

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12.-pročišćeni tekst, 94/13. i 152/14.) Školski odbor Gimnazije Lucijana Vranjanina iz Zagreba, Trg hrvatskih pavlina 1, na sjednici održanoj 25. kolovoza 2015. godine uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba KLASA: 602-03/15-02/2, URBROJ: 251-01-05-15-75 od 16. srpnja 2015. godine, donio je

S T A T U T

GIMNAZIJE LUCIJANA VRANJANINA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja Gimnazije Lucijana Vranjanina (u daljnjem tekstu: Škola), obavljanje djelatnosti, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela Škole, izricanje pedagoških mjera te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja.

Škola je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zagrebu te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 3.

Osnivač Škole je Grad Zagreb (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 4.

Naziv Škole je Gimnazija Lucijana Vranjanina.

Sjedište Škole je u Zagrebu, Trg hrvatskih pavlina 1.

Škola je pravni slijednik društvene pravne osobe srednje škole Gimnazije „Lucijan Vranjanin“, koju je osnovala Zajednica usmjerenog obrazovanja svojom odlukom broj 16/7 od 20. lipnja 1990. godine.

Članak 5.

Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 6.

Naziv Škole mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima obavlja djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja.

Članak 7.

Škola ima Dan škole.

Dan Škole je 15. ožujka.

Članak 8.

U radu i poslovanju Škola koristi:

1. pečat s grbom Republike Hrvatske promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske
2. pečat okruglog oblika na kojem je uz obod naziv i sjedište Škole
3. štambilj četvrtastog oblika dužine 55 mm i širine 15 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.

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

Pečat iz stavka 1. točke 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje.

Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Škole.

Svaki pečat ima svoj broj.

O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 9.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Školu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.

U slučaju sudskog spora između Škole i ravnatelja, Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 10.

Djelatnost Škole je redoviti program srednjeg odgoja i obrazovanja učenika u programu:

- jezične gimnazije,
- opće gimnazije,
- prirodoslovno-matematičke gimnazije.

Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Škola obavlja kao javnu službu.

Članak 11.

Odgoj i obrazovanje ostvaruje se u Školi na temelju nacionalnog kurikulumu, školskog kurikulumu i nastavnog plana i programa.

Članak 12.

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

Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu, a utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program rada Škole s izvanastavnim i izvanškolskim aktivnostima, nastavni plan i program izbornih predmeta, i druge odgojno-obrazovne aktivnosti te programe i projekte prema smjernicama hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

Školski kurikulum donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, na prijedlog ravnatelja donosi Školski odbor najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Školski kurikulum i godišnji plan i program objavljuju se na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program te školski kurikulum do 5. listopada tekuće godine.

Članak 13.

Škola izvodi redovitu nastavu u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene u skladu s godišnjim planom i programom rada.

Članak 14.

Nastavu i druge oblike obrazovnog rada Škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Programi se izvode putem predavanja, vježbi i seminara prema nastavnom planu i programu i školskom kurikulumu.

Članak 15.

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

Članak 16.

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

Članak 17.

Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika, Škola organizira posebne izvannastavne aktivnosti.

Izvannastavne aktivnosti planiraju se školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.

Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 18.

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

Članak 19.

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

Članak 20.

Škola ima knjižnicu.

Školska knjižnica čini sastavni dio obrazovnog procesa Škole.

Članak 21.

Škola može imati učeničku zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti.

Učenička zadruga dragovoljna je interesna učenička organizacija koja pridonosi postizanju odgojno-obrazovnih i društveno-gospodarskih ciljeva Škole jer omogućuje stjecanje radno-tehničkog, gospodarskog, ekološkog odgoja i obrazovanja, razvoj sposobnosti i korisno provođenje slobodnog vremena.

Učenička zadruga osniva sekcije koje su temeljne odgojno-obrazovne i radne jedinice zadruge.

Članak 22.

Škola može stavljati u promet proizvode nastale kao rezultat rada učenika.

Sredstva stečena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju, a mogu se uporabiti samo za rad učeničke zadruge i unapređenje odgojno-obrazovnog rada Škole.

Članak 23.

Tijela zadruge su skupština i uprava zadruge.

Skupštinu čine svi članovi zadruge.

Upravu čine zadružni odbor, predsjednik i tajnik zadruge.

Članove zadružnog odbora, voditelje sekcija i stručnog voditelja učeničke zadruge imenuje Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz prethodnu suglasnost uprave zadruge.

Zadružni odbor donosi Pravila učeničke zadruge, kojim se utvrđuju statusna obilježja, način obavljanja djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti tijela zadruge i druga važna pitanja za rad učeničke zadruge.

Pravila iz stavka 5. ovoga članka potvrđuje Školski odbor.

Članak 24.

Škola ima školsko sportsko društvo koje djeluje pod nazivom *Lucijan*.

U školskom sportskom društvu okupljaju se učenici radi provođenja izvannastavnih sportskih aktivnosti i sudjelovanja u školskim sportskim natjecanjima.

Odluku o osnivanju školskog sportskog društva donosi Školski odbor.

III. USTROJSTVO ŠKOLE

Članak 25.

U Školi se ustrojavaju dvije službe:

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

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima, vođenjem pedagoške dokumentacije i evidencije, aktivnostima u skladu sa potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole i školskim kurikulumom.

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

Članak 26.

Unutarnji rad i život Škole uređuje se Pravilnikom o kućnom redu. Pravilnikom o kućnom redu uređuju se:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
- 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.

Pravilnik o kućnom redu donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

Članak 27.

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

IV. TIJELA ŠKOLE

1. ŠKOLSKI ODBOR

Članak 28.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor:

1. imenuje:
 - ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministar),
2. razrješuje:
 - ravnatelja,
3. donosi:
 - Statut na prijedlog ravnatelja i uz prethodnu suglasnost Gradske Skupštine Grada Zagreba,

- školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća po pribavljenom mišljenju Vijeća roditelja,
 - Poslovnik o radu kolegijalnih tijela,
 - Pravilnik o kućnom redu,
 - Etički kodeks,
 - odluku o osnivanju školskog sportskog društva,
 - godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje,
 - financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
 - druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja,
4. odlučuje uz suglasnost Osnivača:
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina,
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kn bez PDV-a,
 - o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a,
 - o korištenju financijskih sredstava ostvarenih iz vlastitih prihoda,
 - o davanju u zakup objekata i prostora, ili mijenjanju namjene objekata i prostora,
 - o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje,
 - o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a,
5. odlučuje:
- o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
 - o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti na prijedlog ravnatelja,
 - o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 20.000,00 do 70.000,00 kuna bez PDV-a,
 - o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Škole čija je vrijednost od 20.000,00 do 70.000,00 kuna bez PDV-a,
 - o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost ne prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a,
 - o uporabi dobiti u skladu s odlukama Osnivača,
 - u drugom stupnju o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktima ili ovim statutom nije određeno drugo nadležno tijelo,
6. predlaže Osnivaču:
- promjenu djelatnosti,
 - donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
7. razmatra:
- rezultate obrazovnog rada,
 - prijedloge Vijeća roditelja,
 - prijedloge Vijeća učenika,
 - predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
8. daje:
- Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi,
 - ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi,
9. osniva:
- učeničku zadrugu,
 - učeničke klubove i društva,
10. potvrđuje:
- pravila učeničke zadruge,
11. imenuje:
- članove zadružnog odbora, voditelje sekcija i stručnog voditelja učeničke zadruge na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz prethodnu suglasnost uprave zadruge.

Školski odbor donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 29.

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

- Nastavničko vijeće dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika
- Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole
- Osnivač tri člana samostalno.

Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 30.

Izbor osoba iz reda nastavnika i stručnih suradnika za članove Školskog odbora obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća tajnim glasovanjem.

Sjednicu Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora Nastavničko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.

Izbornu povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora.

Izbori se održavaju najmanje 45 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.

O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 31.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi Nastavničkog vijeća.

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 i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

Članak 32.

Prema redoslijedu kandidature izbornu povjerenstvo popisuje kandidate za Školski odbor.

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

Članak 33.

Nakon utvrđivanja izborne liste izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.

Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

- naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora,
- broj kandidata koji se biraju u Školski odbor,
- ime i prezime kandidata.

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 34.

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

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 35.

Kad birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena najviše dva kandidata.
Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Članak 36.

Nakon završetka glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i utvrđuje rezultate glasovanja.

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

Nastavničko vijeće može odbiti listu kandidata, ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva.

U slučaju iz stavka 3. glasovanje ili cijeli postupak izbora se ponavlja, ovisno o utvrđenim nepravilnostima.

Nakon prihvaćanja rezultata glasovanja Nastavničko vijeće imenuje za članove Školskog odbora dva kandidata iz reda nastavnika i stručnih suradnika koji su dobili najveći broj glasova.

Članak 37.

O imenovanim članovima Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika svi radnici Škole izvješćuju se putem oglasne ploče.

Članak 38.

Jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole imenuje Vijeće roditelja.

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

Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.

O izboru člana Školskog odbora Vijeće roditelja odlučuje tajnim glasovanjem.

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

Za člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja imenuje se kandidat koji je izabran većinom glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

O imenovanom članu Školskog odbora iz reda roditelja svi radnici Škole izvješćuju se putem oglasne ploče.

Članak 39.

Školski odbor se može konstituirati, ako je imenovana većina članova Školskog odbora.

Konstituirajuću sjednicu Školskog Odbora saziva ravnatelj najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.

Najstariji član Školskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 40.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 41.

Verifikaciju mandata imenovanih članova Školskog odbora obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.

Članak 42.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.

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

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

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

O konstituiranju Školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača najkasnije u roku do pet dana od dana konstituiranja.

Članak 43.

Školski odbor radi na sjednicama.

Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.

Sjednice Školskog odbora održavaju se u sjedištu Škole.

Članak 44.

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

Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Školskog odbora.

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

Ako predsjednik Školskog odbora, u slučaju iz stavka 3. ovoga članka ne sazove sjednicu, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 45.

Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju u pisanom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati usmeno, odnosno telefonskim putem.

Pozivi se dostavljaju svim članovima Školskog odbora, ravnatelju te po potrebi izvjestiteljima o pojedinim pitanjima u svezi s dnevnim redom kao i drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

Jedan primjerak poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu stavlja se na oglasnu ploču Škole u roku određenom u stavku 1. ovoga članka.

Članak 46.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Sjednica se može tonski snimati.

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

Članak 47.

Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata i druge poslove.

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

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

Članak 48.

Za članove povjerenstava i radnih skupina imenuju se radnici Škole, uz njihovu prethodnu suglasnost, ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza.

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.

Članak 49.

Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je Statutom ili Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela određeno da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili *protiv* prijedloga.

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

Članak 50.

Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.

Na temelju rezultata glasovanja predsjedatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

Odluke Školskog odbora potpisuje predsjedavajući.

Članak 51.

Način tajnog glasovanja, sazivanje i vođenje sjednice Školskog odbora i druga pitanja pobliže se uređuju Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

Članak 52.

Član Školskog odbora bit će razriješen članstva u Školskom odboru i prije isteka mandata:

- kada to sam zatraži,
- kada Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom,
- kada to zatraži prosvjetni inspektor,
- kada član imenovan od Nastavničkog vijeća bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona,
- ako ponašanjem povrijedi ugled i obvezu koju obnaša,
- ako bez opravdanog razloga ne prisustvuje na tri uzastopne sjednice,
- ako mu kao nastavniku ili stručnom suradniku prestane radni odnos,
- ako djetetu člana imenovanog od Vijeća roditelja prestane status redovnog učenika Škole.

Mandat članu Školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi.

Kada član Školskog odbora bude razriješen članstva u Školskom odboru prije isteka mandata na kojeg ga su imenovali radnici, Nastavničko ili Vijeće roditelja, u roku od 30 dana od dana prestanka mandata provest će se izbori sukladno člancima od 29. do 38. ovoga Statuta.

Mandat novom članu Školskog odbora traje do isteka mandata Školskog odbora.

Članak 53.

Razrješenje člana Školskog odbora pokreće Školski odbor, prosvjetni inspektor ili tijelo koje ga je imenovalo za člana Školskog odbora.

Razrješenje člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika i razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja Nastavničko vijeće, odnosno Vijeće roditelja utvrđuju po istom postupku kao i imenovanje kandidata za članove Školskog odbora.

Članak 54.

Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili ovim statutom, ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi gradski ured nadležan za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Gradski ured).

Odlukom o raspuštanju imenuje se Povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.

2. RAVNATELJ

Članak 55.

Škola ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

Članak 56.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i 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 godišnji plan i program rada,
- predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte,
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa 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,
- odlučuje o broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja,
- provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovanog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- planira rad, saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća,
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
- imenuje razrednike i voditelje smjena,
- imenuje povjerenstva sukladno Zakonu,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- poduzima mjere zaštite prava učenika i prijavljuje svako kršenje tih prava nadležnim tijelima,
- odgovara za sigurnost učenika, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika te poduzima sve mjere za poboljšanje njihove sigurnosti,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
- odlučuje o pedagoškim mjerama za koje je ovlašten,
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima do 20.000,00 kuna bez PDV-a, a preko 20.000,00 kuna bez PDV-a prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti Osnivača,
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju,
- sudjeluje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja,
- izvješćuje Osnivača o konstituiranju Školskog odbora,
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede,
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- izvješćuje Gradski ured o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora,

- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 57.

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

Članak 58.

Ravnatelj mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu nastavnika ili stručnog suradnika u Školi, a koji može biti: sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij,
- uvjete propisane člankom 106. Zakona,
- najmanje osam godina staža osiguranja 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,
- ima licenciju za rad ravnatelja.

Članak 59.

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

Ravnatelja imenuje odlukom Školski odbor uz prethodnu suglasnost Ministra.

Smatra se da je Ministar dao suglasnost za imenovanje ravnatelja, ako ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.

Školski odbor je obavezan nakon dobivene suglasnosti za imenovanje ravnatelja u roku od petnaest dana od dana isteka roka iz stavka 3. ovoga članka donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražio prethodnu suglasnost.

Članak 60.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Školski odbor.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave na natječaj i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti izviješteni o izboru.

Natječaj traje 15 dana, osim ako Školski odbor ne odluči da natječaj traje 8 dana.

Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru 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 od nadležnog suda.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

O tužbi odlučuje nadležni sud.

Članak 61.

Pri zaprimanju ponuda kandidata za ravnatelja ponude je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Školskog odbora ih otvara na sjednici Školskog odbora.

Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom te je za svaku otvorenu ponudu potrebno utvrditi:

- ispunjava li kandidat uvjete natječaja i
- je li ponuda dostavljena u propisanom roku.

Članak 62.

Kandidate koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u roku Školski odbor može pozvati na razgovor.

O razgovorima s kandidatima vodi se poseban zapisnik, a zapisnik vodi član Školskog odbora kojeg odredi predsjednik Školskog odbora.

Članak 63.

Školski odbor na sjednici utvrđuje abecednim redom izbornu listu kandidata za izbor ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku.

Predsjednik Školskog odbora dužan je utvrđenu listu kandidata za izbor ravnatelja iz stavka 1. ovoga članka objaviti na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora dužan je utvrđenu listu kandidata za izbor ravnatelja iz stavka 1. ovoga članka s preslikama ponuda kandidata dostaviti Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i zboru radnika radi donošenja stajališta o kandidatima.

Sjednicu Nastavničkog vijeća i sjednicu zbora radnika saziva ravnatelj, a sjednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja.

Sjednica Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te zbora radnika saziva se u roku od 5 dana od dana dostave utvrđene liste kandidata za izbor ravnatelja s preslikama ponuda kandidata.

Predsjednik Školskog odbora/zamjenik odnosno predsjednik Vijeća roditelja dužni su upoznati članove Nastavničkog vijeća, zbora radnika i članove Vijeća roditelja s ponudama kandidata za ravnatelja.

Stajališta Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika donose se na sjednicama tih tijela tajnim glasanjem o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru.

Članak 64.

Na sjednici Nastavničkog vijeća i zbora radnika te na sjednici Vijeća roditelja imenuje se povjerenstvo za donošenje stajališta u postupku izbora i imenovanja ravnatelja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima tri člana od kojih se jedan imenuje predsjednikom. Kandidat za ravnatelja ne može biti član Povjerenstva.

Povjerenstvo priprema glasačke listiće na kojima se kandidati za ravnatelja navode abecednim redom, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika nazočnih na sjednici.

Povjerenstvo osigurava tajnost glasanja. Za vrijeme glasanja obvezna je prisutnost svih članova Povjerenstva.

Glasački listić sadrži:

1. naznaku da se glasanje provodi radi donošenja stajališta o kandidatima za izbor ravnatelja
2. popis kandidata za ravnatelja abecednim redom
3. naznaku načina glasanja – zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Ispred prezimena svakog kandidata za ravnatelja upisuje se redni broj, a glasački listić ovjerava se pečatom Škole.

Svaki član Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika treba izraziti stajalište na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za ravnatelja.

Svaki drugačiji način glasanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Glasovanje je pravovaljano, ako je glasovanju pristupila natpolovična većina nazočnih članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika.

Nakon obavljenog glasanja Povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, za te kandidate ponovit će se glasanje, sve dok jedan od njih ne dobije veći broj glasova.

Povjerenstvo na sjednici objavljuje rezultate glasanja te o rezultatima glasanja odmah dostavlja pisani zaključak Školskom odboru.

Članak 65.

Školski odbor odlučuje o izboru ravnatelja javnim glasovanjem.

Javno glasovanje provodi se tako da se članovi Školskog odbora dizanjem ruke izjasne o kandidatu za kojeg glasuju.

Za ravnatelja izabran je kandidat koji je dobio većinu ukupnog broja glasova članova Školskog odbora.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Školskog odbora.

Odluka o izboru ravnatelja dostavlja se Ministru na davanje prethodne suglasnosti.

Članak 66.

Odluku o imenovanju ravnatelja za kojeg je dobivena suglasnost, Školski odbor donosi u roku utvrđenom člankom 59. stavkom 4. ovog Statuta.

Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.

S imenovanim ravnateljem Školski odbor sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.

Članak 67.

U postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora iz redova Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja na sjednici su obvezni zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u Školski odbor. Član Školskog odbora kojeg bira radničko vijeće ili ako radničko vijeće nije utemeljeno kojeg bira zbor radnika na sjednici je obavezan zastupati i iznositi stajališta zbora radnika.

Članak 68.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

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

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

Članak 69.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Školskom odboru i Osnivaču.

Članak 70.

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 sporni 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.

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 71.

Ravnatelja razrješuje Školski odbor.

Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja:

- u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama,
- kada krši ugovorne obveze,
- kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole.

Kada Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u primjerenom roku koji mu je odredio Školski odbor očituje o tim razlozima.

Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovoga članka, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja Školski odbor odlučit će tajnim glasovanjem.

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

Ukoliko 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, ravnatelja će razriješiti ministar.

Članak 72.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom i ovim Statutom.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 73.

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 izbor ravnatelja.

Članak 74.

Osim u slučajevima iz članka 68. i članka 73. ovoga Statuta, Školski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja i u drugim slučajevima kad Škola nema ravnatelja.

Članak 75.

Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Nastavničkog vijeća koju za to odredi Školski odbor na prijedlog članova Školskog odbora imenovanih iz reda Nastavničkog vijeća u roku tri dana od početka spriječenosti ravnatelja.

Školski odbor će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Nastavničkog vijeća koji nije član Školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

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

Školski odbor može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja.

3. STRUČNA TIJELA

Članak 76.

Stručna tijela Škole su:

- Nastavničko vijeće,
- Razredno vijeće.

Članak 77.

Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj.

Nastavničko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
- predlaže Školskom odboru Školski kurikulum,
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika,
- sudjeluje u dogovoru s ravnateljem u osnivanju stručnih aktiva i imenovanju njihovih voditelja,
- donosi vremenik pisanih provjera znanja,

- određuje članove povjerenstva za polaganje ispita iz nastavnog predmeta iz kojeg učenik nije zadovoljan zaključenom ocjenom,
- određuje termine održavanja popravnih ispita,
- određuje sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita te način i rokove polaganja ispita,
- utvrđuje trajanje dopunskog rada po nastavnim predmetima,
- utvrđuje uvjete, način i postupak obrazovanja učenika koji imaju status kategoriziranog sportaša, darovitih učenika u umjetničkim programima te učenika koji se pripremaju za međunarodna natjecanja,
- donosi konačnu odluku o ocjeni iz vladanja učenika u slučaju žalbe na istu,
- donosi odluku o promjeni programa unutar Škole, odnosno odluku o prelasku učenika iz druge škole,
- donosi odluku o upisu učenika koji je prekinuo srednje obrazovanje,
- odlučuje o priznavanju inozemnih školskih kvalifikacija radi nastavka obrazovanja,
- donosi prijedlog o uključivanju učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskoga jezika,
- imenuje i razrješuje dva člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- predlaže primjereni program srednjeg obrazovanja za učenika s teškoćama u razvoju,
- predlaže članove zadružnog odbora, voditelje sekcija i stručnog voditelja učeničke zadruge,
- na prijedlog nadležnog liječnika škole - specijaliste školske medicine, donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti, ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti te uvjetima za odvijanje odgojno-obrazovnog rada,
- donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja,
- raspravlja o Etičkom kodeksu i Pravilniku o kućnom redu prije njihova donošenja,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima.

Članak 78.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu,
- odlučuje o upućivanju učenika na predmetni ili razredni ispit,
- utvrđuje opći uspjeh i ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika,
- utvrđuje, u slučaju izbjivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta, zaključnu ocjenu učenika na prijedlog nastavnika ili stručnog suradnika kojega je odredio ravnatelj,
- predlaže izlete razrednog odjela,
- surađuje s Vijećem učenika,
- surađuje s Vijećem roditelja,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
- izriče pedagošku mjeru za koju je ovlašten,
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

Članak 79.

Nastavničko vijeće i Razredno vijeće rade na sjednicama.

Sjednice Nastavničkog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Škole, a saziva ih ravnatelj u skladu s planom i potrebom.

Sjednice Razrednog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Škole, a saziva ih razrednik svakog razrednog odjela, u skladu s planom i potrebom održavanja sjednice.

Članak 80.

Pisani poziv za sjednice Nastavničkog vijeća i Razrednog vijeća stavlja se na oglasnu ploču.

Poziv za sjednicu obvezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Članak 81.

Sjednici Nastavničkog vijeća predsjedava ravnatelj.

Sjednici Razrednih vijeća predsjedava razrednik razrednog odjela.

Članak 82.

Na sjednici ravnatelj odnosno razrednik provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova Nastavničkog odnosno Razrednog vijeća, utvrđuje izostanke članova i daje na prihvatanje predloženi dnevni red.

Članak 83.

Za pravovaljano raspravljanje i odlučivanje potrebno je da na sjednici Nastavničkog odnosno Razrednog vijeća bude nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova.

Članak 84.

Članovi glasaju javno, dizanjem ruku.

Nastavničko vijeće donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja tajnim glasovanjem.

Nastavničko vijeće i Razredno vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Članak 85.

Zapisnik sa sjednice Nastavničkog vijeća vodi član kojeg na prijedlog ravnatelja odredi Nastavničko vijeće.

Članak 86.

Svaki razredni odjel ima razrednika.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća.

Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika,
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu,
- prati život i rad učenika izvan Škole,
- ispunjava i potpisuje svjedodžbe i druge isprave svog razrednog odjela,
- predlaže Razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika,
- predlaže Razrednom vijeću ocjenu iz vladanja 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,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju,
- izriče pedagošku mjeru za koju je ovlašten,
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta,
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema,
- obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel.

Članak 87.

Način rada i odlučivanja Nastavničkog i Razrednog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

V. RADNICI

Članak 88.

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.

Odgojno-obrazovni rad u Školi obavljaju nastavnici i stručni suradnici.

Članak 89.

Nastavnici i stručni suradnici imaju pravo i dužnost trajno se stručno osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza nastavnika i stručnih suradnika.

Članak 90.

Škola ima tajnika.

Poslove tajnika Škole može obavljati osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave, odnosno preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.

Tajnik Škole obavlja poslove koje propiše ministar.

Članak 91.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Škole, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj ili radnik Škole kojega ravnatelj za to pisano opunomoći.

Članak 92.

Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

VI. UČENICI

Članak 93.

Status redovitog učenika Škole stječe se upisom u Školu.

U prvi razred Škole učenici se upisuju na temelju odluke o upisu.

Članak 94.

Natječaj za upis učenika u prvi razred srednje škole objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole i Osnivača, a sadržaj natječaja propisuje se odlukom o upisu.

Članak 95.

Elemente i kriterije za izbor kandidata za upis u prvi razred Škole propisuje Ministar pravilnikom.

Upis učenika provodi jedno ili više povjerenstava koje imenuje ravnatelj.

Članak 96.

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

Članak 97.

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

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

Nastavničko vijeće može u skladu sa zahtjevom učenika odnosno roditelja ili skrbnika, učeniku koji je pohađao isti program u školi u drugom gradu Republike Hrvatske, odobriti upis i nastavak obrazovanja u Školi i nakon kraja prvog polugodišta.

Članak 98.

Za učenika koji se ispisao iz Škole, Škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.

Članak 99.

Učenik ima pravo:

- na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- 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 Pravilnika o kućnom redu,
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je obavezan:

- pohađati obavezni dio programa i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao,
- savjesno učiti i ispunjavati učeničke obveze utvrđene zakonom, Statutom i drugim aktima Škole,
- pridržavati se pravila kućnog reda, odredaba Statuta i drugih akata Škole,
- ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja i drugih zaposlenika Škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i Pravilnikom o kućnom redu,
- ponašati se pristojno, paziti na dostojanstvo, čuvati svoj osobni ugled, ugled ostalih, i Škole u cjelini u svim školskim i izvanškolskim aktivnostima,
- čuvati školsku, kao i privatnu imovinu učenika, nastavnika i drugih djelatnika Škole,
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

Članak 100.

Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

- nastavnika s njegovog sata,
- razrednika do 2 radna dana,
- ravnatelja do 5 radnih dana,
- Razrednog vijeća 6 i više radnih dana.

Članak 101.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, razrednik će u roku od tri dana zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

O učenicima koji ne pohađaju nastavu ili ju ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti Gradski ured i nadležni centar za socijalnu skrb.

Članak 102.

Redovni učenik Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

Temeljem praćenja i ocjenjivanja zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje nastavnik nastavnog predmeta.

Uspjeh učenika i zaključna ocjena za svaki nastavni predmet utvrđuje se javno u razrednom odjelu na kraju nastavne godine.

Na završetku svakog razreda, učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

Članak 103.

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

Povjerenstvo čine tri člana koje određuje Nastavničko vijeće.

Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.

Članak 104.

Ispit se sastoji od pisanog i/ili usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.
Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje Nastavničko vijeće.

Članak 105.

Pisani dio ispita traje najdulje 120 minuta.
Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 106.

Pitanja na pisanom dijelu ispita u pravilu utvrđuje predmetni nastavnik koji je i ispitivač.
Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati svi članovi povjerenstva.

Članak 107.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.
Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.
Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.
Ako je povjerenstvo utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna.
Ako povjerenstvo utvrdi ocjenu nedovoljan (1), postupi se sukladno članku 111. ovoga Statuta.

Članak 108.

O tijeku ispita vodi se zapisnik.
Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.
Zapisnik potpisuju svi članovi povjerenstva.

Članak 109.

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

Članak 110.

Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana od izdavanja svjedodžbe podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene.
Odluka Nastavničkog vijeća o ocjeni iz vladanja učenika je konačna.

Članak 111.

Za redovnog učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, Škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad.

Dopunski rad je učenik dužan pohađati.

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

Nastavnik koji je s učenikom obavio dopunski rad, obavezan je učeniku zaključiti ocjenu na zadnjem satu dopuskog rada.

Ako se učeniku po završetku dopuskog rada zaključi negativna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit.

Učenik koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuje se na ponavljanje razreda.

Na ponavljanje razreda upućuje se i učenik iz stavka 1. ovoga članka koji nije položio popravni ispit.

Članak 112.

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

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

Članak 113.

Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

Ispitno povjerenstvo čine tri člana. U pravilu su to: predmetni nastavnik, nastavnik istog ili srodnog predmeta te razrednik ili zamjenik razrednika.

Predsjednik ispitnog povjerenstva u pravilu je razrednik ili zamjenik razrednika. Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci od 104. do 109. ovoga Statuta.

Članak 114.

Učenik koji iz opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, upućuje se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

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

- bolest u dužem trajanju,
- izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela,
- drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni Razredno vijeće.

Članak 115.

O upućivanju učenika na predmetni ili razredni ispit odlučuje Razredno vijeće.

Ispiti se polažu pred povjerenstvom koje čini razrednik, predmetni nastavnik i nastavnik istog ili srodnog predmeta.

U odluci o upućivanju na polaganje predmetnog ili razrednog ispita utvrđuje se raspored i rokovi polaganja ispita.

Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave ili kasnije, ako je to prijeko potrebno.

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

Članak 116.

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

Predmetni ili razredni ispit učenik mora položiti najkasnije do početka iduće školske godine.

Članak 117.

Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu u propisnim rokovima, ravnatelj je dužan omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu.

Članak 118.

Učenici koji se upisuju u Školu iz škola koje imaju program čiji se sadržaji razlikuju, dužni su polagati razlikovne i/ili dopunske ispite.

Sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita te način i rokove polaganja ispita određuje Nastavničko vijeće.

Članak 119.

Razlikovni i dopunski ispiti mogu se polagati u cijelosti ili po nastavnim cjelinama.

Za polaganje razlikovnih ili dopunskih ispita primjenjuju se odredbe ovog Statuta koje vrijede za polaganje predmetnih ili razrednih ispita.

Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša prema odredbama Zakona o sportu, daroviti učenici u umjetničkim programima te učenici koji se pripremaju za međunarodna

natjecanja, mogu završiti obrazovanje u Školi pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.

Uvjete, način i postupak obrazovanja učenika iz stavka 3. ovoga članka utvrđuje Nastavničko vijeće.

VII. PEDAGOŠKE MJERE

Članak 120.

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

Članak 121.

Pohvale su:

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

Članak 122.

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.

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole.

Članak 123.

Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

Članak 124.

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

Članak 125.

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.

Pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće.

Nagrade učeniku dodjeljuje Nastavničko vijeće.

Članak 126.

O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

Članak 127.

Pisana pohvala i pisana isprava izdaje se na obrascu koji utvrđuje Nastavničko vijeće.

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

Članak 128.

Pedagoške mjere sprečavanja izriču se učenicima zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja učenika, a radi sprečavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja kućnog reda, nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja školske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.

Pedagoške mjere sprečavanja ne mogu se izreći prema razrednom odjelu ili obrazovnoj skupini.

Članak 129.

Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja su:

- opomena,
- ukor,
- odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka,
- opomena pred isključenje iz Škole,
- isključenje iz Škole.

Članak 130.

Opomena se izriče zbog:

- ometanja izvođenja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave,
- neopravdanog učestalog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- od 6 do 11 neopravdanih sati izostanaka s redovne nastave,
- kršenja kućnog reda.

Članak 131.

Ukor se izriče zbog:

- ponavljanja prekršaja zbog kojeg je izrečena mjera opomene,
- prekršaja iz članka 130. ovoga Statuta, ako je prethodno već izrečena odgojna mjera,
- od 12 do 17 neopravdanih sati izostanaka s redovne nastave,
- izazivanje sukoba među učenicima,
- drskog i nedoličnog ponašanja prema nastavniku, radniku Škole, ili stranci nazočnoj u Školi,
- oštećivanja školske imovine ili privatne imovine učenika, radnika Škole, ili stranke nazočne u Školi,
- težeg kršenja kućnog reda,
- organiziranog skupnog napuštanja nastave,
- nagovaranja na skupno napuštanje nastave.

Članak 132.

Odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka provodi se prema učeniku u skladu s Pravilnikom o pedagoškoj mjeri odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka.

Članak 133.

Opomena pred isključenje izriče se zbog:

- ponavljanja prekršaja zbog kojeg je izrečena mjera opomene ili ukora,
- prekršaja iz članka 130. ili članka 131. ovoga Statuta, ako je prethodno već izrečena odgojna mjera,
- od 18 do 23 neopravdana sata izostanka s redovne nastave,
- otuđivanja ili nanošenja štete na školskoj ili privatnoj imovini,
- nedoličnog ponašanja prema radniku Škole ili stranci nazočnoj u Školi,
- uživanja alkohola i njegovo unošenje u prostore Škole i nagovaranje drugih osoba na konzumiranje istih,
- ugrožavanja sigurnosti i tjelesnog integriteta učenika, radnika Škole ili stranke nazočne u Školi,
- pokušaja, odnosno upisivanja ili prepravljanja ocjena,
- teškog kršenja kućnog reda.

Članak 134.

Isključenje iz Škole izriče se zbog:

- ponavljanja prekršaja zbog kojeg su izrečene mjere: opomena, ukor, odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka, odnosno opomena pred isključenje,
- prekršaja iz članka 130., 131. ili 133. ovoga Statuta, ako je prethodno već izrečena odgojna mjera,

- 24 i više neopravdanih sati izostanaka s redovne nastave,
- organiziranja i izazivanja tuče, odnosno fizičkog napada na drugog učenika, radnika Škole ili drugih osoba,
- uživanje alkohola i narkotičkih sredstava, njihovo unošenje u Školu i navođenje drugih osoba na trošenje istih,
- nedoličnog i neodgovornog ponašanja kojim se znatno ometa izvođenje odgojno-obrazovnog rada u Školi i izvan nje,
- otuđenje tuđe imovine ili nanošenja veće štete školskoj ili privatnoj imovini,
- uništavanja i otuđenja školske dokumentacije,
- krivotvorenja javnih i drugih isprava radi ostvarivanja određene koristi,
- kršenja kućnog reda i drugih razloga koji su takve prirode da zahtijevaju isključenje iz Škole.

Članak 135.

Pedagošku mjeru opomena učeniku izriče razrednik.

Pedagošku mjeru ukor učeniku izriče Razredno vijeće.

Pedagošku mjeru opomena pred isključenje i odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka učeniku izriče Nastavničko vijeće.

Pedagošku mjeru isključenja iz Škole učeniku izriče ravnatelj.

Do okončanja postupka izricanja pedagoške mjere isključenja iz Škole ravnatelj može učenika trenutačno udaljiti iz odgojno-obrazovnog procesa, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja odnosno skrbnika i nadležni centar za socijalnu skrb.

Članak 136.

Prijedlog za izricanje pedagoških mjera može dati:

- svaki nastavnik i stručni suradnik pojedinačno,
- Razredno vijeće,
- Vijeće roditelja,
- ravnatelj.

Odgojne mjere se u pravilu izriču postupno, a mogu se izreći i kao prva mjera.

Članak 137.

Vođenje postupka izricanja opomene, ukora, opomene pred isključenje provodi razrednik. Pedagoška mjera isključenja iz Škole izriče se rješenjem.

Na pokretanje postupka, vođenje postupka i donošenje rješenja o pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Ravnatelj imenuje povjerenstvo koje će provesti upravni postupak do donošenja rješenja.

Članak 138.

Kod izricanja pedagoških mjera ovlaštena tijela dužna su voditi računa o mentalnoj i socijalnoj zrelosti učenika, općem stanju, osjetljivosti i drugim okolnostima koje utječu na njegov razvoj.

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

Članak 139.

Pedagoške mjere izriču se za tekuću školsku godinu.

Članak 140.

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.

Pedagoška mjera izriče se rješenjem.

Članak 141.

Protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri učenik odnosno roditelj učenika ima pravo žalbe.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri opomene odlučuje Razredno vijeće.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri ukora odlučuje Nastavničko vijeće.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri opomene pred isključenje iz Škole i odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka odlučuje ravnatelj.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole odlučuje Ministarstvo.

Članak 142.

Žalba se podnosi pisano ili izjavom u zapisnik u roku do 15 dana od dana primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Žalba se podnosi tijelu koje je donijelo rješenje.

Žalba odgađa izvršenje rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Članak 143.

Tijela Škole koja rješavaju žalbu, u žalbenom postupku, dužna su provesti postupak i donijeti rješenje što prije, a najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka žalbe.

Tijelo koje rješava žalbu može rješenje o izrečenoj mjeri potvrditi, poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.

Rješenje žalbenog tijela je konačno.

Članak 144.

Izvršno rješenje o pedagoškoj mjeri provodi razrednik odnosno ravnatelj u roku od osam dana od dana izvršnosti.

Izvršne pedagoške mjere unose se u pedagošku dokumentaciju, osim u svjedodžbu.

Članak 145.

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.

Članak 146.

Tijelo koje je donijelo mjeru može, ako ocijeni da je donesena mjera imala ispravan učinak na učenika i postigla željenu svrhu, donijeti odluku o brisanju izrečene mjere.

VIII. VIJEĆE UČENIKA

Članak 147.

U Školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici svakog razrednog odjela.

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,
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija,
- sudjeluje u organizaciji manifestacija koje se provode u Školi povodom obilježavanja različitih datuma,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj skrbi učenika,
- predlaže ravnatelju, Nastavničkom vijeću i Školskom odboru mjere za promicanje prava i interesa učenika,

- predlaže kandidate za Savjet mladih Grada Zagreba,
- raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Pravilniku o kućnom redu prije njihova donošenja,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

Članak 148.

Predstavnici razrednih odjela u Vijeću učenika su predsjednici razrednih odjela.

Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.

Glasovanje je tajno.

Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 149.

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

Članak 150.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva pedagog. Pedagog rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.

Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika Škole.

Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je tajno.

O izboru predsjednika Vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

Članak 151.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Školski odbor, Razredno i Nastavničko vijeće dužni su pozvati predstavnika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

IX. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 152.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora.

Škola će izvješćivati roditelje odnosno skrbnike i pisanim putem o uspjehu i vladanju učenika ukoliko se za to ukaže potreba tijekom školske godine.

Članak 153.

Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.

Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se najmanje tri puta tijekom nastavne godine.

Članak 154.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave.

Roditelji odnosno skrbnici su dužni obavijestiti Školu o razlogu izostanka učenika najkasnije drugi dan nakon izostanka te su dužni opravdati izostanak učenika, osobno u roku od 14 dana od dolaska učenika u Školu.

Članak 155.

Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.

Članak 156.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.

U skladu s aktima Školskog odbora i ravnatelja i svojim interesima roditelji odnosno skrbnici sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:

- osiguranja učenika,
- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
- školskih izleta i ekskurzija,
- kino-predstava,
- kazališnih predstava,
- priredaba i natjecanja,
- rada učeničkih klubova i društava,
- za druge potrebe u dogovoru sa Školom.

X. VIJEĆE RODITELJA

Članak 157.

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja Škole s društvenom sredinom.

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

Članak 158.

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

Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici. Za predstavnika je izabran roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je tajno.

Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.

Članak 159.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva i vodi ravnatelj do izbora predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 160.

Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

Nakon što se utvrdi kandidat/i za predsjednika Vijeća roditelja pristupa se tajnom glasovanju.

Za predsjednika je izabran roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Nakon što je izabran predsjednik Vijeća roditelja bira se zamjenik predsjednika na isti način.

Članak 161.

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

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Nastavničkom vijeću odnosno ravnatelju,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada Škole,

- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja Škole,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Pravilniku o kućnom redu prije njihova donošenja,
- donosi stajalište o postupku izbora i imenovanja ravnatelja.

Članak 162.

Ravnatelj je dužan u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.

Ravnatelj, Školski odbor i Osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga pisano izvijestiti.

Članak 163.

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik, ako je predsjednik privremeno spriječen.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obavezan sazvati sjednicu, ako to zatraži 1/3 članova Vijeća ili ravnatelj.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik Škole i organizira pravovremenu dostavu poziva i materijala za sjednicu.

Članak 164.

Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati, ako je na sjednici prisutna većina svih članova.

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova, osim u slučaju donošenja stajališta u postupku izbora i imenovanja ravnatelja kada odlučuje tajnim glasovanjem.

Članak 165.

O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.

Nakon sjednice zapisnik sa sjednice se pohranjuje u tajništvo Škole na čuvanje.

XI. JAVNOST RADA

Članak 166.

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.

Za javnost rada odgovorni su predsjednik Školskog odbora i ravnatelj.

Članak 167.

Škola kao tijelo javne vlasti dužna je svim domaćim i stranim, fizičkim i pravnim osobama omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, raspolaže i nadzire u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 168.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi,
- osobni podaci o učenicima i radnicima Škole,
- podaci sadržani u prilogima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge,
- podaci o poslovnim rezultatima,
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

Članak 169.

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.

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

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

XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA I ZAŠTITA POTROŠAČA

Članak 170.

Radnici Škole trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti 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.

Zaštita okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, učenika i građana na čijem području Škola djeluje.

Članak 171.

Nastavnici su dužni prosvjećivati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom okoliša te o pravima i obvezama vezanim za zaštitu potrošača.

Program zaštite okoliša i program zaštite potrošača sastavni su dijelovi godišnjeg plana i programa rada Škole.

XIV. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 172.

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

Članak 173.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna Osnivača, prihodima koji se ostvaruju obavljanjem vlastite djelatnosti i drugim namjenskim prihodima, uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti Škole, donacijama i drugim izvorima.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

Članak 174.

Polugodišnji i godišnji obračun utvrđuje Školski odbor.

Članak 175.

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

Članak 176.

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

XV. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 177.

Opći akti Škole su:

- statut,
- pravilnik,
- poslovnik,
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi.

Članak 178.

Pored Statuta Škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
- Pravilnik o radu školske knjižnice,
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Etički kodeks,
- druge opće akte koje donosi Školski odbor, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovim Statutom.

Članak 179.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora te stručna tijela, Vijeće učenika i Vijeće roditelja prema prirodi akta.

Inicijativa se podnosi ravnatelju.

Članak 180.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, ako pojedinim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.

Članak 181.

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

Članak 182.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose kolegijalna tijela i ravnatelj.

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.

Članak 183.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Školski odbor.

Članak 184.

Ovaj se Statut mijenja ili dopunjuje odlukom koja se donosi po postupku za donošenje Statuta.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 185.

Odredbe članaka od 128. do 146. primjenjuju se do stupanja na snagu pravilnika iz članka 86. stavka 3. Zakona.

Članak 186.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole osim odredbe članka 58. podstavka 4., koja stupa na snagu 1 siječnja 2017.

Članak 187.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Škole KLASA: 003-05/08-01/33, URBROJ: 251-93-01-08 od 11. prosinca 2008., KLASA: 003-05/10-01/10, URBROJ: 251-93-01-10 od 09. prosinca 2010., KLASA: 003-05/11-01/17, URBROJ: 251-93-01-11 od 01. prosinca 2011., KLASA: 003-05/12-01/24, URBROJ: 251-93-01-12 od 13. prosinca 2012., KLASA: 003-05/13-01/3-1, URBROJ: 251-93-01-13 od 13. ožujka 2013. i KLASA: 003-05/14-01/9, URBROJ: 251-93-01-14 od 17. rujna 2014.

Prijedlog Statuta Škole utvrđen je na sjednici Školskog odbora od 23. lipnja 2015. godine.

KLASA: 003-05/15-01/29
URBROJ: 251-93-01-15
Zagreb, 23. lipnja 2015. godine

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Stjepan Sabolek, prof.

Utvrđuje se da je Gradska skupština Grada Zagreba na ovaj Statut dala prethodnu suglasnost Zaključkom KLASA: 602-03/15-02/2, URBROJ: 251-01-05-15-75 od 16. srpnja 2015. godine.

Ovaj je Statut donijet 25. kolovoza 2015. godine, objavljen na oglasnoj ploči Škole 26. kolovoza 2015. godine, a stupio na snagu 04. rujna 2015. godine.

KLASA: 003-05/15-01/32
URBROJ: 251-93-01-15
Zagreb, 25. kolovoza 2015. godine

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

RAVNATELJ

Stjepan Sabolek, prof.

Milica Medak, dipl. ing.