

Na temelju svoje nadležnosti iz članka 180. Statuta Elektrotehničke i prometne škole Osijek (u nastavku teksta: Škola), Školski odbor je na II. sjednici održanoj dana 27. svibnja 2013., utvrdio pročišćeni tekst Statuta Škole, Klasa: 003-05/09-01/1, Ur.broj: 2158/40-09-1 od 14. siječnja 2009. koji obuhvaća Izmjene i dopune Statuta, Klasa: 602-03/09-09/1, Ur.broj: 2158/40-09-7 od 28. prosinca 2009.; Izmjene i dopune Statuta, Klasa: 003-05/11-01/1, Ur.broj: 2158/40-11-1 od 13. travnja 2011.; Izmjene i dopune Statuta, Klasa: 003-05/12-01/1, Ur.broj: 2158/40-12-1 od 23. siječnja 2012. i Izmjene i dopune Statuta, Klasa: 003-05/13-01/1, Ur.broj: 2158/40-13- 6 od 15. ožujka 2013. u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

Klasa: 003-05/13-01/1

Ur.broj: 2158/40-13-9

Osijek, _____

**Predsjednica
Školskog odbora**

S T A T U T ELEKTROTEHNIČKE I PROMETNE ŠKOLE OSIJEK (Pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje status, naziv i sjedište Elektrotehničke i prometne škole Osijek (u daljnjem tekstu: Škola), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, uvjeti i način obavljanja djelatnosti, prava i dužnosti učenika i nastavnika, izricanje pedagoških mjera, vođenje i upravljanje Školom, djelokrug tijela upravljanja i stručnih tijela, imovina, opći akti, nadzor i javnost rada Škole, te druga pitanja od značaja za djelatnost i poslovanje Škole.

Članak 2.

Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost odgoja i srednjeg obrazovanja skladu s aktom o osnivanju Škole i rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete, Klasa: 602-03/94-01-91, Ur.broj: 532-02-2/5-94-01 od 13. lipnja 1994.g.

Članak 3.

Osnivač Škole je Osječko-baranjska županija (u daljnjem tekstu: osnivač). Osječko-baranjska županija postala je osnivačem Škole na temelju Odluke Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske od 1. veljače 2002.g., Klasa: 602-03/02-01/91, Ur.broj: 532/1-02-1.

Škola je pravni sljednik Prve tehničke škole Osijek, koju je osnovala Skupština općine Osijek odlukom od 24. srpnja 1992. Klasa: 602-03/92-01/3, Ur.broj: 2158-01-01-92-2.

Članak 4.

Prava i dužnosti osnivača Škole, Osječko-baranjska županija obavlja sukladno zakonu i propisima donijetim na temelju zakona.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

Škola obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Elektrotehnička i prometna škola Osijek.

Sjedište Škole je u Osijeku, Istarska 3.

Škola je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku.

Škola je upisana i u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

Članak 6.

Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

Članak 7.

Naziv Škole mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na objektima u kojima se obavlja djelatnost srednjeg školovanja.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 8.

Školu predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Škole, predstavlja i zastupa Školu, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole sukladno zakonu i ovom Statutu.

Ravnatelj vodi stručni rad Škole i odgovoran je za obavljanje stručnog rada.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim sljedećih ograničenja:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Školom zaključivati ugovore
- sklapati pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine Škole čija vrijednost prelazi 100.000,00 kn
- sklapati pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina Škole bez obzira na vrijednost, za što je potrebna suglasnost osnivača.

Pravne poslove u vrijednosti od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn ravnatelj je ovlašten sklapati ako je prethodno o tome odluku donio Školski odbor. Pravne poslove u vrijednosti većoj od 200.000,00 kn ravnatelj je ovlašten sklapati uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 9.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Školu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

Za zastupanje iz stavka 1. ovog članka ravnatelj daje ovlaštenoj osobi pismenu punomoć kojom određuje opseg ovlaštenja i trajanje punomoći.

Ravnatelj može ovlastiti pojedine radnike Škole da potpisuju uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima se u Školi vodi službena evidencija.

Članak 10.

U pravnom prometu Škola koristi pečate i štambilj.

Pečati su okruglog oblika promjera 38 mm i 24 mm.

U sredini pečata promjera 38 mm otisnut je grb Republike Hrvatske, a uz obod su ispisane riječi: Republika Hrvatska, Elektrotehnička i prometna škola Osijek.

Pečat iz stavka 3. upotrebljava se kod ovjere javnih i drugih isprava koje izdaje Škola temeljem javnih ovlasti (npr. svjedodžbe, svjedodžbe o završnom ispitu).

Pečat promjera 24 mm sadrži naziv i sjedište Škole.

Škola ima štambilj četvrtastog oblika širine 15 mm i dužine 55 mm i na njemu je upisan naziv Škole.

Pečat iz stavka 5. i štambilj iz stavka 6. ovog članka upotrebljavaju se za administrativno-financijsko poslovanje Škole.

Članak 11.

Narudžba, uporaba, čuvanje i zamjenjivanje pečata s grbom Republike Hrvatske obavlja se prema zakonu i drugim propisima. Svaki pečat i štambilj imaju svoj broj, te se o njima vodi evidencija u Školi.

Ravnatelj odlučuje o broju, čuvanju i uporabi pečata i štambilja.

IV. DJELATNOST, PROGRAMI I NAČIN IZVOĐENJA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE

Članak 12.

Djelatnost Škole obuhvaća srednji odgoj i obrazovanje mladeži i odraslih, te stjecanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja.

Škola obavlja sljedeću djelatnost:

1. Tehničko i strukovno srednje obrazovanje:

- izvođenje nastavnog plana i programa srednjeg školstva u obrazovnim sektorima:

- **elektrotehnika i računalstvo:** elektrotehničar, tehničar za elektroenergetiku, tehničar za elektrostrojarstvo, tehničar za elektroniku, tehničar za procesnu tehniku, tehničar za mehatroniku, tehničar za računalstvo, elektromonter, elektromehaničar, elektroničar, elektroinstalater, autoelektričar, elektromehaničar, elektroničar-mehaničar

- **promet i logistika:** tehničar za logistiku i špediciju, tehničar cestovnog prometa, vozač motornog vozila.

2. Izvođenje programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih, i to programa za stjecanje srednje stručne spreme, prekvalifikacije, osposobljenosti i stručnog usavršavanja u elektrotehničkoj i prometnoj struci.

3. Obrtničke usluge i popravci: popravak i održavanje električnih strojeva, aparata i uređaja; popravak i održavanje elektroakustičnih aparata i uređaja, komunikacijskih aparata i uređaja.

4. Projektiranje i srodne tehničke usluge: izrada tehničke dokumentacije iz područja rada elektrotehnike.

5. Istraživačko-razvojni rad (osim znanstveno-istraživačkog); istraživačko-razvojne usluge u privrednim djelatnostima.

6. Poslovne usluge: usluge kontrole ispravnosti elektrotehničke opreme, uređaja i instalacija, usluge umnažanja, izrade preslika i druge nespomenute usluge.

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

Članak 13.

Škola izvodi programe u skladu s odobrenjem nadležnog Ministarstva.

Škola u okviru djelatnosti strukovnog obrazovanja, obrazovnu ponudu usklađuje s potrebama tržišta rada i uspostavlja lokalna partnerstva.

Nastavnu godinu, odnosno početak i završetak nastave, broj radnih dana i odmora učenika za svaku školsku godinu propisuje ministar odlukom.

Članak 14.

Djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja Škola ostvaruje na temelju nacionalnog kurikulumu, **strukovnog kurikulumu**, propisanog Nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu.

Članak 15.

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

Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa.

Dio kurikulumu Škola izrađuje sukladno lokalnim i regionalnim potrebama u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju.

Školski kurikulum donosi, prema prijedlogu Nastavničkog vijeća i prethodnog mišljenja Vijeća roditelja, Školski odbor najkasnije do 15. rujna tekuće godine.

Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu, prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja donosi Školski odbor najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Školski odbor kod dostavljanja prijedloga Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Vijeću roditelja određuje rok u kojem je Vijeće roditelja dužno dostaviti svoje mišljenje. Ako Vijeće roditelja u zadanom roku ne dostavi traženo mišljenje, smatra se da na prijedlog Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada nema primjedaba.

Članak 16.

Škola može mijenjati djelatnost pod uvjetima propisanim zakonom.

Članak 17.

Škola ostvaruje program srednjeg školstva na temelju Godišnjeg plana i programa rada.

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

- 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
- planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika
- planove rada školskog, odnosno domskog 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 Škole donosi Školski odbor na osnovi nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu najkasnije do 30. rujna tekuće školske godine.

Članak 18.

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

Iznimno se nastava izvodi subotom, kada to zahtijeva nastavni proces (praktična nastava u industrijskim i obrtničkim zanimanjima, odrada sati i sl.).

Članak 19.

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 20.

Obrazovne aktivnosti (izleti, ekscurzije i sl.) koje su izrijeком u funkciji realizacije nacionalnog kurikulumu 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 21.

Nastava se u Školi ustrojava po razredima, a izvodi u razrednim odjelima i obrazovnim skupinama.

Članak 22.

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 23.

U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti zbog zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika.

Izvannastavne aktivnosti planiraju se Školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada 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 24.

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

Članak 25.

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

Članak 26.

Škola ima knjižnicu.

Školska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu i dio je obrazovnog procesa Škole.

Rad knjižnice uređuje se Pravilnikom.

V. USTROJSTVO, NAČIN RADA I SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE

Članak 27.

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i poslova.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 28.

Unutarnji rad i život Škole uređuje se odlukom o kućnom redu. Kućnim redom se uređuju:

- pravila i obveze učenika 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.

Kućni red donosi Školski odbor u suradnji s Nastavničkim vijećem, Vijećem učenika i Vijećem roditelja.

Članak 28.a

Škola za ključna područja provodi samovrednovanje u skladu s odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju.

Članak 28.b

Samovrednovanje prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu koje imenuje Školski odbor i to:

- **4 člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,**
- **1 člana iz reda dionika na prijedlog osnivača**
- **1 člana iz reda polaznika**
- **1 člana iz reda roditelja.**

Članak 28.c

Članove Povjerenstva iz reda nastavnika i stručnih suradnika predlažu nastavnici javno na sjednici Nastavničkog vijeća i to:

- o **3 člana iz reda nastavnika**
- o **1 člana iz reda stručnih suradnika**

Članovi Povjerenstva za kvalitetu u pravilu trebaju biti nastavnici savjetnici ili nastavnici mentori.

Predložen je nastavnik odnosno stručni suradnik koji dobije natpolovičnu većinu ili ako ima više prijedloga onaj tko dobije veći broj glasova nazočnih članova nastavničkog vijeća.

Člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda polaznika predlaže Vijeće učenika.

Člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda roditelja predlaže Vijeće roditelja. Ravnatelj škole upućuje zahtjev osnivaču za predlaganje 1 člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda dionika.

Članak 28.d

Mandat imenovanim članovima iz reda nastavnika i stručnih suradnika, te dionika predloženog od strane osnivača traje 4 godine, a polazniku i roditelju do isteka statusa polaznika odnosno roditelja polaznika, a najduže 4 godine.

VI. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Školski odbor

Članak 29.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam članova.

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.

Ostalih šest članova Školskog odbora 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.**

Članak 30.

Predlaganje kandidata, izbor i imenovanje članova Školskog odbora uz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća, a predlaganje, izbor i imenovanje člana Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

Izbori se održavaju najmanje 60 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Članak 31.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika može predložiti svaki član Nastavničkog vijeća nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan na sjednici Vijeća roditelja.

Kandidati iz stavaka 1. i 2. ovoga članka moraju se izjasniti o prihvaćanju kandidature za člana Školskog odbora.

Svaki član Nastavničkog vijeća, odnosno član Vijeća roditelja, može se osobno kandidirati za člana Školskog odbora.

Kod predlaganja kandidata za članove Školskog odbora, odnosno osobnog kandidiranja prema stavcima 1. do 4. ovog članka, predsjedatelj sjednice Nastavničkog vijeća odnosno Vijeća roditelja mora voditi računa o razmjernoj zastupljenosti kandidata, te da predloženi kandidat nije pravomoćno osuđen na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) ili da protiv njega nije pokrenut kazneni postupak za neka od kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu, te da nije razriješen članstva u Školskom odboru ili da nije bio član Školskog odbora koji je raspušten.

Članak 32.

Na sjednici Nastavničkog vijeća na kojoj će biti predlagani kandidati iz reda nastavnika imenuje se Izorno povjerenstvo od predsjednika i 2 člana.

Članovi Izbornog povjerenstva ne mogu biti kandidati za člana Školskog odbora.

Na temelju izjašnjavanja radnika Škole, utvrđuje se lista predloženih kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika Škole. Kandidati se u listu unose redom kojim su predloženi.

Članak 33.

Kandidacijska lista dostavlja se Izbornom povjerenstvu.

Članak 34.

Izorno povjerenstvo na temelju podataka iz kandidacijske liste sastavlja izbornu listu kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika Škole. U izornoj listi kandidati se navode abecednim redom s rednim brojem ispred prezimena i imena.

Izbor **člana** iz stavka 1. ovog članka održava se na sjednici Nastavničkog vijeća Škole.

Članak 35.

Nakon utvrđivanja izborne liste, Izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

Glasački listić iz stavka 1. ovog članka obvezno sadrži:

- naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika Škole
- prezimena i imena predloženih kandidata
- broj kandidata koji se bira.

Članak 36.

Glasovanje je tajno.

Glasovanje je pravovaljano ako je na njega pristupila većina od ukupnog broja nastavnika Škole.

Za vrijeme glasovanja moraju biti nazočni svi članovi Izbornog povjerenstva.

Članak 37.

Kada nastavnik pristupa glasovanju, predsjednik Izbornog povjerenstva upisuje ga u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava način glasovanja.

Na glasačkom listiću glasač označava kandidate za koje glasuje na način da zaokruži redni broj ispred njihovog prezimena.

Članak 38.

Nakon završetka glasovanja, Izorno povjerenstvo se povlači, prebrojava glasove i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova, kao sastavni dio zapisnika koji potpisuju predsjednik i članovi Povjerenstva.

Predsjednik Izbornog povjerenstva neposredno izvješćuje Nastavničko vijeće Škole o listi s imenima izabranih **članova** i brojem dobivenih glasova.

Nastavničko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti. Nastavničko vijeće odbit će listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta Izbornog povjerenstva.

Kad Nastavničko vijeće prihvati listu, rezultati izbora objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 39.

Ako je na listi za izbor kandidata bilo onoliko kandidata koliko se bira u Školski odbor, za kandidata je izabran svaki predloženi nastavnik koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja nastavnika Škole.

Ako većinu iz stavka 1. ovog članka ne dobiju neki od kandidata, za taj se broj kandidata ponavlja cijeli izborni postupak na temelju nove liste kandidata. Izborni postupak mora se ponoviti najkasnije u roku 15 dana od dana održanih izbora.

Članak 40.

Ako se na izornoj listi nalazi više kandidata nego što se u Školski odbor imenuje članova iz reda nastavnika Škole, za kandidata je izabran onaj nastavnik koji je dobio najveći broj glasova.

Ako su dva ili više kandidata, u okviru broja koji se se bira, dobili isti najveći broj glasova, zbog čega bi bilo izabrano više članova nego se bira, za te kandidate se ponavlja glasovanje i izabran je onaj kandidat koji u ponovljenom glasovanju dobije najveći broj glasova.

Ako i na ponovnom glasovanju kandidati dobiju jednak broj glasova, cijeli se izborni postupak ponavlja na temelju nove liste kandidata formirane za određeni broj članova koji nije izabran. Izborni postupak mora se ponoviti u roku 15 dana računajući od dana ponovnog glasovanja.

Članak 41.

Ravnatelj Škole dužan je obavijestiti roditelje – članove Vijeća roditelja o potrebi izbora njihovog kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika Škole.

Obavijest iz stavka 1. ovog članka ravnatelj dostavlja Vijeću roditelja najmanje 8 dana prije održavanja izbora kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja.

Članak 42.

Predlaganje i izbor kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

Kandidat za člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika ne može biti radnik škole.

Kandidata iz stavka 1. ovog članka može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan sjednici.

Predloženi kandidat mora se izjasniti o prihvaćanju ili ne prihvaćanju kandidature.

Svaki član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati.

Članak 43.

O kandidatima za članove Školskog odbora, članovi Vijeća roditelja na sjednici glasuju javno, dizanjem ruke.

Član Školskog odbora je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

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

Članak 44.

O izboru kandidata za članove Školskog odbora iz reda roditelja učenika Škole, tajnik Škole vodi zapisnik koji na kraju sjednice potpisuje predsjednik Vijeća roditelja i zapisničar.

Članak 45.

Nakon imenovanja većine članova Školskog odbora, u roku do 15 dana saziva se konstituirajuća sjednica istoga.

Članak 46.

Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj. Konstituirajuću sjednicu do izbora predsjednika Školskog odbora vodi najstariji član Školskog odbora.

Članovima Školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 47.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 48.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi istoga glasuju javno, dizanjem ruku.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

Nakon izbora predsjednika Školskog odbora, najstariji član novoizabranog Školskog odbora, predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice.

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

Članak 49.

Član Školskog odbora razrješava se članstva u Školskom odboru:

- kada to sam zatraži
- kada njegovo razrješenje zatraži tijelo koje ga je imenovalo u Školski odbor,
- kada Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, osnivačkim aktom ili ovim Statutom
- kada to zatraži prosvjetni inspektor
- kada je lišen prava na roditeljsku skrb
- kada mu je izrečena zaštitna mjera ili kada je prekršajno kažnjen prema Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji
- kada bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

O razrješenju člana Školskog odbora odlučuje tijelo koje ga je imenovalo.

Članak 50.

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Ured državne uprave u Županiji u skladu sa zakonom.

Članak 51.

Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Školu.

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 52.

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 53.

Školski odbor:

- utvrđuje prijedlog Statuta te uz prethodnu suglasnost osnivača donosi Statut,
- donosi druge opće akte Škole
- donosi Godišnji plan i program rada i nadzire njegovu izvršavanje
- donosi Školski kurikulum
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti Škole
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun
- osniva učeničke klubove i udruge
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna
- odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnine bez obzira na vrijednost
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- bira i razrješava ravnatelja
- predlaže osnivaču promjenu naziva i sjedišta Škole
- predlaže osnivaču statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- **imenuje Povjerenstvo za kvalitetu**
- **imenuje Vijeće za obrazovanje odraslih**
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 54.

Član Školskog odbora ima prava i dužnosti:

- nazočiti sjednicama Školskog odbora i sudjelovati u radu,
- postavljati pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici,
- podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama,
- prihvatiti izbor u radna tijela koja osniva Školski odbor,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela.

Prava i dužnosti iz stavka 1. ovoga članka su osobna i član ih ne može prenijeti na trećega.

Članak 55.

Članu Školskog odbora obvezno se dostavlja:

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

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

Članak 56.

Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga svoga rada odlučuju na sjednici većinom glasova ukupnog broja članova.

Na sjednicama Školskog odbora glasuje se javno.

Glasovati se može i tajno kada je to određeno zakonom ili kad Školski odbor odluči da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

Način rada Školskog odbora pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Ravnatelj

Članak 57.

Škola ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Škole.

Članak 58.

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja, koji raspisuje Školski odbor. Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku, tri mjeseca prije isteka mandata na koji je izabran ravnatelj, na način da je dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

U postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća, obvezni su na sjednicama Školskog odbora zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo odnosno izabralo u Školski odbor.

Ravnatelj se imenuje odlukom Školskog odbora, uz prethodnu suglasnost ministra.

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

Odluku o izboru i imenovanju ravnatelja donosi Školski odbor javnim glasovanjem.

Članak 59.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba:

- koja ima visoku stručnu spremu
- koja ispunjava uvjete za nastavnika ili stručnog suradnika srednje škole i ima potrebno pedagoško-psihološko obrazovanje
- koja ima najmanje pet godina radnog iskustva u odgojno-obrazovnom radu u osnovnoj ili srednjoj školi.

Članak 60.

U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok u kojem se primaju prijave na natječaj, isprave kojima se dokazuje ispunjenost potrebnih uvjeta, te način i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima izbora.

Natječaj je otvoren 15 dana, računajući od dana objave istoga u dnevnom tisku.

Nakon isteka natječajnog roka, Školski odbor evidentira zaprimljene prijave, utvrđuje da li su prijave dostavljene u roku, da li kandidati ispunjavaju natječajne uvjete, odnosno da li je uz prijavu dostavljena dokumentacija pravovaljana i potpuna.

Nakon što je Školski odbor utvrdio kandidate koji ispunjavaju uvjete za ravnatelja, te koji su dostavili pravovremene i potpune prijave; predsjednik Školskog odbora upućuje poziv ravnatelju, predsjedniku Vijeća roditelja i sindikalnom povjereniku, radi obveznog sazivanja Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika, a u svezi donošenja stajališta o spomenutim kandidatima.

Članak 60.a

Stajališta tijela iz članka 60., stavka 4. donose se na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i na skupu radnika, tajnim glasovanjem.

Glasovanje je pravovaljano, ako mu je pristupila natpolovična većina članova tijela iz prethodnog stavka ovog članka.

Na sjednici Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja, te na skupu radnika, imenovat će se izborno povjerenstvo koje čine predsjednik i dva člana. Obveza je povjerenstva pripremiti glasačke listiće s imenima kandidata koji su podnijeli pravodobne i potpune prijave na natječaj, te koji ispunjavaju uvjete za ravnatelja. Na glasačkom listiću kandidati se navode abecednim redom s rednim brojem ispred prezimena i imena.

Glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata, odnosno da se zaokruži opcija „ZA“ ili „PROTIV“, ako se na glasačkom listiću nalazi jedan kandidat.

Nakon provedenog glasovanja izborno povjerenstvo utvrđuje rezultat glasovanja na temelju dobivenih glasova za pojedinog kandidata. Kao stajalište tijela iz stavka 1. ovog članka utvrdit će se kandidata koji je dobio najviše glasova birača koji su glasovali.

Ako se glasovalo o jednom kandidatu kao stajalište tijela iz stavka 1. ovog članka utvrdit će se kandidat ukoliko je opciju „ZA“ odabralo pedeset posto plus jedan birač od birača koji su glasovali.

O rezultatima glasovanja sastavlja zapisnik koji potpisuju svi članovi Izbornog povjerenstva.

Na temelju zapisnika izbornih povjerenstava, utvrđuju se stajališta tijela iz stavka 1. ovog članka koje se u formi pisanih zaključaka dostavljaju Školskom odboru.

Članak 60.b

Odluku o izboru kandidata za ravnatelja, nakon zaprimljenog pisanog zaključka o stajalištu Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika, Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

Članak 60.c

Nakon što Školski odbor izvrši izbor kandidata za ravnatelja, za istoga se dostavlja obrazloženi zahtjev ministru nadležnom za obrazovanje radi dobivanja prethodne suglasnosti. Kada dobije prethodnu suglasnost za izabranog kandidata ili kada istekne zakonski rok za davanje suglasnosti, Školski odbor donosi odluku o imenovanju ravnatelja.

Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor je obvezan donijeti u roku 15 dana od dana primitka odluke o suglasnosti za izabranog kandidata ili isteka zakonskog roka za davanje suglasnosti.

Škola izvješćuje sve sudionike natječaja o donijetoj odluci kojom se imenuje ravnatelj.

Kada Školski odbor ne dobije suglasnost nadležnog ministra za izabranog kandidata, imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisuje novi natječaj.

Članak 61.

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

S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.

Članak 62.

Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih, kandidata ne bude izabran
- kada ravnatelj bude razriješen
- kada Škola nema ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika ili stručnog suradnika.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje.

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

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 63.

Ravnatelj:

- predstavlja i zastupa Školu pod uvjetima i na način propisan zakonom i ovim Statutom
- predlaže tekst nacrtu Statuta
- predlaže Školskom odboru opće akte i Godišnji plan i program rada
- predlaže financijski plan i godišnji obračun
- organizira i vodi stručni rad i poslovanje Škole

- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave
- potpisuje svjedodžbe i druge javne isprave
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- surađuje s Nastavničkim vijećem kod predlaganja Školskog kurikuluma
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Škole
- surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima
- surađuje s osnivačem, upravnim tijelima i ustanovama
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- osigurava dostupnost Školskog kurikuluma učenicima i roditeljima
- određuje nastavnika za predlaganje ocjene razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbivanja ili spriječenosti
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena
- imenuje razrednike
- provodi odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela
- imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje ispita državne mature u Školi
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika,
- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Škole samostalno i uz prethodnu suglasnost Školskog odbora
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija vrijednost nije veća od 100.000,00 kuna, a preko 100.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno prethodnoj suglasnosti osnivača
- sklapa uz suglasnost osnivača pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost, prema prethodnoj odluci Školskog odbora
- izvješćuje Ured državne uprave u županiji o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- izvješćuje roditelje, učenike, osnivača i ured državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu Škole
- posjećuje nastavu i druge oblike obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- zabranjuje u Školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- saziva sjednice Nastavničkog vijeća i predsjedava im
- **na prijedlog Nastavničkog vijeća odlučuje o produženju statusa redovnih učenika,**
- **na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz prethodno mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje određuje uvjete za nastavak i stjecanje kvalifikacija učniku i polazniku obrazovanja odraslih koji iz opravdanih razloga prekinu obrazovanje na više od 2 godine, a kurikulum je izmjenjen u odnosu na kurikulum kvalifikacije koju je pohađao**
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 64.

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

Članak 65.

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

Članak 66.

Ravnatelja razrješava Školski odbor.

Ravnatelj može biti razriješen:

- u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama
- kada krši ugovorne obveze
- kada mu je izrečena sigurnosna mjera zabrane obavljanja dužnosti
- kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole
- prema prijedlogu prosvjetnog inspektora.

Kada Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u roku do tri dana očituje o tim razlozima.

Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovoga članka, Školski će odbor odlučiti o razrješenju.

Kada Školski odbor odlučuje o razrješenju ravnatelja prema prijedlogu prosvjetnog inspektora, odluku o razrješenju ili odbijanju prijedloga donijet će u roku do 15 dana od dana primitka prijedloga.

Članak 67.

U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje nastavnik ili stručni suradnik kojega za to imenuje Školski odbor.

Školski odbor može za zamjenika ravnatelja imenovati člana Nastavničkog vijeća koji nije član Školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

Zamjenik ravnatelja obavlja poslove ravnatelja koji se ne mogu odgađati do ravnateljeva povratka.

Zamjenik ravnatelja može zastupati Školu u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.

Članak 68.

Škola ima tajnika.

Tajnik Škole može biti osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne, odnosno stručni studij upravne struke.

Tajnik Škole obavlja poslove koje propiše ministar nadležan za poslove obrazovanja.

VII. STRUČNA TIJELA

Članak 69.

Stručna tijela Škole su:

- Nastavničko vijeće
- Razredno vijeće
- **Vijeće za obrazovanje odraslih**

Članak 70.

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

Nastavničko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a obvezno na početku školske godine i na kraju svakog obrazovnog razdoblja.

Ravnatelj saziva, priprema i rukovodi sjednicama Nastavničkog vijeća. Na sjednicama Nastavničkog vijeća vodi se zapisnik u koji se osim odluka i zaključaka, unose i odvojena mišljenja članova Nastavničkog vijeća. Zapisnik potpisuju ravnatelj i zapisničar.

Članak 71.

Sjednice Nastavničkog vijeća obvezatne su za sve nastavnike Škole.

Članak 72.

Nastavničko vijeće u okviru svoga djelokruga:

- sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada Škole, te prati njegovu ostvarivanje
- predlaže Školski kurikulum
- analizira i ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate rada Škole, te raspravlja i odlučuje o drugim stručnim pitanjima
- skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada
- skrbi o primjeni suvremenih oblika nastavnog rada s učenicima
- formira razredne odjele i obrazovne grupe, te imenuje razrednike
- odlučuje o prijelazu učenika i promjeni upisanog programa na zahtjev učenika odnosno njegovog roditelja
- imenuje članove komisija za provođenje popravnih ispita
- na prijedlog nadležnog liječnika odlučuje o trajnom ili privremenom oslobađanju obveze savladavanja sadržaja nastavnog predmeta, zbog zdravstvenog stanja učenika
- utvrđuje program pripravničkog staža za nastavnike pripravnike
- određuje sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita
- osniva stručne skupine i imenuje njihove voditelje
- odlučuje o pohvalama, nagradama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga
- obavlja poslove u svezi s polaganjem završnog ispita
- **prema uputama Agencije za strukovno obrazovanje utvrđuje uvjete i način nastavka obrazovanja učenika ili polaznika obrazovanja odraslih za stjecanje iste razine kvalifikacije za koju se prethodno obrazovao (horizontalna prohodnost)**
- **na zahtjev učenika odnosno polaznika obrazovanja odraslih uz priloženu dokumentaciju predlaže ravnatelju produženje statusa redovnog učenika odnosno polaznika obrazovanja odraslih**
- utvrđuje način i rokove polaganja ispita za učenike koji u roku godine dana nakon stečene niže stručne spreme, žele steći srednju stručnu spremu nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem ispita, u statusu redovitog učenika,
- utvrđuje način i rokove polaganja ispita za učenike koji u roku od godine dana od dana završetka strukovnog programa trogodišnje trajanja žele nastaviti školovanje u statusu redovitog učenika u četverogodišnjem programu,
- odlučuje o ponovnom upisu učenika u školu, ako prekid obrazovanja nije bio dulji od dvije školske godine,
- donosi stajalište u postupku i zbora i imenovanja ravnatelja, na

način da se članovi Nastavničkog vijeća tajnim glasovanjem izjašnjavaju o prihvaćanju, odnosno ne prihvaćanju kandidata za ravnatelja,

- **imenuje i razrješava dva člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika u Školi te**
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Razredno vijeće

Članak 73.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Članak 74.

Razredno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice saziva i njima predsjedava razrednik.

Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje razrednik.

Sjednicama Razrednog vijeća obvezatno su nazočni svi nastavnici iz članka 73. ovog Statuta.

Članak 75.

Razredno vijeće:

- kao stručno tijelo Škole neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i ustrojstvenih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela
- skrbi o izvršavanju Nastavnog plana i programa
- utvrđuje opći uspjeh učenika
- predlaže i odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga
- skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela
- surađuje s roditeljima odnosno starateljima učenika
- odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i općim aktima Škole.

Članak 76.

Svaki razredni odjel ima svog **razrednika**.

Razrednik je stručni voditelj razreda i Razrednog vijeća.

Razrednika određuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Razrednik obavlja pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela i to:

- skrbi o realizaciji nastavnog plana i programa, te Godišnjeg plana rada u svom razrednom odjelu
- prati rad i redovito pohađanje nastave učenika razrednog odjela, te skrbi o njima
- ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, učeničke knjižice, svjedodžbe prevodnice i drugu razrednu dokumentaciju
- podnosi izvješća o radu razrednog odjela i razrednog vijeća, Nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno staratelje o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
- priprema sjednice Razrednog vijeća
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama iz svog djelokruga
- organizira prijeko potrebnu pomoć učenicima
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika
- prati život i rad učenika izvan Škole, a posebno na praktičnoj nastavi
- predlaže pohvale i nagrade za učenike
- obavlja druge poslove sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima Škole, te provedbenim propisima iz područja odgoja i obrazovanja.

Vijeće za obrazovanje odraslih

Članak 76.a.

Vijeće za obrazovanje odraslih čine:

- **ravnatelj, predsjednik,**
- **stručni voditelj obrazovanja odraslih, član,**
- **nastavnik predmeta elektrotehničke struke, član,**
- **nastavnik predmeta prometne struke, član,**
- **pedagog, član i**
- **tajnik, član.**

Djelokrug rada Vijeća za obrazovanje odraslih pobliže se uređuje Pravilnikom o obrazovanju odraslih koji donosi Škola.

VIII. RADNICI ŠKOLE

Članak 77.

Radnici Škole su osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

Radnici Škole su nastavnici, stručni suradnici, drugi stručni radnici, administrativni, tehnički i pomoćni radnici.

Nastavnici u Školi su: nastavnici i strukovni učitelji.

Stručni suradnici u Školi su: pedagog, psiholog i knjižničar.

Članak 78.

Nastavnici i stručni suradnici imaju pravo i obvezu 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.

Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj mogu napredovati u struci i stjecati odgovarajuća zvanja sukladno propisima.

Potrebne razine općih i stručnih kompetencija nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj dokazuju licencijom za rad u školskoj ustanovi sukladno zakonu i provedbenim propisima.

Nastavnici i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom općinskom državnom odvjetniku počinjenje nasilja u obitelji učenika za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

Članak 79.

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.

Članak 80.

Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

IX. UČENICI

Upis učenika

Članak 81.

Škola upisuje učenike u prvi razred na temelju natječaja u skladu s Odlukom o upisu. Odluku o upisu za svaku školsku godinu na prijedlog Škole i uz suglasnost osnivača donosi ministar nadležan za poslove obrazovanja.

Članak 82.

Natječaj za upis objavljuje se u dnevnom tisku. Izbor kandidata prijavljenih na natječaj za upis obavlja se sukladno Zakonu, prema elementima i kriterijima propisanim od strane ministra nadležnog za odgoj i obrazovanje.

Članak 83.

U prvi razred upisuju se redoviti učenici u dobi do 17 godina života. U prvi razred mogu se upisati i učenici u dobi do 18 godina života ako im na temelju pisanog zahtjeva to odobri Školski odbor.

Članak 84.

Izbor kandidata prijavljenih na natječaj za upis u Školu zasniva se:

- na uspjehu u prethodnom obrazovanju,
- na sposobnostima i sklonostima kandidata prema obilježjima obrazovnih programa Škole.

Upis učenika provodi jedno ili više povjerenstava koje imenuje ravnatelj.

Članak 85.

Učenik koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti školovanje u Elektrotehničkoj i prometnoj školi Osijek, bit će upisan u odgovarajući razred sukladno rješenju o priznavanju osnovnoškolskog, odnosno srednjoškolskog obrazovanja, a koje će biti donijeto nakon provedenog postupka od strane Škole u svrhu priznavanja inozemne obrazovne kvalifikacije.

Promjena upisanog programa, prijelaz učenika i nastavak obrazovanja

Članak 86.

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.

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

Nastavničko vijeće može u skladu sa zahtjevom učenika, odnosno roditelja ili skrbnika, učeniku, koji je pohađao isti obrazovni program odobriti prijelaz i nastavak obrazovanja u Školi najkasnije do 31. ožujka tekuće školske godine.

Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo, a pohađao je isti obrazovni program koji ostvaruje Škola, Škola je dužna upisati učenika i nakon 31. ožujka tekuće školske godine.

Ako učenik prekine srednje obrazovanje, Škola ga može upisati ako prekid obrazovanja nije bio dulji od dvije školske godine, o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće.

Učenik koji je stekao nižu stručnu spremu ima pravo steći srednju stručnu spremu nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem ispita.

Učenik iz prethodnog stavka ovog članka, kao i učenik koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine, može u roku od godine dana od dana završetka strukovnog programa nastaviti školovanje u statusu redovitog učenika u Školi.

Ostvarivanje prava nastavka školovanja u statusu redovitog učenika u Školi, uvjetuje se polaganjem razlikovnih odnosno dopunskih ispita, a način i rokove polaganja ispita utvrđuje Nastavničko vijeće.

Prestanak statusa učenika

Članak 87.

Učeniku prestaje status redovnog učenika na kraju školske godine u kojoj je završio srednje obrazovanje, ispisom iz Škole i u drugim slučajevima sukladno Zakonu.

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

Učeniku koji je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa, ali nije izradio i obranio završni rad, status redovitog učenika prestaje godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa.

Prava i obveze učenika

Članak 88.

Učenik ima pravo:

- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega,
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu,
- na uvažanje njegova mišljenja,
- na pomoć drugih učenika Škole,
- na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju ili Školskom odboru,
- sudjelovati u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda,
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je obvezan:

- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao,
- pridržavati se pravila Kućnog reda,
- ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom,
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

Izostanci učenika s nastave

Članak 89.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.).

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

- nastavnika s njegovog sata,
- razrednika do 3 radna dana,
- ravnatelja do 6 radnih dana,
- Nastavničkog vijeća više od 6 radnih dana.

Članak 90.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, razrednik će u roku od 7 dana od saznanja zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti Centar za socijalnu skrb u roku od 7 dana od dana saznanja o neizvršavanju obveza.

Ocjenjivanje učenika

Članak 91.

Redovni učenik Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave na način utvrđen zakonom i provedbenim propisima.

Temeljem praćenja i ocjenjivanja zaključnu ocjenu za svaki nastavni predmet utvrđuje javno u razrednom odjelu nastavnik na kraju i nastavne godine.

Članak 92.

Na završetku svakoga razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

Preispitivanje ocjena

Članak 93.

Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom učenika iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo u roku do dva dana od dana priopćenja ocjene podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću za preispitivanje ocjene.

Nastavničko vijeće treba zahtjev učenika ili roditelja riješiti najkasnije u roku do tri dana.

Ako učenik ili roditelj nije zadovoljan rješenjem Nastavničkog vijeća, ima pravo u roku dva dana od dana priopćenja rješenja Nastavničkog vijeća zahtijevati učenikovo polaganje ispita pred povjerenstvom.

Članak 94.

Povjerenstvo iz prethodnog članka ovoga Statuta ima tri člana:

- predsjednika (razrednik)
- ispitivača (nastavnik predmeta iz kojega se polaže ispit)
- stručnjaka **ili člana Razrednog vijeća**

Članove povjerenstva imenuje Nastavničko vijeće na istoj sjednici kada preispituje ocjenu.

Članak 95.

Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta, a sukladno provedbenim propisima o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika.

Članak 96.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.
Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi povjerenstva.

Članak 97.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.
Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.
Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 98.

Ocjena povjerenstva je **izvršna**.
Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za preispitivanje.
Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu, odnosno zahtijevati polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

Članak 99.

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

Članak 100.

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 pohranjuju se u pismohrani Škole.

Popravni ispiti

Članak 101.

Redovni učenik koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva nastavna predmeta ocjenom nedovoljan, ima pravo polagati popravni ispit.
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 102.

Popravni ispiti polažu se u dva ispitna roka. Prvi popravni rok utvrđuje se najranije 15 dana nakon završetka nastave, a drugi u kolovozu.
Nadnevci popravnih ispita određuju se Godišnjim planom i programom rada.

Članak 103.

Učenik koji nije uspješno položio popravni ispit u prvom ispitnom roku, ima pravo bez dodatnih uvjeta polagati ispit u drugom ispitnom roku.
Popravni ispit polaže se pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.
Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci 94. do 100. ovoga Statuta.

Predmetni ili razredni ispit

Članak 104.

Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao 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 dužem trajanju
- izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela
- drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni Razredno vijeće.

Članak 105.

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

Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine.

Članak 106.

Učenik iz članka 104. stavka 1. ovoga Statuta koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita, podnosi razrednom vijeću zahtjev za polaganje ispita.

Kod rješavanja zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka razredno vijeće utvrđuje i rokove polaganja ispita.

Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim nastavnikom.

Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim nastavnicima.

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

Članak 107.

Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita ali ne ranije od 15 dana nakon održanog ispita.

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

Članak 108.

Učenici koji imaju status kategoriziranog športaša prema odredbama Zakona o športu, daroviti učenici u umjetničkim područjima te učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, mogu završiti obrazovanje u Školi pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.

Ako učenik zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili bi to sudjelovanje štetilo njegovu zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima, ako ti nastavni sadržaji nisu iz osnovnih predmeta struke.

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

Izrada i obrana završnog rada

Članak 109.

Obrazovanje u Školi učenici završavaju izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi Škole sukladno propisima ministra nadležnog za obrazovanje.

Učenici u programima četverogodišnjeg trajanja mogu polagati i ispite državne mature sukladno propisima ministra nadležnog za obrazovanje.

Pedagoške mjere

Članak 110.

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

Članak 111.

Pohvale su:

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

Članak 112.

Nagrade su:

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

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole.

Članak 113.

Pohvale i nagrade iz članka 111. i 112. ovoga Statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

Članak 114.

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

Članak 115.

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.
Pisanu pohvalu učeniku daje Razredno i Nastavničko vijeće.
Nagrade učeniku dodjeljuje Nastavničko vijeće.

Članak 116.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.
O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

Članak 117.

Pisana pohvala iz članka 115. i pisana isprava iz članka 116. stavka 1.ovoga Statuta izdaje se na odgovarajućem obrascu.

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

Članak 118.

Pedagoške mjere izriču se učenicima radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja kućnog reda i nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja školske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.

Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu.

Članak 119.

Zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza, te nasilničkog ponašanja, učenicima se mogu izreći pedagoške mjere:

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

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

Članak 120.

Opomena se izriče zbog:

- ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave
- neopravdanog izostanka s nastave ili drugih aktivnosti do 10 školskih sati
- ometanja nastavnika u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada
- neredovitog nošenja školskog pribora i opreme.

Članak 121.

Ukor se izriče zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 10 do 19 školskih sati
- izazivanja sukoba
- oštećivanja školske imovine i imovine drugih učenika, nastavnika, drugih radnika i građana
- kršenja Kućnog reda
- nemarnog odnosa prema učenju i radu
- ponavljanja povrjede za koju je učeniku već izrečena mjera iz članka 120. ovoga Statuta.

Članak 122.

Opomena pred isključenje izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 20 do 30 školskih sati
- trajnijeg izbjegavanja školskih obveza
- ugrožavanja sigurnosti učenika, nastavnika, drugih radnika i građana
- namjernog uništavanja ili krivotvorenja pedagoške dokumentacije
- otuđivanja i težeg oštećenja imovine Škole, drugih učenika, radnika Škole i građana
- težeg kršenja Kućnog reda
- ponavljanja povrjeda za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 120. i 121. ovoga Statuta.

Članak 123.

Odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka provodi se prema učeniku Škole u skladu s provedbenim propisom koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 124.

Isključenje iz Škole izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada više od 30 školskih sati
- izazivanja tučnjave i fizičkog napada na drugog učenika, radnika Škole ili građanina
- uživanja alkohola ili drugog sredstva ovisnosti ili njihovo unošenje u Školu
- neprimjerenog ponašanja ili činjenja materijalne štete na izletu, odnosno ekskurziji
- namjernog nanošenja veće štete Školi, učenicima i radnicima, odnosno građanima
- osobito teškog kršenja Kućnog reda
- protupravnog prisvajanja imovine Škole, radnika Škole ili građana
- ponavljanja povrjeda za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 119., 120. i 122. ovoga Statuta.

Članak 125.

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 isključenje iz Škole učeniku izriče ravnatelj.

Do završetka postupka izricanja pedagoške mjere isključenja iz Škole ravnatelj može učenika privremeno udaljiti iz odgojno-obrazovnog procesa.

Članak 126.

Postupak za izricanje pedagoških mjera tijela iz članka 125. pokreću po službenoj dužnosti na temelju podataka iz pedagoške evidencije.

Pri pokretanju postupka tijela iz članka 125. ovoga Statuta mogu razmotriti prijedloge i predstavke radnika, učenika Škole, građana i pravnih osoba.

Članak 127.

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

Povjerenstvo za provođenje postupka izricanja mjere isključenja iz Škole ima tri člana, koje iz reda nastavnika imenuje ravnatelj.

Povjerenstvo čine: razrednik, pedagog i nastavnik-član razrednog vijeća.

Kod utvrđivanja činjeničnog stanja povjerenstvo treba voditi računa o učenikovu razvoju, obiteljskim i drugim okolnostima u kojima se učenik nalazi.

Članak 127.a

Ravnatelj može izreći pedagošku mjeru isključenje učenika iz škole, bez provođenja prethodnog postupka utvrđenog člankom 127. ovog Statuta, u slučaju da je učeniku prethodno izrečena pedagoška mjera odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka, te ako je nakon izricanja i provedbe ove mjere učenik nastavio s povredama dužnosti ili neispunjavanjem svojih školskih obveza.

Članak 128.

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 osвете, zastrašivanja, ponižavanja učenika niti povrjeda njegove osobnosti.

Članak 128.a

U pravilu, pedagoška mjera isključenja iz škole ne može se izreći ako prethodno nije izrečena neka od blažih pedagoških mjera. Iznimno, navedena mjera može se izreći bez prethodnog izricanja blažih pedagoških mjera, ako je učenik svojom radnjom ili ponašanjem počinio osobito tešku povredu učeničkih dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja, uvažavajući sve okolnosti pod kojima je ista počinjena. Škola je u obvezi izvijestiti roditelja ili skrbnika prije donošenja ove mjere.

Članak 129.

Pedagoške mjere izriču se za tekuću nastavnu godinu.

Članak 130.

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.

Rješenjem o pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole mora se urediti učenikovo pravo polaganja razrednog ispita.

Članak 131.

Protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri učenik odnosno roditelj ima pravo žalbe. O žalbama odlučuju:

- Razredno vijeće o žalbi protiv izrečene pedagoške mjere opomene
- Nastavničko vijeće o žalbi protiv izrečene pedagoške mjere ukora
- ravnatelj protiv izrečenih pedagoških mjera opomene pred isključenje i odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka
- Ministarstvo nadležno za obrazovanje odlučuje o žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole.

Članak 132.

Žalba se podnosi pisano 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 133.

Tijela Škole koja rješavaju u žalbenom postupku, dužna su provesti postupak i donijeti rješenje što prije, a najkasnije u roku do 60 dana od dana primitka žalbe.

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

Rješenje žalbenog tijela je **izvršno**.

Članak 134.

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

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

Članak 135.

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 136.

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

Tijela razrednog odjela

Članak 137.

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

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 138.

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

Članak 139.

Blagajnik razrednog odjela prikuplja i čuva novac koji mu učenici daju za ostvarivanje aktivnosti razrednog odjela.

Blagajnik je dužan prikupljeni novac odgovorno čuvati i predati ga zajedno s evidencijom razredniku ili blagajniku Škole. Radnik koji zaprimi novac, dužan je učeniku izdati potvrdu o primitku novca.

Vijeće učenika

Članak 140.

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj 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 javno, dizanjem ruku.

Članak 141.

Vijeće učenika:

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

Članak 142.

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.

X. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 143.

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

Članak 144.

Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.

Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom nastavne godine.

Članak 145.

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

Članak 146.

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 147.

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 sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:

- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe
- školskih izleta i ekurzija
- kino predstava
- kazališnih predstava
- priredaba i natjecanja
- rada učeničkih klubova i društava.

Vijeće roditelja

Članak 148.

U Školi se utemeljuje Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole.

Članak 149.

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednih odjela iz svojih redova na biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja Škole.

Mandat članovima Vijeća roditelja traje 4 godine, odnosno do kraja školske godine u kojoj njihovo dijete završava Školu.

Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik.

Članak 150.

Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Članak 151.

Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja .

Članak 152.

Na konstituirajućoj sjednici Članovi Vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Članak 153.

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

- u svezi s prijedlogom i realizacijom Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada
- u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- u svezi s pritužbama na obrazovni rad
- u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima
- **donosi stajalište u svezi s izborom i imenovanjem ravnatelja, na način da se članovi Vijeća roditelja tajnim glasovanjem izjašnjavaju o prihvaćanju, odnosno neprihvaćanju kandidata za ravnatelja**
- **imenuje i razrješava jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika, koji nije radnik Škole te**
- obavlja druge poslove prema odredbama ovoga Statuta i drugih općih akata Škole.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 154.

Sindikalno organiziranje u Školi je slobodno.

Škola je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Štrajk u Školi može se organizirati samo pod uvjetima propisanim zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Članak 155.

Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Školskom odboru prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi s ostvarivanjem prava radnika i zaštite tih prava.

Ravnatelj i Školski odbor dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu, te poduzimati druge mjere sukladno zakonu i Kolektivnom ugovoru.

Članak 156.

Školski odbor, kad rješava i odlučuje o ostvarivanju prava radnika i njihovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta i predlagati odluke radi zaštite člana sindikata.

Školski odbor i ravnatelj Škole dužni su osigurati potrebitu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti.

Članak 157.

Sindikalni povjerenici uživaju zaštitu i prava na radu sukladno zakonu i Kolektivnom ugovoru.

XII. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE

Članak 158.

Imovinu Škole čine stvari, prava i novčana sredstva.

O imovini Škole dužni su skrbiti svi radnici Škole.

Imovinu Škole zgrade i druge nekretnine, te druga društvena sredstva rada kojima je Škola raspolagala i koja je koristila na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama, kao i sredstva stečena u vlasništvo Škole nakon donošenja toga Zakona.

Članak 159.

Škola odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Škole.

Članak 160.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica područne (regionalne) samouprave, primitaka od prodaje roba i usluga te donacija.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.

Članak 161.

Škola za svaku godinu donosi financijski plan.

Ako se ne donese financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca.

Članak 162.

Naredbodavatelj i odgovorna osoba za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Škole.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 163.

Rad Škole je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovnim izvješćivanjem radnika Škole i roditelja
- podnošenjem izvješća nadležnim organima i osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i o planu i programu rada Škole
- javnim održavanjem sjednica organa upravljanja i stručnih jela, objavljivanjem općih akata i dr.

Obavijesti i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Škole sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili radnik Škole kojega ravnatelj ovlasti.

Članak 164.

Poslovnom tajnom smatraju se: dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Školi, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Škole i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Škole i njenog osnivača, odnosno podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

Članak 165.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Škole bez obzira na koji su način saznali za njih.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Školi.

Članak 166.

Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim zakonom, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

Članak 167.

Profesionalnom tajnom smatra se sve što nastavnici i drugi radnici Škole saznaju o učenicima i njihovim roditeljima, te čije bi iznošenje u javnost moglo nanjeti štetu učenicima i roditeljima.

Članak 168.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba.

XIV. NADZOR

Članak 169.

Nadzor nad radom Škole provodi Ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja, te tijelo državne uprave u Županiji nadležno za poslove školstva.

Članak 170.

Inspekcijski nadzor nad Školom provodi prosvjetna inspekcija sukladno zakonu.

Članak 171.

Nadzor nad stručnim radom Škole obavlja odgovarajuća ustrojstvena jedinica *Ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja*.

Članak 172.

Nadzor nad financijskim radom i poslovanjem Škole obavlja ovlašteno tijelo državne uprave ili odgovarajuća ustanova s javnim ovlaštenjima, te Ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja kad se radi o sredstvima i namjeni sredstava koja se osiguravaju u državnom proračunu.

XV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 173.

Radnici Škole imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređenja okoliša.

O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki radnik je dužan upozoriti ravnatelja i Školski odbor.

Djelatnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Članak 174.

Škola izvođenjem odgojno-obrazovnog programa naročitu pozornost posvećuje odgoju učenika u svezi čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

Članak 175.

Škola samostalno ili zajedno s učenicima i roditeljima, odnosno tijelima državne uprave i lokalne samouprave na svom području, te drugim pravnim osobama djeluje u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša Škole.

Program rada Škole o provedbi zaštite okoliša sastavni je dio Godišnjeg programa rada Škole.

XVI. RAD ŠKOLSKIH VIJEĆA

Članak 176.

Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja i Vijeće učenika (u daljem tekstu: Vijeće) rade na sjednicama.

Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi.

Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi vijeća, ravnatelj i osobe koje predsjednik vijeća pozove na sjednicu.

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

Članak 177.

Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom drukčije određeno.

Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom ili prethodnom odlukom vijeća određeno da se glasuje tajno.

Članovi vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga o kojem odlučuju.

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

Članak 178.

O radu vijeća na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Članak 179.

Rad vijeća na sjednici uređuje se Poslovníkom o radu školskih vijeća.

XVII .OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 180.

Škola donosi sljedeće opće akte:

- Statut, uz prethodnu suglasnost osnivača.
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o radu školske knjižnice
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- Kućni red škole
- Odluku o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- Poslovnik o radu Školskog odbora
- Poslovnik o radu školskih Vijeća
- druge akte u skladu sa Zakonom i ostalim propisima.

Članak 181.

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

Članak 182.

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 183.

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

Članak 184.

Tajnik Škole dužan je radniku Škole, roditelju ili učeniku koji ima pravni interes, omogućiti uvid u opće akte.

Članak 185.

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 186.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Školski odbor.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 187.

Članak 59. ovog Statuta **primjenjuje se do 31. prosinca 2014. godine.**

Članak 188.

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

Članak 189.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Elektrotehničke i prometne škole Osijek od 27.prosinca 2005.g., Klasa: 003-06/05-01-01/1, Urbroj: 2158/40-05-1.

Klasa: 003-05/09-01/1

Urbroj: 2158/40-09-1

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

.....

Ovaj Statut donesen je uz prethodnu suglasnost osnivača i to Zaključkom Skupštine Osječko-baranjske županije Klasa: 602-03/08-01/33, Urbroj: 2158/1-01-01-08-5 od 23. prosinca 2008.g..

Statut je objavljen je na oglasnoj ploči Škole 15. siječnja 2009.g. , a stupio je na snagu 23. siječnja 2009.g.

RAVNATELJ :

.....

Ladislav Lukavec, dipl.ing.

Pročišćeni tekst Statuta objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 28.svibnja 2013., te je tim danom stupio na snagu.

RAVNATELJ :

.....

Ladislav Lukavec, dipl.ing.

Sadržaj:

| | | |
|--------|---|---------|
| I. | Opće odredbe | 1 str. |
| II. | Naziv i sjedište | 2 str. |
| III. | Predstavljanje i zastupanje | 2 str. |
| IV. | Djelatnost, programi i načini izvođenja odgojno-obrazovnog rada škole | 3 str. |
| V. | Ustrojstvo i način rada Škole | 6 str. |
| VI. | Upravljanje Školom | 7 str. |
| VII. | Stručna tijela | 16 str. |
| VIII. | Radnici Škole | 19 str. |
| IX. | Učenici | 20 str. |
| X. | Roditelji i skrbnici | 30 str. |
| XI. | Suradnja sa sindikatom | 32 str. |
| XII. | Imovina i financijsko poslovanje Škole | 33 str. |
| XIII. | Javnost rada | 33 str. |
| XIV. | Nadzor | 34 str. |
| XV. | Zaštita okoliša | 35 str. |
| XVI. | Rad školskih vijeća | 35 str. |
| XVII. | Opći i pojedinačni akti Škole | 36 str. |
| XVIII. | Prijelazne i završne odredbe | 37 str. |