



REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA

Upravni odjel za školstvo, sport i kulturu
KLASA: 602-02/24-01/23
URBROJ: 2125-04/1-24-2
Gospić, 15. srpnja 2024. godine

**ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA
LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE**

**PREDMET: Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog
Izmjena i dopuna Statuta Srednje škole Otočac,
- dostavlja se**

PRAVNI TEMELJ: Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23), Statut Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20 – pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst)

NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE: Županijska skupština Ličko-senjske županije

PREDLAGATELJ: Župan

NOSITELJ IZRADE: Upravni odjel za školstvo, sport i kulturu

IZNOS POTREBNIH FINANCIJSKIH SREDSTAVA: Za provođenje nije potrebno osigurati dodatna financijska sredstva u Proračunu Ličko-senjske županije.

OBRAZLOŽENJE:

Školski odbor Srednje škole Otočac je na sjednici održanoj 12. ožujka 2024. godine donio Prijedlog Izmjena i dopuna Statuta SŠ Otočac.

Prijedlog Izmjena i dopuna Statuta donesen je temeljem Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 156/23, dalje: Izmjene i dopune Zakona). Izmjenama i dopunama Zakona preciznije su definirani krajnji rokovi za polaganje predmetnog ili razrednog ispita, usklađeni su stručni i akademski nazivi s propisima koji reguliraju visoko obrazovanje te je dana mogućnost roditeljima da opravdaju izostanak učenika putem e-Dnevnika. Nadalje, odredbe Statuta usklađene su sa Zakonom o strukovnom obrazovanju, a koje se odnose na samovrednovanje.

Predlaže se Županijskoj skupštini Ličko-senjske županije, donošenje Zaključaka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Izmjena i dopuna Statuta SŠ Otočac.

PROČELNICA

Valentina Zdunić, mag. ing., v.r.

Ž U P A N

KLASA: 602-02/24-01/65

URBROJ: 2125-02-24-2

Gospić, 16. srpnja 2024. godine

Na temelju članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20 – pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst), donosim

Z A K L J U Č A K

Utvrđujem prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Srednje škole Otočac, KLASA: 011-03/24-01/1, URBROJ: 2125-37-04-24-1, koji je Školski odbor donio na sjednici održanoj 12. ožujka 2024. godine te isto dostavljam Županijskoj skupštini na raspravu i donošenje.

Ž U P A N

Ernest Petry, mag.iur., v.r.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

KLASA:

URBROJ:

Gospić, _____ 2024. godine

Na temelju članka 98. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispravak., 90/11, 16/12, 86/12, 126/12- pročišćeni tekst, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) te članka 19. i 84. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20 – pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst), Županijska skupština Ličko-senjske županije na _____ sjednici održanoj _____ 2024. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

I.

Daje se prethodna suglasnost na **PRIJEDLOG IZMJENA I DOPUNA STATUTA SREDNJE ŠKOLE OTOČAC**, KLASA: 011-03/24-01/1, URBROJ: 2125-37-04-24-1 koji je Školski odbor donio na sjednici održanoj 12. ožujka 2024. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

PREDSJEDNIK

Marijan Kustić

Školski odbor Srednje škole Otočac na 40. sjednici održanoj dana 12. ožujka 2024. godine, utvrdio je Prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Srednje škole Otočac koji glasi:

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) Školski odbor Srednje škole Otočac uz prethodnu suglasnost Županijske skupštine Ličko-senjske županije, KLASA: _____ URBROJ: _____ od ____ ožujka 2024. godine na ____ sjednici održanoj _____ 2024. godine donio je

IZMJENE I DOPUNE STATUTA SREDNJE ŠKOLE OTOČAC

Članak 1.

U Statutu Srednje škole Otočac (KLASA: 012-03/21-01/01, URBROJ: 2125/37-04-21-04) od 27. prosinca 2021. godine u članku 16. stavak 3. mijenja se i glasi:

- „(3) Povjerenstvo ima pet članova i to su:
- ravnatelj Škole, koji je i predsjednik Povjerenstva
 - predstavnik Nastavničkog vijeća,
 - predstavnik učenika,
 - predstavnik roditelja,
 - predstavnik dionika na prijedlog Osnivača.“

Članak 2.

Iza članka 16. dodaje se članak 16.a koji glasi:

„Članak 16.a

- Za rad Povjerenstva odgovoran je ravnatelj Škole koji:
- osigurava uvjete za provedbu svih procesa osiguravanja kvalitete,
 - osigurava da svi dionici budu uključeni u procese osiguravanja kvalitete,
 - pruža podršku zaposlenicima u procesu samovrednovanja.“

Članak 3

Članak 17. mijenja se i glasi:

- „(1) Prijedlog kandidata za predstavnika Nastavničkog vijeća utvrđuje se na sjednici Nastavničkog vijeća, a izbor se vrši javnim glasovanjem (dizanjem ruku).
- (2) Kandidata iz stavka 1. ovog članka mogu predlagati svi nazočni na sjednici Nastavničkog vijeća.
- (3) Svaki član Nastavničkog vijeća može sam istaknuti svoju kandidaturu.
- (4) Kandidatom se smatra svaki član Nastavničkog vijeća koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu s prethodnim stavkom.
- (5) Predlaže se najmanje jedan kandidat.
- (6) Za predstavnika Nastavničkog vijeća predlaže se kandidati koji je dobio najveći broj

- glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.
- (7) Ako su dva ili više kandidata dobili isti najveći broj glasova, za te kandidate glasovanje se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
 - (8) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća.
 - (9) Primjerak zapisnika o izboru kandidata za predstavnika Nastavničkog vijeća dostavlja se Školskom odboru.“

Članak 4.

U članku 20. iza riječi „izbora za“ briše se riječ: „predsjednika i“.

Članak 5.

Članak 21. mijenja se i glasi:

- „ (1) Nakon što Školski odbor imenuje članove Povjerenstva, najkasnije u roku od 15 dana, ravnatelj saziva konstituirajuća sjednica novoizabranog Povjerenstva.
- (2) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
- izvješće predsjedatelja o imenovanim članovima Povjerenstva,
 - izbor zamjenika Povjerenstva.“

Članak 6.

Članak 23. mijenja se i glasi:

- „(1) Zamjenik predsjednika Povjerenstva bira se na mandat Povjerenstva.
- (2) O kandidatima za zamjenika predsjednika članovi Povjerenstva glasuju javno.“

Članak 7.

Iza članka 25. dodaje se članak 25.a koji glasi:

„Članak 25.a

- (1) Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja ravnatelj imenuje Školski tim za samovrednovanje (u daljnjem tekstu: Tim)
- (2) Tim ima tri člana koje ravnatelj imenuje samostalno iz reda nastavnika i stručnih suradnika, uz njihovu suglasnost.
- (3) Poslovi Tima utvrđeni su Zakonom o strukovnom obrazovanju.
- (4) Prvi sastanak Tima saziva ravnatelj. Na istom članovi javno biraju jednog člana za voditelja Tima koji je ujedno i koordinator samovrednovanja.
- (5) Mandat članovima Tima traje tri godine, a teče od dana konstituiranja Povjerenstva.
- (6) Mandat članu Tima može prestati i prije isteka mandata na osobni zahtjev člana.
- (7) O sadržaju sastanka vodi se zapisnik koji potpisuju voditelj Tima i zapisničar.“

Članak 8.

U članku 38. stavak 2. podstavak 6, točka 6. briše se „100.000,00 do 600.000,00 kn“ i dodaje „13.273,00 eura do 79.634,00 eura“

U stavku 2. podstavak 6, točka 7. briše se „600.000,00 kn“ i dodaje „79.634,00 eura“

Članak 9.

Članak 55. mijenja se i glasi:

- „(1) Školski odbor radi na sjednicama.
- (2) Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi, a iste se mogu održati fizički ili elektroničkim putem u hitnim situacijama i posebno opravdanim razlozima.
- (3) Sjednice Školskog odbora održavaju se u pravilu u sjedištu Škole.“

Članak 10.

U članku 60. stavak 2. iza riječi „dostavlja u“ dodaju se riječi: „elektroničkom ili“.

Članak 11.

Iza članka 60. dodaje se naslov iznad članka i članak 60.a koji glasi:

„ ODRŽAVANJE ELEKTRONIČKE SJEDNICE

Članak 60.a

- (1) U slučaju održavanja elektroničke sjednice u pozivu za sjednicu koji se dostavlja članovima na njihovu mail adresu, uz dnevni rad određuje se početak i završetak elektroničke sjednice, a u iskazanom se vremenu članovi Školskog odbora očituju elektroničkim putem.
- (2) Elektronička sjednica saziva se u pravilu iz sjedišta Škole.
- (3) Nakon završetka elektroničke sjednice sastavlja se zapisnik u čijem su privitku sva pristigla očitovanja.“

Članak 12.

U članku 89. stavak 3. briše se točka i dodaju riječi: „najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka mandata.“

Članak 13.

U članku 108. stavak 1. točka 27. briše se „100.000,00 kn, a preko 100.000,00 kn“ i dodaje „13.273,00 eura, a preko 13.273,00 eura“

Članak 14.

Članak 113. mijenja se i glasi:

- „(1) Škola ima tajnika.
(2) Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave.
(3) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 2. ovog članka, ravnatelj može za tajnika Škole izabrati osobu koja je završila stručni prijediplomski studij upravne struke.“

Članak 15.

Članak 140. mijenja se i glasi:

„Članak 140.

- (1) Opravdanim izostankom učenika s nastave smatra se izostanak za koji je razredniku, najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Školu, dostavljena liječnička potvrda ili potvrda nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe, uključujući i e-potvrdu o narudžbi na pregled u zdravstvenoj ustanovi. O razlogu izostanka roditelj odnosno skrbnik obavezan je izvijestiti razrednika najkasnije drugi dan od izostanka učenika u pravilu putem e-Dnevnika.
(2) Ukoliko roditelj odnosno skrbnik učenika nije u mogućnosti izostanke opravdati putem e-Dnevnika, isto je dužan učiniti neposredno u Školi.
(3) Opravdanim izostankom s nastave smatra se i izostanak za koji je roditelj odnosno skrbnik pravodobno podnio zahtjev za odobrenje izostanka, a kojeg može odobriti:
- nastavnik za izostanak tijekom svog nastavnog sata,
- razrednik za izostanak do 3 (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
- ravnatelj za izostanak do 7 (uzastopnih) radnih dana,
- Nastavničko vijeće za izostanak do 15 (uzastopnih) radnih dana.
(4) Roditelj odnosno skrbnik može više puta godišnje opravdati izostanak učenika za koji nije pravodobno podnesen zahtjev sukladno stavku 3. ovoga članka u trajanju do tri radna dana.
(5) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od 3 radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.“

Članak 16.

Članak 155. mijenja se i glasi:

„ Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom, ili predmetnom odnosno razrednom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu, ali ne kasnije od 15. listopada kalendarske godine.“

Članak 17.

Članak 194. mijenja se i glasi:

„(1) Roditelji odnosno skrbnici učenika dužni su brinuti se da učenik redovito izvršava obveze te su dužni izostanke učenika opravdati u skladu s člankom 140. Statuta.

(2) Ako roditelj ili skrbnik učenika učestalo zanemaruje obveze iz stavka 1. ovog članka, Škola će o tome obavijestiti nadležno upravno tijelo Osnivača i nadležnu ustanovu socijalne skrbi.“

Članak 18.

Ove Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-03/24-01/1
URBROJ: 2125-37-04-24-1
Otočac, 12. ožujka 2024.



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Maja Pezelj Mandarić, dipl. oec.

Ove Izmjene i dopune Statuta objavljene su na oglasnoj ploči Škole dana _____
2024. godine.

RAVNATELJICA

Adela Rukavina

Adela Rukavina, prof.

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) Školski odbor Srednje škole Otočac uz prethodnu suglasnost Županijske skupštine Ličko-senjske županije, KLASA: 602-03/21-01/120, URBROJ: 2125/1-01-21-4 od 9. prosinca 2021. godine na 15. sjednici održanoj 27. prosinca 2021. godine donio je

S T A T U T

SREDNJE ŠKOLE OTOČAC

I. OPĆE ODREDBE

PREDMET STATUTA

Članak 1.

- (1) Ovim Statutom uređuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja uprave, ravnatelja i školskih vijeća, status radnika, učenika i roditelja te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Srednje škole Otočac (u daljnjem tekstu: Škola).
- (2) Izrazi koji se u ovom Statutu koriste u muškom rodu su neutralni i jednako se odnose na ženske i muške osobe.

OBILJEŽJE ŠKOLE

Članak 2.

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

OSNIVAČ

Članak 3.

- (1) Osnivač Škole je Ličko-senjska županija.
- (2) Škola je pravni slijednik Centra odgoja i usmjerenog obrazovanja Otočac.

NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

- (1) Naziv Škole je SREDNJA ŠKOLA OTOČAC.
- (2) Skraćeni naziv Škole je SŠ Otočac.
- (3) Sjedište Škole je u Otočcu, Ćirila i Metoda 2.

- (2) Uvjete i način nastavka obrazovanja za istu razinu kvalifikacije (horizontalna prohodnost) utvrdit će Nastavničko vijeće, sukladno uputama Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (u daljnjem tekstu: Agencija).

RAD ŠKOLE

Članak 13.

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

Članak 14.

Škola može mijenjati djelatnost samo uz prethodno suglasnost Osnivača i pod uvjetima propisanim zakonom.

ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Članak 15.

- (1) Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa.
- (2) Školski kurikulum donosi prema prijedlogu Nastavničkog vijeća i prethodnog mišljenja Vijeća roditelja Školski odbor najkasnije do 7. listopada tekuće godine.
- (3) Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja donosi Školski odbor najkasnije do 7. listopada tekuće godine.

SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

Članak 16.

- (1) Škola će provoditi samovrednovanje za ključna područja u skladu s odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju.
- (2) Samovrednovanje Škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), prema uputama Agencije. Povjerenstvo imenuje Školski odbor.
- (3) Povjerenstvo ima 7 članova i to:
 - 4 člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
 - 1 člana iz reda dionika na prijedlog Osnivača,
 - 1 člana iz reda učenika,
 - 1 člana iz reda roditelja.
- (4) Povjerenstvo do kraja rujna za proteklu školsku godinu izrađuje izvješće te ga dostavlja Školskom odboru i Agenciji. Sadržaj i način izradbe izvješća propisuje Agencija.

PRIJEDLOG I IZBOR KANDIDATA

Članak 17.

- (1) Prijedlog kandidata za članove Povjerenstva iz reda nastavnika i stručnih suradnika utvrđuje se na sjednici Nastavničkog vijeća, a izbor se vrši javnim glasovanjem (dizanjem ruku).
- (2) Kandidate za člana Povjerenstva iz reda nastavnika i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni na sjednici Nastavničkog vijeća.
- (3) Svaki nastavnik i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.
- (4) Kandidatom se smatra svaki nastavnik i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu s prethodnim stavkom.
- (5) Predlaže se najmanje četiri kandidata.
- (6) Za članove Povjerenstva iz reda nastavnika i stručnih suradnika predlažu se kandidati koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.
- (7) Ako su dva ili više kandidata dobili isti najveći broj glasova, za te kandidate glasovanje se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
- (8) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća.
- (9) Primjerak zapisnika o izboru kandidata za članove Povjerenstva iz reda nastavnika i stručnih suradnika dostavlja se Školskom odboru.

Članak 18.

- (1) Osnivač Škole dužan je dostaviti Školskom odboru prijedlog jednog člana Povjerenstva iz reda dionika najkasnije 30 dana prije isteka mandata članova Povjerenstva.
- (2) Ravnatelj je dužan obavijesti Vijeće roditelja o potrebi izbora jednog roditelja za predstavnika roditelja, kao i Vijeće učenika o potrebi izbora jednog učenika u Povjerenstvo.

Članak 19.

- (1) Prijedlog jednog kandidata za člana Povjerenstva iz reda roditelja utvrđuje se na sjednici Vijeća roditelja.
- (2) Prijedlog jednog kandidata za člana Povjerenstva iz reda učenika utvrđuje se na sjednici Vijeća učenika.
- (3) Primjerak zapisnika o izboru kandidata iz reda roditelja i učenika za članove Povjerenstva, dostavljaju se Školskom odboru.

Članak 20.

Na postupak utvrđivanja prijedloga članova Povjerenstva iz reda roditelja i učenika, izbor i utvrđivanje rezultata izbora za predsjednika i zamjenika Povjerenstva, ovlasti predsjednika Povjerenstva, sazivanje sjednica povjerenstva, dopunske izbore, razloge za prijevremeni prestanak mandata članova Povjerenstva, zabranu ponovnog imenovanja članova, te većinu potrebnu za odlučivanje, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 17., članka 48. stavak 1., članka 56., članka 57., članka 58., članka 61., članka 79. stavka 1., članka 88. i članka 89. ovoga Statuta.

KONSTITUIRANJE POVJERENSTVA

Članak 21.

- (1) Nakon što Školski odbor imenuje članove Povjerenstva, najkasnije u roku od 15 dana, saziva se konstituirajuća sjednica novoizabranog Povjerenstva.

- (2) Konstituirajuću sjednicu saziva i do izbora predsjednika vodi ravnatelj.
- (3) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
 - izvješće predsjedatelja o imenovanim članovima Povjerenstva,
 - izbor predsjednika i zamjenika Povjerenstva.

MANDAT ČLANOVA POVJERENSTVA

Članak 22.

- (1) Mandat svim članovima Povjerenstva traje 3 godine, a teče od dana konstituiranja.
- (2) Članu Povjerenstva imenovanom iz reda roditelja i učenika, mandat je vezan za status redovitog učenika, te traje do 31. kolovoza tekuće školske godine u kojoj je prestao status redovitog učenika u Školi.
- (3) Članovi Povjerenstva mogu biti ponovo imenovani.

Članak 23.

- (1) Predsjednik i zamjenik predsjednika Povjerenstva, biraju se na mandat Povjerenstva.
- (2) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika članovi Povjerenstva glasuju javno.

RAZRJEŠENJE ČLANOVA I RASPUŠTANJE POVJERENSTVA

Članak 24.

- (1) Prijedlog za razrješenje člana Povjerenstva pokreće Povjerenstvo ili tijelo koje ga je imenovalo, a o razrješenju odlučuje Školski odbor.
- (2) Odluku o raspuštanju Povjerenstva donosi Školski odbor u primjerenom roku.

ZAPISNIK

Članak 25.

- (1) O radu sjednice Povjerenstva vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi član Povjerenstva kojega na sjednici odredi predsjedatelj.

RADNI TJEDAN

Članak 26.

Škola izvodi nastavu u pet radnih dana tjedno u jednoj smjeni, izuzev rada u Učeničkom domu kao ustrojbenoj jedinici Škole, koji se obavlja u tri smjene tijekom cijelog tjedna, u skladu s godišnjim planom i programom rada.

UPORABA JEZIKA I PISMA

Članak 27.

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

IV. ŠKOLSKA TIJELA

1. UPRAVA ŠKOLE

ŠKOLSKI ODBOR

Članak 38.

(1) Školom upravlja Školski odbor.

(2) Školski odbor:

Bira:

- predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora

Imenuje:

- ravnatelja uz suglasnost ministra obrazovanja
- članove Povjerenstva za kvalitetu i donosi odluku o raspuštanju Povjerenstva

Razrješava:

- ravnatelja
- predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora

Donosi:

- opće akte Škole
- godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
- školski kurikulum
- prijedlog financijskog plana, financijski plan, financijski obračun i plan nabave

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

Odlučuje:

- uz prethodnu suglasnost Osnivača o promjeni djelatnosti Škole
- o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- o žalbama protiv upravnih akata školskih tijela
- o korištenju prihoda i dobiti
- samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima čija je vrijednost od 100.000,00 do 600.000,00 kn,
- uz suglasnost Osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 600.000,00 kn
- odlučuje uz suglasnost Osnivača o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost.

Predlaže:

- promjenu naziva i sjedišta Škole
- statusne promjene
- ravnatelju mjere poslovne politike Škole

Razmatra:

- rezultate obrazovnog rada
- prijedloge Vijeća roditelja,
- prijedloge Vijeća učenika
- predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole

Osniva: —

- učeničku zadrugu, klubove i udruge

Obavlja

- druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

- (3) Članovi radnih tijela mogu biti osobe koje imaju potrebne sposobnosti i znanja za izvršenje zadaće zbog koje se radno tijelo osniva.
- (4) Školski odbor može u svako doba opozvati radno tijelo odnosno pojedinog člana radnog tijela.

DOSTAVLJANJE MATERIJALA

Članak 52.

Članu Školskog odbora dostavlja se poziv na sjednicu te materijali koji su mu potrebni za redovno ispunjenje članskih obveza.

ČUVANJE TAJNE I POVJERLJIVIH PODATAKA

Članak 53.

- (1) Član Školskog odbora dužan je čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu i druge informacije i osobne podatke koje dozna u obavljanju dužnosti člana.
- (2) Član koji postupi suprotno stavku 1. ovoga članka, odgovoran je Školi prema općim propisima obveznog prava.

ZLOUPORABA POLOŽAJA

Članak 54.

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

SJEDNICE ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 55.

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

SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 56.

- (1) Sjednicu saziva predsjednik. U slučaju spriječenosti predsjednika sjednicu saziva zamjenik predsjednika.
- (2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.
- (3) Predsjednik je obavezan sazvati sjednicu ako to traži najmanje polovica članova Školskog odbora, ravnatelj, Osnivač ili kada je nadležnom upravnom tijelu Županije predloženo raspuštanje Školskog odbora.
- (4) Ako predsjednik ne izvrši obvezu iz stavka 3. ovoga članka, a radi se o ispunjenju zakonskih obveza Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

NAZOČNOST NA SJEDNICI

Članak 57.

- (1) Uz članove Školskog odbora i ravnatelja na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe koje su pozvane na sjednicu u svezi s pojedinom točkom dnevnoga reda.
- (2) Kada se na sjednicama Školskog odbora raspravlja i odlučuje o predmetima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu prema zakonu, podzakonskom aktu ili ovom Statutu, sjednice se održavaju samo uz nazočnost članova i ravnatelja.

PRIPREMANJE SJEDNICE

Članak 58.

- (1) Sjednice priprema predsjednik Školskog odbora. U pripremi sjednica predsjedniku pomaže ravnatelj i tajnik ili po ovlaštenju ravnatelja druge osobe koje obavljaju poslove u svezi s predmetima za raspravu na sjednici.
- (2) Sjednice se trebaju pripremiti tako da se rad na sjednici odvija učinkovito i ekonomično, a odluke donose pravodobno i u skladu s propisima i općim aktima Škole.
- (3) Ako predsjednik tijela ocijeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno stručno ili precizno urađen ili dokumentiran, treba ga vratiti na doradu ili ga ne uvrstiti za sjednicu.

PRIJEDLOG DNEVNOG REDA

Članak 59.

- (1) Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja predsjednik Školskog odbora.
- (2) Kod predlaganja dnevnog reda predsjednik je dužan voditi računa:
 - da se u dnevni red uvrste predmeti o kojima je Školski odbor ovlašten raspravljati i odlučivati
 - da dnevni red ne bude preopsežan
 - da predmeti o kojima će se raspravljati i odlučivati na sjednici, budu obrađeni, potkrijepljeni podacima i obrazloženi tako da se članovi mogu upoznati s predmetom i o njemu raspravljati i odlučivati na istoj sjednici.

POZIV ZA SJEDNICU

Članak 60.

- (1) Poziv za sjednicu dostavlja se:
 - članovima
 - ravnatelju
 - osnivaču
 - osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.
- (2) Poziv na sjednicu u pravilu se dostavlja u pisanom obliku s prijedlogom dnevnog reda i popratnim materijalima, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. U hitnim situacijama sjednica se može sazvati usmeno odnosno telefonski.
- (3) U pozivu se izrijekom moraju priopćiti mjesto i vrijeme te razlozi zbog kojih se sjednica saziva.
- (4) Obavijest o održavanju sjednice Školskog odbora ističe se na oglasnoj ploči Škole u roku utvrđenom u stavku 2. ovoga članka.

SKRAĆENI ZAPISNIK

Članak 86.

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

UVID U ZAPISNIK I DOSTAVA PODATAKA

Članak 87.

- (1) Svakom radniku ili učeniku koji je prema zakonu pokrenuo postupak zaštite stečenih prava, ravnatelj mora na njegov zahtjev omogućiti uvid u dio zapisnika sa sjednice koji se odnosi na zaštitu tih prava.
- (2) Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati pravosudnim i upravnim tijelima izvan Škole samo na njihov pisani zahtjev.
- (3) Zapisnici Školskog odbora se kategoriziraju i čuvaju u skladu s propisima koji se odnose na zaštitu registraturnog i arhivskog građiva.

POTPISIVANJE AKATA

Članak 88.

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

RAZRJEŠENJE ČLANOVA

Članak 89.

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

DOSTAVA ZAKLJUČKA

Članak 105.

Predsjedatelj sjednice vijeća, odnosno predsjedatelj skupa radnika dužan je dostaviti pisani zaključak iz članka 104. ovoga Statuta predsjedniku Školskog odbora idući dan nakon održane sjednice vijeća, odnosno Skupa radnika.

IMENOVANJE RAVNATELJA

Članak 106.

- (1) Na sjednici Školskog odbora kandidati za ravnatelja predstavljaju program rada za mandatno razdoblje.
- (2) Ako je predsjednik Školskog odbora kandidat za ravnatelja, sjednicu Školskog odbora vodi njegov zamjenik.
- (3) Nakon što kandidati završe s predstavljanjem programa rada pristupa se glasovanju.
- (4) Na temelju dostavljenih zaključaka iz članka 105. ovog Statuta, Školski odbor javnim glasovanjem odlučuje o imenovanju kandidata za ravnatelja.
- (5) Za ravnatelja Škole imenovan je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Školskog odbora.
- (6) Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije niti jedan kandidat, natječajni postupak se ponavlja.
- (7) U slučaju da se provodi glasovanje samo o jednom kandidatu, a isti ne dobije potrebnu većinu glasova, natječajni postupak se ponavlja.
- (8) Odlukom o imenovanju određuje se početak mandata ravnatelja. Za imenovanog kandidata Škola dostavlja obrazloženi zahtjev ministru znanosti i obrazovanja za dobivanje suglasnosti. Odluka o imenovanju ravnatelja stupa na snagu kada Škola dobije suglasnost za imenovanog kandidata ili kada istekne zakonski rok za davanje suglasnosti.
- (9) O donesenoj odluci o imenovanju ravnatelja predsjednik Školskog odbora izvješćuje sve sudionike natječaja za imenovanje ravnatelja prema članku 42. Zakona o ustanovama.

RADNI ODNOS RAVNATELJA

Članak 107.

- (1) Nakon početka mandata između Škole i ravnatelja sklapa se ugovor o radu.
- (2) Predsjednik Školskog odbora s imenovanim ravnateljem sklapa ugovor o radu na pet godina u punom radnom vremenu.

OVLASTI RAVNATELJA

Članak 108.

Ravnatelj:

- predlaže opće akte i godišnji plan i program rada
- predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, financijski obračun i plan nabave
- vodi poslovanje Škole
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave
- zastupa i predstavlja 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
- skrbi o ispravnom prikupljanju i korištenju osobnih podataka učenika i radnika Škole
- 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
- odlučuje o prigovoru i žalbi u upravnim stvarima i prigovoru u neupravnim stvarima
- osigurava zainteresiranim korisnicima pravo na pristup informacijama
- imenuje povjerenstvo i druga radna tijela za izradu pojedinih akata ili obavljanja poslova važnih za školu
- dostavlja elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja godišnji plan i program rada i školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine
- određuje nastavnika za predlaganje ocjene razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbivanja ili spriječenosti
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima odluku o rasporedu radnog vremena
- imenuje razrednike
- provodi odluke i zaključke Osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela
- osigurava unos i promjene podataka o zaposlenima u Školi za registar zaposlenih u javnom sektoru
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika
- sklapa ugovore o radu i odlučuje o prestanku ugovora o radu samostalno ili 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 pokretne imovine te o investicijskim radovima do 100.000,00 kn, a preko 100.000,00 kn prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti Osnivača
- zaključuje, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i Osnivača, ugovore o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost
- dostavlja nadležnom upravnom tijelu Županije Statut u roku do osam dana od dana donošenja
- izvješćuje nadležno upravno tijelo Županije 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
- razmatra predstavke građana u svezi s radom škole
- izvješćuje školska tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- izvješćuje roditelje, učenike i Osnivača o promjenama u radu i ustrojstvu Škole
- posjećuje nastavu i druge oblike obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- zabranjuje u Školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

VRŠITELJ DUŽNOSTI RAVNATELJA

Članak 112.

- (1) Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:
 - kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi
 - kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran
 - kada ravnatelj bude razriješen
 - kada škola nema ravnatelja.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovan nastavnik ili stručni suradnik koji se prethodno suglasio s imenovanjem.
- (3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati nastavnik ili stručni suradnik kojemu je kao imenovanom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost ministra znanosti i obrazovanja.
- (4) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
- (5) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.
- (6) Školski odbor može u svakom trenutku razriješiti vršitelja dužnosti ravnatelja i za vršitelja dužnosti ravnatelja imenovati drugog nastavnika ili stručnog suradnika.
- (7) S vršiteljem dužnosti ravnatelja predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

TAJNIK ŠKOLE

Članak 113.

- (1) Škola ima tajnika.
- (2) Tajnik Škole može biti osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.
- (3) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj može za tajnika škole izabrati osobu koja je završila preddiplomski studij upravne struke.

3. STRUČNA TIJELA

VRSTE STRUČNIH TIJELA

Članak 114.

Stručna tijela Škole i Učeničkog doma su:

- Nastavničko vijeće
- Razredna vijeća
- stručna vijeća.

NASTAVNIČKO VIJEĆE

Članak 115.

- (1) Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici, odgajatelji, voditelj Učeničkog doma i ravnatelj.
- (2) Nastavničko vijeće:
 - obavlja poslove u svezi s izvođenjem kurikuluma, nastavnog plana i programa,

- pravo na davanje prijedloga za osnutak sekcija i drugih oblika kulturno-umjetničkog, sportskog i tehničkog sadržaja, te prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjelovanje u ostalim slobodnim aktivnostima.
- (2) Učenik je obavezan:
- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao,
 - pridržavati se pravila Kućnog reda,
 - ispunjavati upute odgajatelja, stručnih suradnika i ravnatelja i drugih zaposlenika Škole, a koje su u skladu s propisima i općim aktima škole,
 - savjesno izvršavati svoje obveze,
 - sudjelovati u radu domskih sekcija,
 - sudjelovati u promidžbi Doma,
 - njegovati i promicati tolerantne odnose među učenicima, odgajateljima i drugim radnicima Doma,
 - ponašati se pristojno, paziti na dostojanstvo, čuvati svoj osobni ugled, ugled ostalih i Doma u cjelini,
 - čuvati imovinu Doma, drugih učenika i radnika Doma,
 - poštovati pravila domskog života i rada i pridržavati se odredaba Kućnog reda, Statuta i drugih akata te odluka Doma.

IZOSTANCI UČENIKA

Članak 140.

- (1) Opravdanim izostankom učenika s nastave smatra se izostanak za koji je razredniku, najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Školu, dostavljena liječnička potvrda ili potvrda nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe, uključujući i e-potvrdu o narudžbi na pregled u zdravstvenoj ustanovi. O razlogu izostanka roditelj odnosno skrbnik obavezan je izvijestiti razrednika najkasnije drugi dan od izostanka.
- (2) Opravdanim izostankom s nastave smatra se i izostanak za koji je roditelj odnosno skrbnik pravodobno podnio zahtjev za odobrenje izostanka, a kojeg može odobriti:
 - nastavnik za izostanak tijekom nastavnoga dana,
 - razrednik za izostanak do 3 (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
 - ravnatelj za izostanak do 7 (uzastopnih) radnih dana,
 - Nastavničko vijeće za izostanak do 15 (uzastopnih) radnih dana.
- (3) Roditelj odnosno skrbnik može više puta godišnje, osobno ili pisanim putem najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Školu, opravdati izostanak učenika za koji nije pravodobno podnesen zahtjev sukladno stavku 2. ovoga članka u trajanju do tri radna dana.
- (4) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od 3 radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.

IZVJEŠĆIVANJE O IZOSTANCIMA UČENIKA

Članak 141.

- (1) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, razrednik će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.
- (2) O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti pravobranitelja za djecu i centar za socijalnu skrb.

PREDMETNI I RAZREDNI ISPIT

Članak 152.

- (1) Učenika koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, Razredno vijeće upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
- (2) 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.

ROKOVI PREDMETNIH I RAZREDNOG ISPITA

Članak 153.

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

POLAGANJE PREDMETNIH I RAZREDNOG ISPITA

Članak 154.

- (1) Predmetni ispit polaže se pred predmetnim nastavnikom.
- (2) Razredni ispit polaže se pred svim predmetnim nastavnicima.
- (3) Učenik ne može polagati više od tri predmeta u jednom danu.

DODATNI ROKOVI

Članak 155.

- (1) Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može na njegov zahtjev odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.
- (2) Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, ravnatelj treba na njegov zahtjev osigurati novo polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti.
- (3) Novi rok iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije biti suprotan članku 153. stavku 2. ovoga Statuta.

RAZLIKOVNI I DOPUNSKI ISPITI

Članak 156.

- (1) Učenici koji se upisuju u Školu iz škola koje imaju program čiji se sadržaji razlikuju, dužni su polagati razlikovne i/ili dopunske ispite.
- (2) Sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita, te način i rokove polaganja ispita određuje Nastavničko vijeće.

Članak 157.

Razlikovne i dopunske ispite polaže i učenik koji je stekao nižu razinu obrazovanja, kao i učenik koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine, a nastavlja školovanje u statusu redovnog učenika.

NAZOČNOST NA SJEDNICAMA ŠKOLSKIH TIJELA

Članak 191.

- (1) Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.
- (2) Školski odbor, razredno i Nastavničko vijeće dužni su pozvati predstavnika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

VIII. RODITELJI I SKRBNICI

STATUS RODITELJA

Članak 192.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima ili skrbnicima učenika putem roditeljskih sastanaka i izvješćivanjem roditelja i skrbnika o učenikovim postignućima te pedagoškim mjerama.
- (2) Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave.
- (3) Školska tijela obvezna su permanentno upoznavati roditelja i skrbnika sa svim sadržajima obuhvaćenim nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom objavljenim na školskim mrežnim stranicama, obveznim i izbornim nastavnim predmetima, međupredmetima i/ili interdisciplinarnim i posebnim programima.
- (4) Za sudjelovanje učenika u nekom od sadržaja iz stavka 3. ovog članka roditelji daju suglasnost.
- (5) Za sudjelovanje učenika u izbornim i fakultativnim predmetima, modulima, programima i projektima i odlazak učenika na izlet, ekskurziju i druge aktivnosti izvan područja poslovanja škole roditelj ili skrbnik daje pisanu suglasnost.

RODITELJSKI SASTANCI

Članak 193.

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

ODGOVORNOST RODITELJA

Članak 194.

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

NADOKNADA ŠTETE

Članak 195.

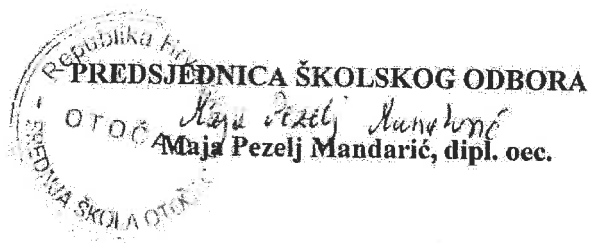
Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi ili Domu, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 230.

- (1) Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
- (2) Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut KLASA: 012-03/19-01/01, URBROJ: 2125/37-04-19-03 od 3. travnja 2019. godine.

KLASA: 012-03/21-01/01
URBROJ: 2125/37-04-21-04
Otočac, 27. prosinca 2021.



Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole 27. prosinca 2021. godine.

