odbora i drugih tijela Škole za koje smatra da su nezakonite,
- imenuje članove ispitnog povjerenstva za provođenje popravnih ispita i povjerenstva za provođenje upisa učenika u prve razrede u Školu,
- imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje državne mature u Školi,
- samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana,
- uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- uz suglasnost Školskog odbora omogućava radnicima Škole obavljanje poslova na projektima ili fondovima Europske unije ako su sredstva za plaću osigurana iz sredstava projekta ili fonda, u skladu sa zakonom,
- uz suglasnost Školskog odbora može u dijelu radnog vremena sudjelovati kao radnik Škole u obavljanju poslova na projektima ili fondovima Europske unije ako su sredstva za plaću osigurana iz sredstava projekta ili fonda, u skladu sa zakonom,

- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa,
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Škole, te odgovara za njihovu sigurnost,
- surađuje s osnivačem, upravnim tijelima i ustanovama,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja,
- u okviru svoje nadležnosti, razmatra prijedloge Vijeća roditelja i pisano ga o tome izvještava,
- odlučuje o prigovoru izjavljenom na izrečenu pedagošku mjeru opomena, ukor i opomena pred isključenje,
- rješenjem privremeno udaljava učenika iz odgojno-obrazovnog procesa do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere,
- izvješćuje Ured državne uprave u županiji o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora,
- izvješćuje Školski odbor i osnivača o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća,
- imenuje razrednike razrednih odjela,
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima do vrijednosti od 70.000,00 kuna,
- izvješćuje roditelje, učenike, osnivača i Ured državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu Škole,
- podnosi Školskom odboru izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Škole najmanje jednom godišnje,
- posjećuje nastavu i druge oblike obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- imenuje povjerenstva za polaganje popravnog ispita,
- osigurava zainteresiranim korisnicima pravo na pristup informacijama,
- obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole te sukladno tome donosi potrebne odluke.

## **Članak 50.**

Ravnatelj Škole mora ispunjavati nužne uvjete:

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu nastavnika ili stručnog suradnika u Školi, a koji može biti:
  - a) sveučilišni diplomski studij ili
  - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
  - c) specijalistički diplomski stručni studij ili
  - d) položen stručni ispit za nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavaka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
2. uvjete propisane člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
3. najmanje osam godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

## Članak 51.

Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Ravnatelja imenuje Školski odbor, uz suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje.

U postupku imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora koje je imenovalo, odnosno izabralo Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja te radničko vijeće/radnici, obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo, odnosno izabralo u Školski odbor.

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje Školski odbor, a objavljuje se u »Narodnim novinama« i na mrežnim stranicama Škole, najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

U natječaju se objavljuju nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, dodatne kompetencije, vrijeme na koje se ravnatelj imenuje, rok za podnošenje prijava na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja uz obveznu naznaku „*Za natječaj za ravnatelja - ne otvarati*“, dokazi o ispunjavanju uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti u izvorniku ili ovjerenoj preslici i uputu za kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti prema posebnim propisima i druge bitne podatke u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.

Dodatne kompetencije potrebne za ravnatelja koje se vrednuju su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.

## Članak 52.

Prijave kandidata na natječaj za ravnatelja Škole zaprimaju se i urudžbiraju neotvorene.

Prijave se otvaraju na sjednici Školskog odbora te se utvrđuje:

- je li prijava pravovremena i potpuna,
- ispunjava li kandidat nužne uvjete natječaja.

Potom se utvrđuje lista kandidata koji se smatraju kandidatima za ravnatelja.

Ako je kandidat iz prethodnog stavka stekao dodatne kompetencije propisane zakonom, članovi Školskog odbora nazočni na sjednici vrednuju te kompetencije prema dokumentaciji priloženoj uz prijavu, na slijedeći način:

- poznavanje stranog jezika (engleski, njemački, francuski i talijanski jezik) - 1 bod za svaki navedeni jezik,
- osnovne digitalne vještine - (MS Office -1 bod, ECDL - napredni - 2 boda),
- iskustvo rada na projektima - 1 bod za sudjelovanje na ostvarenom projektu kao partner, 3 boda za sudjelovanje na ostvarenom projektu kao nositelj projekta, za svaki pojedini projekt.

## Članak 53.

Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog vrednovanjem Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću/zboru radnika Škole.

Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i radničkom vijeću/zboru radnika Škole dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.

U slučaju da je prijavu na natječaj za ravnatelja dostavio samo jedan kandidat odnosno ako je Školski odbor utvrdio da se samo jedan kandidat smatra kandidatom prijavljenim na natječaj, u listi kandidata za ravnatelja navodi se samo taj jedan kandidat.

Iznimno, od stavka 2. ovog članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova osoba/osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navodi samo osoba/osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

U roku od osam dana od dana sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati i provedeno vrednovanje i rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata, sazivaju se sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika na kojima kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje.

### **Članak 54.**

Na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i radničkog vijeća/zbora radnika zauzimaju se stajališta o kandidatima tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru u roku 3 dana od dana održavanja sjednica.

Sjednicu Nastavničkog vijeća vodi jedan od članova Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća kojeg Nastavničko vijeće izabere za predsjedatelja sjednice.

Sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a zbor radnika član Školskog odbora izabran od radničkog vijeća/zbora radnika.

U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 3. ovog članka vode sjednicu, Vijeće roditelja, odnosno radničko vijeće/zbor radnika biraju predsjedatelja sjednice.

Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te radničkog vijeća/zbora radnika imenuje se povjerenstvo koje provodi postupak glasovanja i sastavlja zapisnik.

Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

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

Povjerenstvo izrađuje glasačke listiće, glasački popis, provodi tajno glasovanje, utvrđuje nakon tajnog glasovanja rezultat glasovanja i vodi zapisnik o glasovanju.

Tajnom glasovanju moraju biti nazočni svi članovi povjerenstva.

Na glasačkom listiću ime/imena kandidata za ravnatelja navode se abecednim redom prezimena i imena.

Glasački listići ovjeravaju se pečatom Škole i numeriraju.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

Svaki član nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i radničkog vijeća/zbora radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata.

Svaki drugi način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Kandidat za ravnatelja je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te radničkog vijeća/zbora radnika.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Ako se glasuje samo za jednog kandidata tada kandidat mora dobiti natpolovičnu većinu glasova u odnosu na broj članova tijela Škole koje je glasovalo.



## **Članak 55.**

Nakon dostavljenih zaključaka iz članka 54. ovog Statuta te nakon što kandidat/i završe s predstavljanjem programa rada na sjednici Školskog odbora, Školski odbor većinom glasova ukupnog broja članova, donosi odluku o imenovanju ravnatelja Škole.

Članovi Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i radničkog vijeća/zbora radnika obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u Školski odbor.

Za slučaj da član Školskog odbora iz prethodnog stavka ovog članka nije nazočan na sjednici Školskog odbora na kojoj se odlučuje o izboru kandidata za ravnatelja, Školski odbor će pisani zaključak tijela kojeg taj član predstavlja, smatrati kao glas za predloženog kandidata.

Za ravnatelja Škole izabran je onaj kandidat koji je dobio većinu od ukupnog broja članova Školskog odbora, u protivnom se natječaj ponavlja.

Natječajni postupak se ponavlja i u slučaju kada se provodi glasovanje samo o jednom kandidatu, a isti nije dobio potrebnu većinu glasova.

## **Članak 56.**

Odluka iz stavka 1. prethodnog članka stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti nadležnog ministra, a smatra se da je suglasnost dana i ako ministar istu ne uskrati u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.

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

## **Članak 57.**

Ugovor o radu s imenovanim ravnateljem sklapa predsjednik Školskog odbora na određeno, puno radno vrijeme, na rok od pet godina.

Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem Škole, a koja u Školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove nastavnika ili stručnog suradnika, taj ugovor o radu mirovat će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dvaju uzastopnih mandata.

Osoba iz stavka 2. ovog članka ima pravo povratka na rad na poslove na kojima je prethodno radila u roku trideset dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj prestaje radni odnos.

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

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

## **Članak 58.**

Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama te u drugim slučajevima kada Škola nema ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjet za nastavnika ili stručnog suradnika.

Ako se u natječajnom postupku za ravnatelja ne imenuje ravnatelj zbog uskrate prethodne suglasnosti ministra nadležnog za obrazovanje, osoba kojoj je suglasnost uskraćena ne može biti imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja.

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

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

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja i upisuje se u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda.

Vršitelj dužnosti ravnatelja potpisuje se kao *vršitelj dužnosti ravnatelja* ili *v.d. ravnatelja*.

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

Ista osoba može ponovno biti imenovana vršiteljem dužnosti ravnatelja.

Školski odbor može razriješiti vršitelja dužnosti ravnatelja u svakom trenutku i za vršitelja dužnosti ravnatelja imenovati drugog nastavnika ili stručnog suradnika.

### **Članak 59.**

Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj za ravnatelja obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o imenovanju ravnatelja i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

### **Članak 60.**

Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:

- smrću,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- na kraju školske godine u kojoj je ravnatelj navršio 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža,
- sporazumom ravnatelja i Škole,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
- otkazom Škole.

### **Članak 61.**

Školski odbor je dužan razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj krši obveze iz ugovora o radu iz članka 57. ovog Statuta ili zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole te u slučajevima propisanim člankom 44. stavak 2. Zakona o ustanovama:

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

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

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

### **Članak 62.**

Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje, prije donošenja odluke o razrješenju, zatražit će od ravnatelja da se očituje o tim razlozima u roku od 15 dana u pisanom obliku.

Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima za razrješenje ili protekom roka za očitovanje ravnatelja ako se ravnatelj nije očitovao, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja odlučit će članovi Školskog odbora.

### **Članak 63.**

Kada se ravnatelja razrješava zbog razloga iz članka 44. stavka 2. točke 3. i 4. Zakona o ustanovama, Škola će razriješenom ravnatelju otkazati ugovor o radu.

Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec dana.

Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava samo ako je podnio tužbu protiv odluke o razrješenju sukladno Zakonu o ustanovama.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

### **Članak 64.**

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

## **VII. STRUČNA TIJELA**

### **Članak 65.**

Stručna tijela Škole su Nastavničko vijeće i Razredno vijeće.

#### **Nastavničko vijeće**

### **Članak 66.**

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj Škole.

Nastavničko vijeće:

- predlaže Školski kurikulum,
- sudjeluje u utvrđivanju prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole,
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda,
- brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima Škole, razreda i razrednih odjela,

- raspravlja o radu i rezultatima odgojno-obrazovnog rada te predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
- po potrebi osniva stručno-savjetodavna tijela Škole koja nisu predviđena ovim Statutom,
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- imenuje i razrješuje svoja dva predstavnika u Školski odbor,
- glasa o kandidatima za ravnatelja Škole,
- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje šteto zdravlju učenika,
- donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa,
- organizira za učenike dopunsku i dodatnu nastavu,
- odlučuje o zahtjevu učenika koji je stekao nižu razinu srednjeg obrazovanja ili koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine za stjecanje više razine kvalifikacije nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem ispita,
- odlučuje o zahtjevu učenika, odnosno roditelja ili skrbnika za prijelaz učenika u Školu, odnosno za promjenu obrazovnog programa,
- sudjeluje u dogovoru s ravnateljem o osnivanju stručnih vijeća i imenovanju njihovih voditelja,
- odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključene ocjene iz vladanja,
- izriče pedagošku mjeru opomene pred isključenje te odlučuje o njenom ukidanju,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Škole i drugim aktima Škole.

Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i njima rukovodi ravnatelj.

Nastavničko vijeće donosi odluke, zaključke i prijedloge većinom glasova prisutnih članova, javnim glasovanjem, osim u slučajevima kada je ovim Statutom drugačije određeno.

U slučaju spriječenosti, ravnatelj ovlašćuje odnosno određuje nastavnika ili stručnog suradnika koji će predsjedavati sjednici Nastavničkog vijeća u vrijeme njegove izočnosti.

## **Članak 67.**

### **Razredno vijeće**

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće je stručno tijelo Škole koje:

- brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu i u tu svrhu surađuje s razrednikom,
- brine o ostvarivanju nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu,
- utvrđuje raspored školskih zadaća,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima razrednog odjela,
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- utvrđuje ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika,
- u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta ili razrednika utvrđuje ocjenu iz nastavnog predmeta na prijedlog nastavnika ili stručnog suradnika kojeg je odredio ravnatelj,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Škole i drugim aktima Škole.

Razredno vijeće saziva razrednik razrednog odjela koji ujedno rukovodi radom sjednice. Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova. U slučaju potrebe, sjednicu razrednog vijeća može sazvati pedagog ili ravnatelj Škole.

## **Stručna vijeća**

### **Članak 68.**

Škola ima stručna vijeća.

Stručno vijeće čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta koje ima najmanje pet članova.

Članovi stručnog vijeća imenuju voditelja stručnog vijeća na jednu godinu.

## **Vijeće učenika**

### **Članak 69.**

U Školi se osniva Vijeće učenika.

Vijeće učenika čine predstavnici svakog razrednog odjela Škole.

Član Vijeća učenika bira se na vrijeme od jedne godine i može biti ponovno izabran.

Radom Vijeća učenika Škole rukovodi predsjednik.

Učenici svakog razrednog odjela biraju svoga predstavnika u Vijeće učenika javnim glasovanjem.

Za predstavnika u Vijeće učenika mogu se izabrati učenici koji su u prethodnoj školskoj godini imali uzorno vladanje i koji su odgovorno izvršavali svoje učeničke dužnosti.

Postupkom izbora rukovode razrednici razrednih odjela.

Prvu konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika organizira i do izbora predsjednika vodi pedagog.

Glasovanje za izbor predsjednika je javno.

Za predsjednika Vijeća učenika izabire se učenik koji je dobio najveći broj glasova prisutnih članova.

Predstavnik Vijeća učenika može sudjelovati u radu tijela Škole kad se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

### **Članak 70.**

Vijeće učenika razmatra pitanja značajna za rad učenika u Školi, a osobito:

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika,
- daje prijedloge i raspravlja o prijedlogu Kućnog reda i Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnost
- predlaže kandidate za gradski i županijski savjet mladih,
- pomaže učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza,
- obavlja druge poslove određene drugim aktima Škole.

### **Članak 71.**

Vijeće učenika radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi.

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

O radu Vijeća učenika vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Vijeća kojeg odredi predsjednik.

## **Članak 72.**

Odlukom Nastavničkog vijeća mogu se osnivati i druga stručno-savjetodavna tijela. Djelokrug i način rada stručno-savjetodavnih tijela iz stavka 1. ovog članka uređuje se odlukom o osnivanju tog tijela.

## **VIII. PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA**

### **Status učenika**

## **Članak 73.**

Status redovitog učenika stječe se upisom u Školu.

Status redovitog učenika ima učenik za vrijeme trajanja školovanja, a najdulje do kraja školske godine u kojoj je polazio posljednji razred.

## **Članak 74.**

Pravo upisa u prvi razred Škole imaju svi kandidati nakon završenog osnovnog obrazovanja, pod jednakim uvjetima, u okviru broja utvrđenog odlukom o upisu koju za svaku školsku godinu donosi ministar.

Elemente i kriterije za izbor kandidata za upis u prvi razred propisuje ministar.

Natječaj za upis učenika u prvi razred Škole objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole, a sadržaj natječaja propisuje se odlukom o upisu.

## **Članak 75.**

U prvi razred upisuju se redoviti učenici u dobi do navršenih 17 godina života.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, u prvi razred mogu se upisati i učenici u dobi do navršenih 18 godina života uz odobrenje Školskog odbora, a učenici stariji od 18 godina uz odobrenje ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Prijave i upis u prve razrede u Školi provode se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (NISpuSŠ), osim u posebnim slučajevima propisanim odlukom o upisu.

## **Članak 76.**

Upis odraslih polaznika u programe srednjoškolskog obrazovanja, obavlja se na temelju odluke Školskog odbora, putem natječaja koji se objavljuje sukladno Pravilnika o uvjetima i načinu izvođenja srednjoškolskog obrazovanja odraslih.

## **Članak 77.**

Učenik gubi status redovitog učenika:

- na kraju školske godine u kojoj je završio upisani program,
- kada se ispiše iz škole,
- kada se ne upiše u sljedeći razred u skladu s odredbama čl. 79. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa, a nije položio državnu maturu, odnosno nije izradio i obranio završni rad.

## **Članak 78.**

Iznimno, učeniku koji ne može završiti obrazovanje u redovnom roku može se produžiti status redovitog učenika najviše za dvije godine.

O produženju statusa odlučuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Razlozi zbog kojih se učeniku može produžiti status redovitog učenika su:

- iznimne, socijalne ili obiteljske prilike učenika,
- bolest učenika,
- roditeljstvo učenika.

Kada učenik nastavlja obrazovanje nakon proteka roka duljeg od dvije godine kada mu je produžen status redovnog učenika, potrebno je utvrditi je li se mijenjao kurikulum za stjecanje iste kvalifikacije.

Ukoliko je kurikulum izmijenjen, ravnatelj će pribaviti mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje i prijedlog stručnog tijela Škole (razrednog vijeća – redovni učenik, odnosno Povjerenstva – polaznici obrazovanja odraslih), na temelju kojih će donijeti odluku o uvjetima za nastavak i stjecanje kvalifikacije učenika, odnosno polaznika.

Redoviti učenik može tijekom obrazovanja promijeniti upisani program najkasnije do početka drugog polugodišta.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo, Škola će upisati učenika i nakon kraja prvog polugodišta ukoliko se radi o istom obrazovnom programu.

Na zahtjev učenika, odnosno roditelja ili skrbnika, odluku o promjeni programa, odnosno odluku o prelasku učenika 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 poštivanje propisanih pedagoških standarda.

Promjena programa i upis u Školu može se uvjetovati polaganjem razlikovnih i/ili dopunskih ispita, a sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita te način i rokove polaganja ispita određuje Nastavničko vijeće.

## **Članak 79.**

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.

Ako učenik iz stavka 1. upisuje drugi obrazovni program, dužan je položiti razlikovne ili dopunske ispite koje utvrdi Nastavničko vijeće.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Škola može upisati učenika i ako je od prekida obrazovanja prošlo više od dvije školske godine, uz suglasnost Ministarstva.

## **Članak 80.**

Uvjeti i načini nastavka obrazovanja za višu razinu kvalifikacije su propisani pravilnikom koji donosi ministar.

Učenik koji je završio obrazovni program elektrotehničke struke u trajanju od tri godine može nastaviti obrazovanje u četverogodišnjem strukovnom programu obrazovanja u statusu redovitoga učenika.

Učenik iz stavka 1. ovoga članka može nastaviti obrazovanje na višu razinu kvalifikacije u roku od dvije godine od dana završetka trogodišnjeg obrazovnog programa.

Obrazovanje iz stavka 1. ovoga članka može nastaviti učenik čiji prosjek ocjena svih razreda srednjega strukovnog obrazovanja u prethodno završenome strukovnom obrazovanju iznosi najmanje 3,50 zaokruženo na dvije decimale.

Učenik, odnosno roditelj ili skrbnik mogu predati pisani zahtjev za nastavak školovanja do 5. srpnja tekuće školske godine.

Ostvarivanje prava nastavka obrazovanja za višu razinu kvalifikacije uvjetuje se polaganjem razlikovnih odnosno dopunskih ispita koje određuje Nastavničko vijeće, na prijedlog povjerenstva kojeg imenuje ravnatelj Škole.

O navedenom ravnatelj donosi rješenje u kojem se utvrđuje rok do kojeg mora položiti razlikovne i/ili dopunske ispite te izvršiti sve obveze, kao i druge pojedinosti vezane uz nastavak obrazovanja.

Učenici kojima je određena obveza polaganja manjeg broja razlikovnih i/ili dopunskih ispita započinju s pohađanjem redovne nastave, s tim da su razlikovne i/ili dopunske ispite dužni položiti do 31. ožujka tekuće školske godine.

Učenici kojima je određena obveza polaganja većeg broja razlikovnih i/ili dopunskih ispita u prvoj školskoj godini polažu razlikovne i/ili dopunske ispite bez redovitog pohađanja nastave te se za njih organizira instruktivno-konzultativan odgojno-obrazovni rad, s tim da su razlikovne i/ili dopunske ispite dužni položiti do 31. kolovoza tekuće školske godine.

Ispit iz jednog nastavnog predmeta može se polagati najviše tri puta i to dva puta pred predmetnim nastavnikom te jedan put pred ispitnim povjerenstvom kojeg imenuje ravnatelj.

## **Prava i obveze učenika**

### **Članak 81.**

Učenici Škole imaju prava i obveze utvrđene Zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Prava učenika su:

- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu,
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja,
- pravo na pomoć drugih učenika Škole,
- pravo na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju i Školskom odboru,
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda,
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog rada.

Obveze su učenika:

- redovito pohađati obvezni dio nastavnog programa i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao,
- pridržavati se pravila Kućnog reda te izvršavati upute nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika Škole koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom,
- čuvati školsku imovinu, kao i privatnu imovinu učenika, nastavnika i drugih radnika Škole,
- pravodobno opravdavati izostanke i zakašnjenja.

### **Članak 82.**

Učenik može biti zbog zdravstvenog stanja trajno ili privremeno oslobođen obveze pohađanja nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima, ako ti sadržaji nisu iz osnovnih predmeta struke.

Odluku o oslobađanju obveze iz stavka 1. ovog članka donosi Nastavničko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.



Učeniku koji je tijekom cijele nastavne godine oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta, završna ocjena za taj predmet ne upisuje se u javnu ispravu već se upisuje da je oslobođen.

### **Članak 83.**

Redoviti učenici sa statusom kategoriziranog sportaša sukladno odredbama Zakona o sportu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, mogu završiti Školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.

Način i rokove takvog školovanja utvrđuje Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća za svakog učenika zasebno.

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

Učenici iz stavka 3. ovog članka nastavu tjelesne i zdravstvene kulture izvode prema posebnom nastavnom programu kojeg donosi ministarstvo nadležno za obrazovanje.

### **Članak 84.**

Tijekom srednjeg obrazovanja redovni učenik može najviše dva puta upisati isti razred.

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

Iznimno, sukladno propisima kojima se uređuje strukovno obrazovanje, učenik može svaki razred upisati dva puta.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u opravdanim slučajevima učenik srednje škole može upisati isti razred i više od dva puta, uz suglasnost nadležnog ministra.

### **Izostanci učenika**

### **Članak 85.**

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu, ne izvršava druge školske obveze ili je prestane pohađati, a o razlozima izostanka nije obaviješten razrednik, razrednik će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima neredovitog pohađanja ili nepohađanja nastave.

Neopravdanim izostankom smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama članka 86. i 87. ovog Statuta.

### **Članak 86.**

Učenici su dužni izostanke s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada opravdati liječničkom potvrdom ili odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći li dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi, najkasnije u roku od 7 dana od početka izostanka.

Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do 3 radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno članku 87. ovoga Statuta.

Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od 3 radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.

## Članak 87.

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

- nastavnik za izostanak tijekom nastavnoga dana, temeljem usmenog/pismenog zahtjeva iskazanog najkasnije do početka nastavnoga dana,
- razrednik za izostanak do 3 (pojedinačna ili uzastopna) radna dana, temeljem pisanog zahtjeva podnesenog najkasnije 1 dan prije izostanka ili, u iznimnim slučajevima, na dan kada dijete treba izostati,
- ravnatelj za izostanak do 7 uzastopnih radnih dana, temeljem pisanog zahtjeva podnesenog najkasnije 3 dana prije izostanka,
- Nastavničko vijeće za izostanak do 15 uzastopnih radnih dana, temeljem pisanog zahtjeva podnesenog najkasnije 5 dana prije izostanka.

## Ispiti

### 1. Predmetni ili razredni ispit

## Članak 88.

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

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

- bolest u trajanju duljem od 60 dana neprekidno, odnosno 90 dana s prekidima,
- obavljanje vojnih i drugih propisanih obveza,
- razna sportska natjecanja vrhunskih sportaša ili nastupi istaknutih umjetnika,
- drugi opravdani izostanak učenika, kojeg je prethodno odobrilo Nastavničko vijeće,
- isključenje učenika iz Škole.

Učenik iz stavka 1. ovog članka podnosi zahtjev Nastavničkom vijeću, putem protokola, a opravdanost svog zahtjeva dokazuje uvjerenjem nadležne zdravstvene ustanove, kada su razlozi utvrđeni u stavku 2. podst. 1. te potvrđama nadležnih ustanova kada su u pitanju razlozi iz podst. 2. i 3. stavka 2. ovoga članka.

Ukoliko učenik ne podnese zahtjev Nastavničkom vijeću, a izostao je dulje od 60 dana neprekidno, odnosno 90 dana s prekidima, kako je navedeno u stavku 2. podst. 1. ovoga članka, razrednik obvezno saziva Razredno vijeće na kojem svaki predmetni nastavnik analizira izostanke s nastave svoga predmeta.

Ukoliko predmetni nastavnik ustanovi da je učenik izostao s nastave njegovog predmeta 30% ili više nastavnih sati od ukupnog broja sati propisanih važećim nastavnim planom i programom, odnosno da neće moći biti ocijenjen, podnosi zahtjev Nastavničkom vijeću, za upućivanje učenika na polaganje predmetnog ispita.

Kada učenik ne može biti ocijenjen iz svih predmeta, zahtjev Nastavničkom vijeću podnosi razrednik za upućivanje učenika na polaganje razrednog ispita.

Odluku o upućivanju na predmetni ispit ili razredni ispit donosi Nastavničko vijeće, na obrazloženi prijedlog predmetnog nastavnika kada je riječ o predmetnom ispitu ili razrednika kada je riječ o razrednom ispitu.

## Članak 89.

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

## **Članak 90.**

Učenik kojemu je izrečena pedagoška mjera isključenja iz Škole s pravom polaganja razrednog ispita, razredni ispit polaže u postupku i na način koji je propisan Zakonom i ovim Statutom.

## **Članak 91.**

Predmetni ili razredni ispit polaže se u jednom ispitnom roku, u pravilu 15 dana prije završetka nastavne godine.

Razredni ispit za svakog učenika pojedinačno može trajati najdulje 15 dana.

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

Vrijeme polaganja određuje ravnatelj.

Ukoliko postoje opravdani razlozi koji onemogućavaju polaganje u roku iz stavka 1. ovoga članka, Nastavničko vijeće odredit će naknadno vrijeme polaganja uvažavajući te razloge.

Učenik koji na razrednom ispitu ne položi najviše dva predmeta upućuje se na dopunski rad.

Učenik koji nije položio predmetni ispit iz najviše dva predmeta upućuje se na dopunski rad, pod uvjetom da iz svih ostalih predmeta ima zaključenu prolaznu ocjenu.

## **Članak 92.**

Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim nastavnikom.

Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz predmetnog ispita ima pravo, u roku od dva dana od zaključene ocjene podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred Povjerenstvom.

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

Razredni ispit polaže se pred Povjerenstvom od tri člana koje imenuje ravnatelj, a čine ga: predmetni nastavnik, nastavnik istog ili srodnog predmeta i razrednik.

U slučaju da u Školi ne postoji drugi nastavnik istog ili srodnog predmeta ili da je jedini nastavnik istog ili srodnog predmeta ili razrednik opravdano odsutan, članovi Povjerenstva za razredni ispit mogu biti i drugi članovi Nastavničkog vijeća.

Povjerenstvo u pravilu donosi ocjenu jednoglasno.

Povjerenstvo donosi ocjenu većinom glasova, a član Povjerenstva koji s ocjenom nije suglasan ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Donesenu ocjenu predsjednik Povjerenstva dužan je neposredno priopćiti učeniku.

Ocjena Povjerenstva je konačna.

## **Članak 93.**

Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne pristupi predmetnom ili razrednom ispitu, ravnatelj treba osigurati polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti zbog kojih nije pristupio ispitu.

Učenik, roditelj ili skrbnik učenika dužan je dokazati razloge zbog kojih nije pristupio polaganju ispita iz stavka 1. ovoga članka.

O opravdanosti zahtjeva odlučuje Nastavničko vijeće na temelju priložene dokumentacije.

## **2. Ispit pred Povjerenstvom**

### **Članak 94.**

Zaključnu ocjenu za svaki nastavni predmet, uspjeh učenika i ocjena iz vladanja utvrđuju se javno u razrednom odjelu odnosno obrazovnoj grupi na kraju nastavne godine.

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

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

Polaganje ispita iz stavka 3. ovoga članka provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva. Učenik, roditelj ili skrbnik učenika koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti pisani zahtjev Nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene. Odluka Nastavničkog vijeća o ocjeni iz vladanja je konačna.

### **Članak 95.**

Povjerenstvo iz članka 94. stavka 3. ovoga Statuta ima tri člana, koje određuje Nastavničko vijeće, a čine ga:

- predmetni nastavnik (ispitivač),
- nastavnik istog ili srodnog predmeta (član Povjerenstva),
- razrednik (predsjednik).

U slučaju da u Školi ne postoji drugi nastavnik istog ili srodnog predmeta ili da je jedini nastavnik istog ili srodnog predmeta ili razrednik opravdano, članovi Povjerenstva mogu biti i drugi članovi Razrednog vijeća.

Članovi Povjerenstva ocjenu donose većinom glasova.

Član Povjerenstva koji nije suglasan s ocjenom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

O ispitu pred Povjerenstvom vodi se zapisnik u koji se unose sva pitanja zadana učeniku, ocjena za svako pitanje i konačna ocjena ispita.

Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Donesenu ocjenu predsjednik Povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Ocjena Povjerenstva je konačna.

Ako Povjerenstvo utvrdi učeniku ocjenu nedovoljan te učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski nastavni rad.

## **Dopunski nastavni rad**

### **Članak 96.**

Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta, Škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski nastavni rad koji je učenik dužan pohađati.

Ako je učenik na kraju nastavne godine ocijenjen nedovoljnom ocjenom iz radioničkih vježbi ili iz predmeta koji zahtijevaju svladavanje nastavnih vježbi, dužan je uspješno odraditi iste tijekom dopunskog nastavnog rada, a najkasnije do početka popravnog roka.

Trajanje dopunskog nastavnog rada utvrđuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima. Dopunski rad ne može trajati kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu. Ako učenik tijekom dopunskog nastavnog rada ostvari očekivane ishode, nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog nastavnog rada. Učeniku koji uspješno završi dopunski nastavni rad, ocjena se upisuje u svjedodžbu. Ako je učenik neopravdano izostao s vježbi, nadoknadit će troškove ponovnog organiziranja i izvođenja propuštenih laboratorijskih ili radioničkih vježbi, prema troškovniku kojeg izradi ravnatelj za pojedini slučaj.

### **3. Popravni ispit**

#### **Članak 97.**

Redoviti učenik koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva nastavna predmeta ocjenom nedovoljan, a kojemu nakon dopunskog nastavnog rada nije zaključena prolazna ocjena upućuje se na polaganje popravnog ispita. 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.

#### **Članak 98.**

Popravni ispiti održavaju se najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine. Termine održavanja popravnih ispita određuje Nastavničko vijeće te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole. Popravni ispit polaže se pred Ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a čine ga: predmetni nastavnik, nastavnik istog ili srodnog predmeta i razrednik. U slučaju da u Školi ne postoji drugi nastavnik istog ili srodnog predmeta ili da je jedini nastavnik istog ili srodnog predmeta ili razrednik opravdano odsutan, članovi Ispitnog povjerenstva za popravni ispit mogu biti i drugi članovi Nastavničkog vijeća.

#### **Članak 99.**

Učenik koji nije mogao pristupiti popravnom ispitu iz opravdanih razloga, obvezan je najkasnije do početka održavanja ispita pisanim putem izvijestiti o razlozima spriječenosti. Učenik, roditelj ili skrbnik učenika dužan je dokazati razloge zbog kojih učenik nije pristupio ispitu. O opravdanosti razloga odlučuje Nastavničko vijeće na temelju dokumentacije, koju je učenik, roditelj ili skrbnik učenika dužan dostaviti u što kraćem roku. Nastavničko vijeće će utvrditi da je učenik iskoristio rok za polaganje popravnog ispita i ocjeniti će ga ocjenom nedovoljan ako:

- učenik nije pristupio popravnom ispitu, a nije pravovremeno izvijestio Školu,
- razlog izostanka nije opravdan.

Novi rok polaganja popravnog ispita određuje ravnatelj vodeći računa da to u pravilu bude do završetka tekuće školske godine.

## **Članak 100.**

Ispit se, u pravilu, sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta. Pisani dio ispita traje najdulje 90 minuta, a usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta. Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi Povjerenstva. Ocjena ispita se donosi većinom glasova, a član Povjerenstva koji s ocjenom nije suglasan ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik. Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva. Donesenu ocjenu predsjednik Povjerenstva dužan je neposredno priopćiti učeniku. Ocjena Povjerenstva je konačna.

## **Članak 101.**

Učenik koji nije položio popravni ispit upućuje se na ponavljanje razreda, ukoliko se ne utvrdi da gubi status učenika. Učeniku koji položi popravni ispit, ocjena se upisuje u svjedodžbu.

### **4. Razlikovni ili dopunski ispiti**

## **Članak 102.**

Razlikovne i dopunske ispite polažu:

- učenici koji se tijekom školovanja upisuju u Školu, prelazeći iz obrazovnog programa koji se sadržajem i opsegom razlikuje,
- učenici koji su stekli nižu razinu srednjeg obrazovanja, kao i učenici koji su završili obrazovni program u trajanju od tri godine, a koji žele, u skladu s potrebama tržišta rada, steći višu razinu kvalifikacije nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem ispita,
- učenici koji polažu prekvalifikacije,
- učenici koji su završili obrazovanje ili dio obrazovnog programa u inozemstvu.

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

Temeljem odluke Nastavničkog vijeća ravnatelj Škole izdaje rješenje svakom učeniku pojedinačno.

U rješenju se navode predmeti iz kojih učenik polaže dopunske, odnosno razlikovne ispite te rokove do kojih je učenik obvezan položiti navedene ispite.

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

### **Pedagoške mjere**

## **Članak 103.**

Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja izriču se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

## **Pohvale i nagrade**

### **Članak 104.**

Učenici, razredni odjeli i obrazovne skupine koje se ističu u učenju, vladanju te aktivnostima u Školi i izvan nje mogu biti pohvaljeni i nagrađeni.

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

### **Članak 105.**

Pohvale su:

- usmene pohvale - objavljene na sjednici stručnih tijela, školskim svečanim skupovima, svečanostima povodom završetka školske godine i sl.,
- pisane pohvale - pohvalnice, povelje, priznanja i sl.

Nagrade mogu biti:

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

### **Članak 106.**

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

## **IX. PRAVA I OBVEZE RODITELJA**

### **Članak 107.**

Roditelj učenika ima pravo i obvezu sudjelovati u njegovom obrazovanju i biti redovito obaviješten o njegovim postignućima.

Roditelj učenika je dužan brinuti se da učenik redovito izvršava obveze te izostanke učenika pravodobno opravdavati.

Ako roditelj zanemaruje svoje obveze iz stavka 2. ovog članka Škola mu je dužna uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom i stručnim suradnicima Škole.

Ako roditelj učestalo zanemaruje obveze iz stavka 2. ovog članka, Škola je dužna o tome obavijestiti ured državne uprave i nadležnu ustanovu socijalne skrbi.

## **Vijeće roditelja**

### **Članak 108.**

U Školi se osniva Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika razrednih odjela Škole.

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

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

Postupkom izbora rukovodi razrednik razrednog odjela.

### **Članak 109.**

Vijeće roditelja smatra se konstituiranim izborom predsjednika Vijeća.

Do izbora predsjednika Vijeća, radom Vijeća rukovodi ravnatelj Škole.

Predsjednik Vijeća bira se javnim glasovanjem.

Za predsjednika je izabran član Vijeća koji dobije najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća.

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

### **Članak 110.**

Mandat članova Vijeća roditelja traje dok traje status redovitih učenika njihove djece u Školi.

Roditelju prestaje članstvo u Vijeću roditelja:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako njegovom djetetu prestane status redovitog učenika Škole,
- ako tako odluče roditelji učenika razrednog odjela čiji je izabrani predstavnik.

U slučaju prijevremenog prestanka mandata člana Vijeća roditelja, imenuje se novi član na način utvrđen člankom 108. ovoga Statuta.

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

### **Članak 111.**

Vijeće radi na sjednicama koje saziva i vodi predsjednik.

Odluke se donose javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih članova Vijeća, osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.

### **Članak 112.**

Vijeće roditelja:

- daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada Škole,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada Škole,
- imenuje i razrješuje svog predstavnika u Školski odbor,
- glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom Škole,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda,
- raspravlja i o drugim pitanjima značajnim za rad Škole.



## **X. RADNICI ŠKOLE**

### **Članak 113.**

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 Škole.

### **Članak 114.**

Radni odnos se zasniva i prestaje sukladno zakonskim odredbama, propisima donesenim na temelju zakona, kolektivnom ugovoru i općim aktima Škole.

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

## **XI. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA**

### **Članak 115.**

Utemeljenje sindikata u Školi je slobodno.

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

### **Članak 116.**

U Školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilnika o postupku izbora radničkog vijeća.

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

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

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

### **Članak 117.**

Skup radnika čine svi radnici Škole.

Skup radnika saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.

Skup radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja.

Skup radnika iz stavka 3. ovog članka saziva član Školskog odbora kojeg je imenovalo radničko vijeće odnosno koji je izabran kao predstavnik radnika u Školskom odboru, a u slučaju njegove spriječenosti predsjednik Školskog odbora.

O pitanjima iz svoje nadležnosti Skup radnika odlučuje većinom glasova prisutnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

## **XII. JAVNOST RADA**

### **Članak 118.**

Rad Škole je javan.

Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

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

## **XIII. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 119.**

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

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

### **Članak 120.**

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

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

Članovi Školskog odbora dužni su čuvati sve podatke koje su saznali u obavljanju poslova članova Školskog odbora.

Svi radnici Škole te članovi Školskog odbora i Vijeća roditelja potpisuju izjavu o povjerljivosti u skladu s propisima kojima je propisano područje zaštite osobnih podataka.

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

## **XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA**

### **Članak 121.**

Radnici Škole dužni su voditi brigu o očuvanju okoliša Škole.

Škola u izvođenju odgojno-obrazovnih programa posebnu pozornost posvećuje odgoju učenika za čuvanje i zaštitu okoliša.

## **XV. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE**

### **Članak 122.**

Opći akti Škole su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Škole.

### **Članak 123.**

Pored Statuta Škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o obrazovanju odraslih,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Kućni red,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnost i
- druge opće akte Škole koje donosi Školski odbor sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

### **Članak 124.**

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči, osim ako pojedinim aktom nije određen kraći rok.

### **Članak 125.**

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose ovlaštena tijela sukladno zakonu i ovom Statutu.

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.

## **XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 126.**

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Elektrotehničke škole Split (Klasa: 012-03/16-01/02, Ur.broj: 2181-26-16-03-1, od 2. studenog 2016. godine) i Izmjene i dopune Statuta Elektrotehničke škole Split (Klasa: 012-03/17-01/01, Ur.broj: 2181-26-18-03-02, od 20. travnja 2018. godine).

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 012-03/19-01/01

URBROJ: 2181-26-19-03-03

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Dušan Vulečić, dipl. teolog

Na ovaj Statut osnivač je dao suglasnost: KLASA: 021-04/19-02/78, URBROJ: 2181/1-01-19-1 od 28. svibnja 2019. godine.

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 4. lipnja 2019. godine te je tim danom stupio na snagu.

RAVNATELJ:

mr.sc. Igor Radanović