

POLJOPRIVREDNA I VETERINARSKA ŠKOLA OSIJEK

**PROČIŠĆENI TEKST STATUTA
POLJOPRIVREDNE I VETERINARSKO ŠKOLE
OSIJEK**

Osijek, 12. svibnja 2017.

Školski odbor Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek na svojoj 2. sjednici održanoj 12. svibnja 2017. godine odlukom KLASA: 003-06/17-01/5, URBROJ: 2158/45-17-01-4 utvrdio je pročišćeni tekst Statuta Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek.

Pročišćeni tekst Statuta obuhvaća Statut Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek, KLASA: 003-06/08-01/15 , URBROJ: 2158/45-08-05 , od 29. prosinca 2008. godine , Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek KLASA: 003-06/09-01/8 , URBROJ: 2158/45-09-05 , od 29. prosinca 2009. godine, Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek KLASA: 003-06/11-01/3 , URBROJ: 2158/45-11-04 od 14. travnja 2011. godine, Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek KLASA: 003-06/11-01/9 , URBROJ: 2158/45-11-05 od 28. prosinca 2011. godine, Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek KLASA: 003-06/13-01/4, URBROJ: 2158/45-13-01-3 od 14. ožujka 2013. godine, Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek KLASA: 003-06/15-01/8, URBROJ: 2158/45-15-01-4 od 3. rujna 2015. godine i Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek KLASA: 003-06/17-01/5, URBROJ: 2158/45-17-01-3 od 12. svibnja 2017. godine

STATUT POLJOPRIVREDNE I VETERINARSKE ŠKOLE OSIJEK (PROČIŠĆENI TEKST)

I. OPĆE ODREDBE

1. Predmet

Članak 1.

Ovim se Statutom pobliže uređuje način obavljanja djelatnosti i ustrojstvo Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek (u daljnjem tekstu: Škola), djelokrug i način odlučivanja ravnatelja, Školskog odbora, stručnih i drugih tijela Škole, te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Škole u skladu sa zakonom i aktom o osnivanju Škole

2. Pravni status

Članak 2.

Škola je s obzirom na svoj pravni status:

- pravna osoba, upisana u sudski registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku, kao pravni sljedbenik Poljoprivrednog školskog centra Osijek,
- javna ustanova s javnim ovlastima utvrđenim zakonom,
- srednja škola koja je, prema vrsti obrazovnih programa koje izvodi, strukovna škola za obavljanje djelatnosti odgoja i srednjeg strukovnog obrazovanja redovitih učenika te strukovnog obrazovanja odraslih u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom, ovim Statutom i rješenjima ministarstva nadležnog za obrazovanje.

3. Osnivač

Članak 3.

Osnivač Škole je Osječko-baranjska županija, Osijek, Trg Ante Starčevića 2, temeljem Odluke Ministarstva prosvjete i športa o prijenosu osnivačkih prava nad srednjoškolskim ustanovama od 1. veljače 2002. godine, Klasa: 602-03/02-01/91, Urbroj: 532/1-02-1.

4. Naziv i sjedište

Članak 4.

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

Sjedište Škole je u Osijeku, Jadravska 20.

5. Predstavljanje i zastupanje

Članak 5.

Školu predstavlja i zastupa ravnatelj s ograničenjem:

- da bez odluke Školskog odbora ne može sklapati pravne poslove čija je vrijednost veća od 100.000,00 kuna,
- da bez odluke Školskog odbora donesene uz suglasnost osnivača ne može sklapati pravne poslove u vezi sa stjecanjem, opterećivanjem i otuđivanjem nekretnina bez obzira na vrijednost, kao i druge imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna.

Članak 6.

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

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

6. Pečati

Članak 7.

Škola u pravnom prometu koristi:

- pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisano "Republika Hrvatska" te naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,
- pečate okruglog oblika, promjera 26 i 22 mm, koji sadrže naziv i sjedište Škole,
- štambilj četvrtasta oblika, dimenzija 47 mm x 18 mm i na njemu ispisan puni naziv Škole.

Pečatom s grbom Republike Hrvatske ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje te akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti utvrđenih zakonom.

Pečati iz stavka 1. alineja 2. ovoga članka i štambilj služe za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.

O broju, uporabi i čuvanju pečata odlučuje ravnatelj.

7. Dan Škole

Članak 8.

Škola obilježava Dan škole svake godine u mjesecu listopadu, na dan određen godišnjim planom i programom rada Škole.

II. DJELATNOST, PROGRAMI, NAČIN, ORGANIZACIJA I OBLICI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE

Članak 9.

Škola obavlja djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja, u okviru koje se obavlja djelatnost srednjeg strukovnog obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja (u daljem tekstu: strukovno obrazovanje), kao djelatnost kojom se omogućava razvoj i stjecanje kompetencija potrebnih za dobivanje strukovnih kvalifikacija, i to

- odgoj i srednje strukovno obrazovanje redovitih učenika, u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom, Statutom i rješenjima nadležnog ministra o odobrenju izvođenja programa za stjecanje srednje stručne spreme i niže stručne spreme za zanimanja u području poljoprivrede, strojarstva i veterine,
- srednje strukovno obrazovanje odraslih osoba i to izvođenje programa za stjecanje srednje stručne spreme, niže stručne spreme, prekvalifikacije, osposobljavanja i usavršavanja, u skladu sa zakonom i rješenjima ministra nadležnog za obrazovanje o odobrenju izvođenja programa srednjeg strukovnog obrazovanja odraslih osoba za zanimanja u području poljoprivrede, strojarstva i veterine.

U sklopu djelatnosti iz prethodnog stavka Škola obavlja i sljedeće djelatnosti:

- organiziranje poljoprivredne proizvodnje za obavljanje praktične nastave za učenike, te trgovina na veliko i malo poljoprivrednim proizvodima i proizvodima praktične nastave,
- organiziranje radionice za praktično tehničku obuku učenika i usluge radionice trećim osobama,
- davanje usluga trećim osobama prema djelatnosti Škole - strojni park, veterinarstvo, stočarstvo, biljna proizvodnja.

Pored djelatnosti iz stavka 1. i 2. ovoga članka upisanih u sudski registar ustanova, Škola može prema potrebi obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

Članak 10.

Djelatnost iz stavka 1. prethodnog članka obavlja se temeljem zakona kao javna služba.

Djelatnost Škole može se mijenjati pod uvjetima propisanim zakonom.

Članak 10.a

Škola može proizvode i usluge koji nastaju kao rezultat obavljanja djelatnosti iz članka 9. ovoga Statuta stavljati u promet, a ukoliko obavljanjem svoje djelatnosti ostvari dobit, ona se može utrošiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Škole.

Članak 10.b

Škola, kao ustanova za strukovno obrazovanje, obavlja djelatnost strukovnog obrazovanja redovitih učenika i djelatnost strukovnog obrazovanja odraslih polaznika u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju i aktima donesenim temeljem toga Zakona, te u okviru svoje djelatnosti obavlja sljedeće poslove:

- obrazovnu ponudu usklađuje s potrebama tržišta rada,
- uspostavlja lokalna partnerstva,
- izrađuje dio kurikuluma sukladno lokalnim i regionalnim potrebama te

- obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju.

Ravnatelj Škole koordinira i skrbi o izvršenju poslova iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 11.

Djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja Škola ostvaruje na temelju nacionalnog kurikulumu , strukovnih kurikulumu i nastavnih planova i programa te školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada Škole u skladu sa zakonom.

Članak 12.

Stjecanje znanja, vještina i sposobnosti provodi se praktičnom nastavom i vježbama koje se izvode u školi i /ili kod poslodavca.

Međusobna prava i obveze škole, redovitih učenika odnosno odraslih polaznika strukovnog obrazovanja i poslodavca u provedbi praktične nastave i vježbi koje se izvode kod poslodavca utvrđuju se ugovorom o provedbi praktične nastave.

Škola vodi evidenciju i dokumentaciju o obavljanju praktične nastave i vježbi, uključujući evidenciju o zaključenim ugovorima iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 13.

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

Članak 14.

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

Nastava se izvodi u obliku predavanja, vježbi i seminara u skladu s nastavnim planom i programom i Školskim kurikulumom.

Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama te drugim prostorima primjerenim nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima.

Stručna praksa, praktična nastava i vježbe izvode se u laboratorijima, praktikumima, radionicama, na školskom poljoprivrednom dobru i sl.

Članak 15.

Odgojno-obrazovni rad se u Školi ostvaruje tijekom godine, tjedno i dnevno u vremenskom trajanju i s odmorima utvrđenim sukladno zakonu, s tim da se nastava izvodi tijekom pet radnih dana tjedno, a prema potrebi može se izvoditi i tijekom šest dana sukladno zakonu.

Rad u Školi odvija se u pravilu u dvije smjene.

Nastavni sat i sat praktične nastave ostvaruje se u trajanju utvrđenom zakonom i nastavnim planom i programom.

Članak 16.

Srednje strukovno obrazovanje odraslih obavlja se u Školi u skladu sa zakonom i Pravilnikom koji donosi ministar nadležan za obrazovanje, pod uvjetima i na način pobliže uređenim posebnim Pravilnikom koji donosi Školski odbor.

Članak 17.

U Školi se u skladu sa zakonom organizira:

- dopunska nastava za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju,
 - dodatna nastava za učenike koji u određenim nastavnim predmetima ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet,
 - izvannastavne aktivnosti radi zadovoljavanja potreba i interesa učenika planirane Školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi, a može se osnovati i učeničku zadrugu, kao oblik izvannastavne aktivnosti,
 - poludnevne, jednodnevne i višednevne odgojno-obrazovne aktivnosti u mjestu i izvan sjedišta Škole, kao što su izleti, ekskurzije i druge aktivnosti koje su u funkciji realizacije nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa, a prema posebnom programu za svaku od aktivnosti, koji je dio godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma,
- a mogu se ustrojiti i učenički klubovi i društva sukladno posebnim propisima te prema potrebi planirati i organizirati drugi oblici odgojno-obrazovnog rada u skladu sa zakonom.

Članak 18.

Obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju organizira se prema redovitim nastavnim programima uz primjerene metode rada odnosno prema prilagođenim nastavnim programima sukladno sposobnostima učenika u skladu sa zakonom.

Članak 19.

U svezi s obavljanjem djelatnosti Škola surađuje s drugim školskim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim i drugim ustanovama te zavodima za zapošljavanje i drugim pravnim i fizičkim osobama.

Članak 20.

Škola ima knjižnicu.

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

Rad knjižnice uređuje se posebnim Pravilnikom.

III. USTROJSTVO I NAČIN RADA ŠKOLE

Članak 21.

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

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

Ustrojstvo i način rada Škole može se pobliže urediti posebnim Pravilnikom.

Članak 22.

Rad Škole zasniva se na metodama i oblicima rada koji pridonose:

- poticanju inicijative i razvijanju samostalne aktivnosti učenika, privikavanju temeljnom učenju, obrađivanju i provjeravanju obrazovnih sadržaja,
- razvijanju intelektualne radoznalosti, samostalnog rasuđivanja i kritičnosti duha,
- izgrađivanju odnosa uzajamnog poštovanja učenika i nastavnika,
- razvijanju smisla i potreba učenika za međusobnom suradnjom i pomaganjem u rješavanju zadaća školskog života.

Članak 23.

Unutarnji red i pravila ponašanja u Školi uređuju se Kućnim redom, kojim se prema zakonu uređuju:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- način postupanja prema imovini.

Kućni red donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

III. a SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

"Članak 23.a

Škola provodi samovrednovanje za ključna područja u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju.

Članak 23.b

Samovrednovanje Škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu, kojega imenuje Školski odbor.

Povjerenstvo za kvalitetu ima ukupno 7 članova, i to:

- 4 člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- 1 člana iz reda dionika u području strukovnog obrazovanja iz članka 18. stavka 1. Zakona o strukovnom obrazovanju, a na prijedlog osnivača,
- 1 člana iz reda polaznika i
- 1 člana iz reda roditelja.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Povjerenstva za kvalitetu biraju imenovani članovi Povjerenstva na prvoj sjednici.

Prvu sjednicu Povjerenstva za kvalitetu saziva predsjednik Školskog odbora, koji predsjedava sjednicom do izbora predsjednika Povjerenstva.

Članak 23.c

Članove Povjerenstva za kvalitetu iz reda nastavnika i stručnih suradnika predlaže Nastavničko vijeće i to:

- 2 člana iz reda nastavnika stručnih predmeta,
- 1 člana iz reda nastavnika koji izvode nastavu jednog od nastavnih predmeta državne mature i
- 1 člana iz reda stručnih suradnika.

Kandidati za članove Povjerenstva za kvalitetu iz stavka 1. ovoga članka u pravilu su nastavnici savjetnici ili nastavnici mentori, osim ako nema nastavnika koji imaju zvanje nastavnika savjetnika ili nastavnika mentora.

Predlaganje i izbor kandidata za članove Povjerenstva za kvalitetu iz reda nastavnika i stručnih suradnika provodi se javno, a izabrani su kandidati koji dobiju najveći broj glasova članova Nastavničkog vijeća nazočnih na sjednici.

Člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda polaznika predlaže Vijeće učenika.

Člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda roditelja predlaže Vijeće roditelja.

Ravnatelj Škole upućuje osnivaču inicijativu za predlaganje 1 člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda dionika u području strukovnog obrazovanja iz članka 18. stavka 1. Zakona o strukovnom obrazovanju.

Članak 23.d

Članovi Povjerenstva za kvalitetu imenuju se na vrijeme od 4 godine.

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.

IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

1. Školski odbor

Članak 24.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor:

- utvrđuje konačni prijedlog i donosi Statut, a na prijedlog ravnatelja i uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi druge opće akte na prijedlog ravnatelja,
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja,
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- imenuje i razrješuje ravnatelja,
- imenuje Povjerenstvo za kvalitetu

- određuje osobu koja u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja zamjenjuje u obavljanju ravnateljskih poslova iz reda članova nastavničkog vijeća u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna uz suglasnost osnivača,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnine bez obzira na vrijednost uz suglasnost osnivača,
- predlaže osnivaču promjenu naziva i sjedišta Škole,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- predlaže osnivaču statusne promjene,
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
- odlučuje o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi,
- daje prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi, osim u slučajevima u kojima je zakonom drugačije određeno,
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije,
- osniva učeničke klubove i društva,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 25.

Školski odbor ima sedam članova, koji se imenuju i razrješuju pod uvjetima i na način propisan zakonom i ovim Statutom, od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuje ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova Školskog odbora imenuje i razrješava:

- Nastavničko vijeće dva (2) člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- Vijeće roditelja jednog (1) člana iz reda roditelja koji nije radnik škole,
- Osnivač tri (3) člana samostalno.

Potrebne radnje u svezi izbora i imenovanja članova školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika, roditelja učenika, člana školskog odbora kojeg imenuju radnici, te za tri člana školskog odbora koje imenuje Osnivač provode se najmanje 60 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Članak 26.

Predlaganje, izbor i imenovanje članova Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika provodi se na sjednici Nastavničkoga vijeća.

Članak 27.

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

Kandidati iz stavka 1. ovoga članka moraju se izjasniti o prihvatanju kandidature za člana Školskog odbora.

Svaki član Nastavničkoga vijeća može se osobno kandidirati za člana Školskog odbora.

Kod predlaganja kandidata odnosno osobnog kandidiranja za člana Školskog odbora, mora se voditi računa o razmjernoj spolnoj zastupljenosti kandidata te da nema zakonskih smetnji za imenovanje za člana Školskog odbora, odnosno da predloženi kandidat nije pravomoćno osuđen ili da protiv njega nije pokrenut kazneni postupak za neka od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, te da ranije nije razriješen članstva u Školskom odboru ili da nije bio član školskog odbora koji je raspušten.

Članak 28.

Na sjednici Nastavničkoga vijeća za izbor članova Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika imenuje se Izorno povjerenstvo koje čine predsjednik i 2 člana.

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

Na temelju izjašnjavanja nastavnika i stručnih suradnika, utvrđuje se lista kandidata za članove Školskog odbora i kandidati se u listu unose redom kojim su predloženi.

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.

Članak 29.

Nakon utvrđivanja izborne liste, Izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

Glasački listić iz stavka 1. ovog članka obvezno sadrži:

- naznaku da se izbor odnosi na članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole,
- prezimena i imena predloženih članova Školskog odbora,
- broj kandidata koji se bira.

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 Izornog povjerenstva.

Članak 30.

Kada nastavnik pristupa glasovanju, predsjednik Izornog 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 31.

Nakon završetka glasovanja, Izorno povjerenstvo prebrojava glasove i utvrđuje listu s imenima izabranih članova Školskog odbora prema broju dobivenih glasova.

Lista iz stavka 1. ovog članka sastavni dio je zapisnika koji potpisuju predsjednik i svi članovi Izbornog povjerenstva.

Na temelju utvrđene liste, o kojoj se prethodno izjašnjava, Nastavničko vijeće donosi akt o imenovanju članova Školskog odbora.

Članak 32.

Ako je na listi za izbor članova školskog odbora bilo onoliko kandidata koliko se bira, za člana školskog odbora imenuje se onaj koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja članova Nastavničkog vijeća.

Ako neki od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja članova Nastavničkog vijeća, za taj se broj kandidata ponavlja cijeli izborni postupak na temelju nove liste kandidata.

Izborni postupak ponavlja se najkasnije u roku 15 dana od dana održanih izbora .

Izborni postupak može se ponoviti na istoj sjednici Nastavničkog vijeća, ako tako odluči većina nastavnika nazočnih na sjednici.

Članak 33.

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

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

Članak 34.

Ravnatelj Škole dužan je obavijestiti roditelje - članove Vijeća roditelja o potrebi izbora člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika Škole.

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

Članak 35.

Predlaganje, izbor i imenovanje člana Školskog odbora iz reda roditelja provodi 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 neprihvatanju kandidature.

Svaki član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati.

Članak 36.

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

Za člana Školskog odbora imenuje se 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 37.

O izboru člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika Škole vodi se zapisnik koji na kraju sjednice potpisuje predsjednik Vijeća roditelja i zapisničar.

Članak 38.

Konstituirajuća sjednica Školskog odbora saziva se u roku od 15 dana od provedenih izbora i imenovanja članova školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika, iz reda roditelja, te predstavnika radnika i predstavnika osnivača.

Članak 39.

Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj.

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

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Zapisnik s konstituirajuće sjednice dostavlja se osnivaču.

Članovima Školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 40.

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.

Članak 41.

Član Školskog odbora ostvaruje svoja prava i dužnosti na način utvrđen ovim Statutom u skladu sa zakonom, a osobito:

- biti nazočan 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.

Članak 42.

Rad Školskog odbora odvija se na sjednicama.

Predsjednik Školskog odbora priprema, saziva te vodi sjednice Školskog odbora.

Predsjednik Školskog odbora saziva sjednicu Školskog odbora prema ukazanoj potrebi na vlastitu inicijativu i na zahtjev jedne trećine članova Školskog odbora, ravnatelja Škole ili osnivača.

Članak 43.

Članovima Školskog odbora dostavlja se u pravilu pisani poziv na sjednicu, materijal koji se priprema za sjednicu i zapisnik s prethodne sjednice.

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

Članak 44.

Školski odbor o svim pitanjima iz svoga djelokruga odlučuje na sjednici većinom glasova ukupnog broja članova.

Na sjednicama Školskog odbora glasuje se u pravilu javno, a tajno kada je to određeno zakonom ili kada Školski odbor odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Način rada Školskog odbora može se pobliže urediti poslovníkom.

Članak 45.

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 povjerenstva ili radne skupine.

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 iz reda 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 46.

Članovi Školskog odbora imenuju se prema zakonu na vrijeme od četiri godine, a mandat člana Školskog odbora iz reda roditelja temeljem zakona prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika, čiji je roditelj, u Školi.

Članak 47.

Član Školskog odbora može biti razriješen, a Školski odbor raspušten prije isteka mandata u skladu sa zakonom.

Član Školskog odbora može biti razriješen dužnosti:

- na vlastiti zahtjev,
- ako Školski odbor utvrdi da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, osnivačkim aktom ili ovim Statutom,
- ako to zatraži prosvjetni inspektor,
- ako je lišen prava na roditeljsku skrb,
- ako mu je izrečena zaštitna mjera ili ako je prekršajno kažnjen prema Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji,
- ako bude pravomoćno osuđen ili ako 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. **Ravnatelj Škole**

Članak 48.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole koji organizira i vodi rad i poslovanje Škole i odgovoran je za zakonitost rada Škole.

Ravnatelj:

- predstavlja i zastupa Školu pod uvjetima i na način propisan zakonom i ovim Statutom,
- organizira i vodi stručni rad i poslovanje Škole,
- predlaže tekst nacrtu Statuta,
- predlaže Školskom odboru druge opće akte,
- predlaže Školskom odboru Godišnji plan i program rada Škole,
- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun,
- potpisuje svjedodžbe i druge javne isprave,
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja,
- provodi odluke Školskog odbora i stručnih tijela,
- izvješćuje kolegijalna tijela Škole o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- 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 suglasnosti osnivača,
- sklapa uz suglasnost osnivača pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost, prema prethodnoj odluci Školskog odbora,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika,
- utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave,
- surađuje s Nastavničkim vijećem kod predlaganja Školskog kurikulumu,
- 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 kurikulumu 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 izrade i obrane završnog rada, a po potrebi i ispita državne mature u Školi,
- 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,
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede,
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
- 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,
- saziva sjednice Nastavničkog vijeća i predsjedava im,
- odlučuje o produženju statusa redovitih učenika na prijedlog Nastavničkog vijeća,
- određuje uvjete za nastavak i stjecanje kvalifikacija učeniku i polazniku obrazovanja odraslih koji iz opravdanih razloga prekinu obrazovanje na više od 2 godine, a kurikulum je izmijenjen u odnosu na kurikulum kvalifikacije koju je pohađao, na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz prethodno mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje,
- rješava o predmetima i svim zahtjevima učenika i roditelja u upravnom postupku osim ako zakonom, podzakonskim aktima i ovim Statutom nije izričito stavljeno u nadležnost drugog tijela u Školi,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 49.

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja, koji raspisuje Školski odbor. Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da je dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske, a najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

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

Ravnatelja imenuje odlukom Školski odbora uz prethodnu suglasnost ministra.

Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.

Školski odbor je obvezan nakon dobivene suglasnosti za imenovanje ravnatelja u roku od petnaest dana od dana isteka roka iz stavka 4. ovoga članka donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražio prethodnu suglasnost.

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

Članak 50.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 51.

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

Nakon što Školski odbor utvrdi kandidate koji su se pravodobno prijavili i koji su dostavili potpunu dokumentaciju na natječaj, te utvrdi koji kandidati ispunjavaju uvjete za ravnatelja, sazivaju se sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Zbora radnika.

Stajališta tijela iz stavka 1. ovog članka donose se na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, te Zbora radnika tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru. Za sjednice navedenih tijela pripremiti će se glasački listići s kandidatima koji su podnijeli pravodobne i potpune prijave na natječaj sukladno raspisanom natječaju, te koji ispunjavaju zakonske uvjete za ravnatelja ove Škole. Kandidati će se na glasački listić poredati abecednim redom prezimena.

Odluku o izboru i imenovanju ravnatelja, nakon izvješća o stajalištima Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Zbora radnika, Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

Članak 52.

Školski odbor sklapa s imenovanim ravnateljem ugovor o radu u skladu sa zakonom.

Članak 53.

Školski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja:

- ako se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran,
- u slučaju uskraćivanja suglasnosti ministra za imenovanje izabranoga kandidata za ravnatelja,
- u slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata.

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.

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

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

Članak 54.

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

Članak 55.

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

Članak 56.

Ravnatelja razrješava Školski odbor pod uvjetima i na način propisan zakonom.

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

Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka za očitovanje o razlozima za razrješenje, Školski odbor odlučuje 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.

O razrješenju ravnatelja Školski odbor odlučuje, u pravilu, javnim glasovanjem. Glasovanje može biti i tajno, ako tako odluči većina ukupnog broja članova Školskog odbora.

Članak 57.

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

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

Osoba određena da zamjenjuje ravnatelja obavlja poslove ravnatelja koji se ne mogu odgađati do ravnateljeva povratka.

Članak 58.

Škola ima tajnika.

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

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

V. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 59.

Stručna tijela Škole su:

- Nastavničko vijeće i

- razredna vijeća.

Članak 60.

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

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

Sjednice Nastavničkoga vijeća obvezatne su za sve nastavnike Škole.

Ravnatelj saziva, priprema i rukovodi sjednicama Nastavničkoga vijeća.

Na sjednicama Nastavničkog vijeća vodi se zapisnik u koji se osim odluka i zaključaka, unose i izdvojena mišljenja članova Nastavničkoga vijeća.

Članak 61.

Nastavničko vijeće u okviru svoga djelokruga:

- sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada Škole, te prati njegovo 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,
- odlučuje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog obrazovnog programa,
- određuje razlikovne ili dopunske ispite,
- na prijedlog nadležnog liječnika odlučuje o trajnom ili privremenom oslobađanju obveze savladavanja sadržaja nastavnog predmeta, zbog zdravstvenog stanja učenika,
- osniva stručna vijeća i imenuje njihove voditelje,
- odlučuje o pohvalama, nagradama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga,
- utvrđuje uvjete i način nastavka obrazovanja učenika ili polaznika obrazovanja odraslih za stjecanje iste razine kvalifikacije za koju se prethodno obrazovao (horizontalna prohodnost), a prema uputama Agencije za strukovno obrazovanje,
- predlaže ravnatelju produženje statusa redovnog učenika odnosno polaznika obrazovanja odraslih na zahtjev učenika odnosno polaznika obrazovanja odraslih uz priloženu dokumentaciju,
- *odlučuje o ostvarivanju prava učenika za nastavak obrazovanja na višu razinu kvalifikacije, određuje razlikovne odnosno dopunske ispite te utvrđuje način i rokove polaganja razlikovnih odnosno dopunskih ispita,*
- odlučuje o ponovnom upisu učenika u školu ako od kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje nijeproteklo više od dvije školske godine,
- donosi stajalište u svezi s izborom i imenovanjem ravnatelja tajnim glasovanjem ,o čemu pisani zaključak dostavlja Školskom odboru,
- imenuje i razrješava dva člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 62.

Stručna vijeća na prijedlog ravnatelja ustrojava Nastavničko vijeće sukladno kurikulumu i godišnjem planu i programu rada.

Stručna vijeća čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta.

Stručna vijeća skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave prema okvirnom odnosno izvedbenom programu pojedinih nastavnih predmeta ili skupina predmeta.

Stručna vijeća rade na sjednicama.

Sjednicu stručnog vijeća priprema, saziva i vodi voditelj stručnog aktiva kojega, na prijedlog ravnatelja, određuje Nastavničko vijeće.

Stručno vijeće obavlja stručne poslove u svezi s izradom izvedbenog programa, kriterija i instrumenata za praćenje i ocjenjivanje znanja i vještina učenika, kao i obveza učenika u svakom predmetu, predlaganjem nabavke nastavnih sredstava i pomagala za odgovarajuće predmete, odabirom udžbenika i priručnika, te druge pomoćne literature, kao i predlaganjem rasporeda nastavnika po nastavnim predmetima, razrednim odjelima.

Stručno vijeće obavlja i druge stručne poslove na temelju zaključaka i uputa Nastavničkog vijeća.

Rad stručnih vijeća može se pobliže urediti Poslovníkom o radu.

Članak 63.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće radi na sjednicama, a sjednice saziva i njima predsjedava razrednik.

Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje razrednik.

Članak 64.

Razredno vijeće je stručno tijelo Škole koje neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i ustrojstvenih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela, a posebno:

- skrbi o izvršavanju nastavnog plana i programa,
- skrbi o obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika ocjenu iz vladanja i opći uspjeh do završetka srednje škole,
- predlaže i odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga,
- skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela,
- predlaže izlete razrednog odjela,
- surađuje s roditeljima odnosno starateljima učenika,
- odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela,
- te obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i općim aktima Škole u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 65.

Svaki razredni odjel ima razrednika.

Razrednik je stručni voditelj razreda i Razrednog vijeća.

Razrednika određuje ravnatelj rješenjem o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika.

Razrednik:

- skrbi o realizaciji nastavnog plana i programa i godišnjeg plana rada,
- prati rad i redovito pohađanje nastave učenika odjela te skrbi o njima,
- ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, učeničke knjižice, prijepise ocjena i drugu razrednu dokumentaciju,
- podnosi izvješća o radu razrednog odjela i razrednog vijeća Nastavničkom vijeću i ravnatelju,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima,
- priprema sjednice razrednog vijeća,
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama iz svoga djelokruga,
- organizira prijeko potrebnu pomoć učenicima,
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika,
- prati život i rad učenika izvan Škole,
- obavlja druge poslove sukladno zakonu, podzakonskim aktima, ovom Statutu i drugim općim aktima Škole.

VI. RADNICI ŠKOLE

Članak 66.

Radnici Škole su osobe koje imaju zasnovan radni odnos u Školi, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima, kao i druge osobe potrebne za rad Škole sukladno zakonu.

Članak 67.

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.

Članak 68.

Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj mogu napredovati u struci odnosno zanimanju 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.

Članak 69.

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

Članak 70.

Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

VII. UČENICI

1. Upisi učenika

Članak 71.

Status redovitog učenika Škole stječe se upisom u Školu pod uvjetima i na način propisan zakonom.

Članak 72.

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

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

Natječaj za upis učenika u prvi razred objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama škole i osnivača s obveznim sadržajem utvrđenim odlukom o upisu

Članak 73.

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

Članak 74.

Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti školovanje u Poljoprivrednoj i veterinarskoj školi Osijek, upisat će se u odgovarajući razred sukladno rješenju o priznavanju osnovnoškolskog, odnosno srednjoškolskog obrazovanja, koje će biti donijeto nakon provedenog postupka priznavanja inozemne obrazovne kvalifikacije.

Članak 75.

Upis odraslih polaznika obavlja se temeljem posebne odluke koju donosi Školski odbor.

2. Prava i obveze učenika

Članak 76.

Učenici Škole imaju prava i dužnosti utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Ravnatelj, nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici Škole dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika u skladu sa zakonom na način propisan aktom ministra nadležnog za obrazovanje.

Članak 77.

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

- sudjelovati u raspravama o povredama dužnosti i neispunjavanju obveza, te davati mišljenja o primjeni stegovnih mjera,
- davati mišljenje o mjerama poticanja i nagrađivanja učenika,
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada, te sva druga prava utvrđena Zakonom.

Učenik je obavezan:

- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao,
- poštivati pravila školskoga života i rada i pridržavati se odredaba kućnog reda, ovoga Statuta i drugih akata Škole,
- ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom,
- pravodobno opravdavati izostanke i zakašnjenja,
- njegovati i promicati humane odnose među učenicima,
- čuvati školsku, kao i privatnu imovinu učenika, nastavnika i drugih radnika Škole,
- ponašati se pristojno, paziti na dostojanstvo, čuvati svoj osobni i ugled ostalih kao i ugled Škole u cjelini.

3. Izostanci učenika s nastave

Članak 78.

Redovito školovanje podrazumijeva uredno pohađanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, te redovito izvršavanje obveza.

Članak 79.

Izostanke s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati.

Članak 80.

Neopravdanim izostankom ne smatra se izostanak s nastave za koji je roditelj, odnosno skrbnik, unaprijed tražio i dobio odobrenje i to:

- u hitnim slučajevima usmeno od nastavnika za izostanak tijekom nastavnog dana
- pisano od razrednika za izostanak do 3 (pojedinačna ili uzastopna) radna dana, ravnatelja za izostanak do 7 (uzastopnih) radnih dana i nastavničkog vijeća za izostanak do 15 (uzastopnih) radnih dana.

Usmeni zahtjev roditelj, odnosno skrbnik, podnosi predmetnom nastavniku najkasnije prije početka nastavnog sata s kojeg učenik treba izostati. Predmetni nastavnik svoju će odluku usmeno priopćiti roditelju te istu upisati u dnevnik rada.

Za izostanak do 3 (pojedinačna ili uzastopna) radna dana pisani se zahtjev razredniku podnosi najkasnije jedan (1) radni dan unaprijed.

Za izostanak do 7 radnih dana pisani zahtjev ravnatelju podnosi se najkasnije tri (3) radna dana unaprijed.

Za izostanak do 15 dana pisani zahtjev Nastavničkom vijeću podnosi se najkasnije pet (5) radnih dana unaprijed.

Pisani zahtjev za izostanak učenika iz stavka 3.-5. ovog članka podnosi se na jedan od sljedećih načina:

- ✓ *potpisanim zahtjevom roditelja koji se predaje razredniku*
- ✓ *elektroničkom porukom razredniku (prema dogovoru s razrednikom)*

Odluka o odobrenju izostanka učenika službeno se bilježi u pedagoškoj dokumentaciji.

Članak 80. a

„Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koji nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno članku 80. Statuta.

Naknadno izostanak učenika roditelji mogu opravdati u roku od najduže 5 radnih dana od dana izostanka na jedan od sljedećih načina:

- ✓ *osobnim dolaskom kod razrednika*
- ✓ *napisanom i potpisanom ispričnicom koju će učenik predati razredniku*
- ✓ *elektroničkom porukom razredniku (prema dogovoru s razrednikom)*
- ✓

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

Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe, uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.

Pisane liječničke potvrde i potvrde nadležnih institucija dostavljaju se najkasnije na prvom satu razrednika na kojem je učenik obvezan sudjelovati nakon izostanka.“

4. Ocjenjivanje učenika i praćenje postignuća

Članak 81.

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

Na osnovi praćenja i vrednovanja tijekom nastavne godine zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje nastavnik nastavnog predmeta.

Članak 82.

Na završetku svakoga razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

Članak 83.

Ocjenu iz vladanja na kraju nastavne godine utvrđuje razredno vijeće na prijedlog razrednika i to: uzorno, dobro i loše.

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

Članak 84.

Redoviti učenici koji prema posebnim propisima imaju status kategoriziranog športaša, posebno daroviti učenici u umjetničkom području i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, mogu završiti školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u trajanju za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa pod uvjetima, na način i u rokovima za polaganje ispita koje utvrđuje Nastavničko vijeće za svakog učenika posebno.

Članak 85.

Škola provodi uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika te im organizira dodatni rad prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima, pod uvjetima i na način propisan zakonom i podzakonskim aktom koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

5. Prestanak statusa učenika

Članak 86.

Učeniku prestaje status redovitog učenika pod uvjetima i na način propisan zakonom.

5.a Produženje statusa redovitog polaznika

Članak 86.a

Iznimno, kategoriziranim športašima prema odredbama Zakona o športu i polaznicima koji ne završavaju obrazovanje zbog roditeljstva, iznimnih, socijalnih, osobnih ili obiteljskih prilika te zbog bolesti, a u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te propisima i aktima donesenim temeljem tih propisa može se produžiti status redovitog polaznika najviše za dvije godine.

O produžetku statusa redovitog polaznika odlučuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća, a temeljem priložene odgovarajuće dokumentacije.

Članak 86.b

Polaznici iz članka 86.a stavka 1. imaju pravo dva puta pohađati svaki razred, ukoliko zbog opravdanih razloga nisu ispunili obveze iz obrazovnog kurikuluma.

Opravdanost razloga iz prethodnog stavka procjenjuje ravnatelj temeljem diskrecione ocjene u svakom pojedinačnom slučaju.

Članak 86.c

Polazniku koji je na više od dvije godine iz opravdanih razloga prekinuo obrazovanje, na prijedlog nastavničkog vijeća i uz prethodno mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje, ravnatelj Škole određuje uvjete za nastavak i stjecanje kvalifikacije, ako je kurikulum izmijenjen u odnosu na kurikulum kvalifikacije koju je pohađao.

Opravdanost razloga iz prethodnog stavka procjenjuje ravnatelj temeljem diskrecione ocjene okolnosti u svakom pojedinačnom slučaju.

5.b Horizontalna i vertikalna prohodnost

Članak 86.d

U tijeku srednjoškolskog strukovnog obrazovanja omogućena je horizontalna i vertikalna prohodnost u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te propisima i aktima donesenim temeljem tih zakona.

6. Ispiti

6.1. Ispit pred povjerenstvom

Članak 87.

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

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

Članak 88.

Članove povjerenstva iz prethodnog članka imenuje Nastavničko vijeće.

Povjerenstvo ima tri člana:

- predsjednik (razrednik),
- ispitivač (nastavnik predmeta iz kojega se polaže ispit) i
- stručnjak.

Članak 89.

Ispit se provodi usmeno ili pismeno odnosno pismeno i usmeno u ovisnosti od nastavnog predmeta, a sukladno provedbenim propisima o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika.

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

Članak 90.

Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Ako je povjerenstvo na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna.

Ako je povjerenstvo učeniku utvrdilo ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski rad iz članka 92. ovoga Statuta.

Članak 91.

O tijeku ispita vodi se zapisnik za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.

U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podatci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.

Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

Zapisnik potpisuju predsjednik i članovi povjerenstva.

Zapisnici o ispitima pohranjuju se u pismohrani Škole.

6.2. Dopunski rad i popravni ispit

Članak 92.

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

Trajanje dopunskog rada iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Nastavničko vijeće i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.

U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode, nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu, a ako se učeniku nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, upućuje se na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, najkasnije do 25 kolovoza tekuće godine.

S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit, nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada

Članak 93.

Brisan

Članak 94.

Ako se učeniku nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, upućuje se na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, najkasnije do 25 kolovoza tekuće godine.

Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

Ukoliko članovi povjerenstva ne mogu donijeti ocjenu jednoglasno ocjenu donose većinom glasova.

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

Ocjena povjerenstva je konačna. Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se odredbe članka 89. i 91. ovog Statuta..

Članak 95.

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

6.3. Predmetni i razredni ispiti

Članak 96.

- Učenik se upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita u skladu sa zakonom:
- ako iz opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta,
 - ako zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ili predmetnom odnosno razrednom ispitu u propisanim rokovima.

Nastavničko vijeće utvrđuje rokove polaganja predmetnih ili razrednih ispita te ocjenjuje opravdanost razloga zbog kojih učenik nije pohađao nastavu.

Pod opravdanim razlozima podrazumijevaju se osobito: bolest u dužem trajanju, izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela, sportska i druga natjecanja te druge obveze koje Nastavničko vijeće ocijeni opravdanim.

Članak 97.

Predmetni ili razredni ispit polaže se u pravilu u zadnja dva tjedna nastave ili kasnije, ukoliko to uvjetuju razlozi spriječenosti.

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

Članak 98.

Učenik koji ima pravo i želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita podnosi zahtjev za polaganje Nastavničkom vijeću.

Predmetni i razredni ispit polažu se pred predmetnim nastavnikom u razredu.

Ako se predmetni ili razredni ispit polažu nakon završetka nastave, onda se polažu pred povjerenstvom od tri člana koje imenuje Nastavničko vijeće, a u pravilu su to predmetni nastavnik, nastavnik istog ili srodnog predmeta i razrednik. Iznimno u opravdanim slučajevima članovi povjerenstva mogu biti i drugi članovi Nastavničkog vijeća.

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

Članak 99.

Učeniku, koji na razrednom ispitu položi preko polovine utvrđenih predmeta može se odobriti još jedan dodatni rok za polaganje preostalih ispita, ali ne ranije od 15 (petnaest) dana nakon posljednjeg ispita.

Učeniku koji nije položio predmetni ispit može se odobriti još jedan dodatni rok za polaganje ispita, ali ne ranije od 15 (petnaest) dana nakon obavljenog ispita.

6.4. Prijelaz u drugu školu, promjena programa i nastavak obrazovanja za višu razinu kvalifikacije /razlikovni i dopunski ispiti

Članak 100.

Redoviti učenik može tijekom obrazovanja promijeniti upisani program ili prijeći iz druge škole koja ostvaruje isti obrazovni program, najkasnije do početka drugog polugodišta.

Na zahtjev učenika, odnosno roditelja, odluku o promjeni programa u Školi, o prelasku učenika iz druge škole u Školu u isti obrazovni program donosi Nastavničko vijeće, vodeći računa o tome da odluka ne utječe na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa uz poštovanje pedagoških standarda.

Promjena programa može se uvjetovati polaganjem razlikovnih i/ili dopunskih ispita, čiji sadržaj te način i rokove polaganja određuje Nastavničko vijeće.

Iznimno od stavka 1. 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 kraja prvog polugodišta.

Učeniku prvog razreda srednje škole može se odlukom Nastavničkog vijeća omogućiti promjena upisanog programa ili prijelaz iz druge škole koja ostvaruje isti obrazovni program, ako učenik ima jednak ili veći broj bodova potrebnih za upis od zadnjeg učenika upisanoga u taj program u našoj Školi u toj školskoj godini.

Iznimno od stavka 5. ovoga članka, odlukom Nastavničkog vijeća, učeniku prvoga razreda srednje škole može se omogućiti promjena upisanoga programa, odnosno prijelaz iz druge škole koja ostvaruje isti obrazovni program i s manjim brojem bodova, ako nakon provedenog upisnog postupka Škola nije popunila sva slobodna upisna mjesta predviđena odlukom o upisu i strukturom upisa u programu u koji se učenik upisuje.

Ako učenik prekine srednje obrazovanje, Škola ga može upisati ako od kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje do početka školske godine u kojoj nastavlja obrazovanje nije proteklo više od dvije školske godine, o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće.

Članak 101.

Učenik koji je stekao nižu razinu srednjeg obrazovanja, kao i učenik koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine u obrazovnom sektoru poljoprivrede i veterine, ima pravo, u skladu s potrebama tržišta rada, steći višu razinu kvalifikacije nastavljanjem obrazovanja u programima obrazovnog sektora poljoprivrede i veterine.

Učenik može nastaviti obrazovanje u statusu redovnog učenika u roku od dvije godine od dana završetka strukovnog programa.

Uvjet za nastavak obrazovanja u statusu redovitog učenika je prosjek ocjena svih razreda srednjeg obrazovanja najmanje 3,50 zaokruženo na dvije decimale.

Škola do 15. lipnja tekuće školske godine objavljuje na svojoj mrežnoj stranici programe obrazovanja za stjecanje više razine kvalifikacije.

Pisani zahtjevi za nastavak obrazovanja podnosi se do 5. srpnja tekuće školske godine.

Članak 101.a

Ostvarivanje prava nastavka obrazovanja na višu razinu kvalifikacije uvjetuje se polaganjem razlikovnih odnosno dopunskih ispita koje određuje Nastavničko vijeće

usporedbom obrazovnog programa koji je učenik završio s obrazovnim programom u kojem učenik želi nastaviti obrazovanje a sve to u sektoru poljoprivrede i veterine.

Članak 101.b

Učenici kojima Nastavničko vijeće odredi manji broj (najviše 5 nastavnih predmeta) razlikovnih i/ili dopunskih ispita pohađaju nastavu razreda u kojem nastavljaju obrazovanje i dužni su ispite položiti do 31. ožujka tekuće školske godine.

Učenici koji imaju 6 ili više nastavnih predmeta koje trebaju polagati kao razlikovne i/ili dopunske ispite, nakon upisa u prvoj će školskoj godini polagati ispite bez redovitog pohađanja nastave.

Za učenike iz stavka 2. ovog članka škola organizira obvezne instrukcije i konzultacije iz pojedinih nastavnih predmeta kod predmetnih nastavnika prema rasporedu koji utvrđuje Nastavničko vijeće.

Članak 101.c

Na provođenje nastavka obrazovanja na višu razinu kvalifikacije i polaganje ispita pred predmetnim nastavnikom i pred povjerenstvom primjenjuju se odredbe Pravilnika o uvjetima i načinima nastavka obrazovanja na višu razinu kvalifikacije i odredbe članka 88.-91. Statuta.

Članak 102.

Brisan

6.5. Državna matura, izrada i obrana završnog rada

Članak 103.

Obrazovanje u Školi učenici završavaju izradom i obranom završnog rada sukladno zakonu i propisima koje donosi ministar nadležan za obrazovanje.

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.

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

7. Mjere poticanja

Članak 104.

Učenici koji se ističu u ostvarivanju obrazovnog rada, vladanju te aktivnostima u Školi i izvan nje odnosno postižu iznimne rezultate mogu biti sukladno zakonu usmeno i pisano pohvaljeni i nagrađeni.

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

Pohvale su:

- pohvalnice (pisane pohvale), povelje, priznanja, plakete, diplome i sl.,

- usmene pohvale,
- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.

Nagrade su:

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

Članak 105.

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

Članak 106.

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.

Pisanu pohvalu učeniku daje razredno vijeće.

Nagrade učeniku dodjeljuje Nastavničko vijeće.

Članak 107.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

8 Pedagoške mjere

Članak 108.

Brisan

Članak 109.

Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja u školi su opomena, ukor, opomena pred isključenje i isključenje iz škole.

Pedagoške mjere opomene i ukora iz stavka 1. ovog članka izriču se za tekuću školsku godinu, a izrečena mjera opomene pred isključenje vrijedi do kraja srednjeg obrazovanja.

Učenik koji je isključen ima pravo polagati razredni

Članak 110.

Brisan

Članak 111.

Brisan

Članak 112.

Brisan

Članak 113.

Brisan

Članak 114.

Brisan

Članak 115.

Pedagošku mjeru opomene izriče razrednik, ukora Razredno vijeće a opomenu pred isključenje izriče Nastavničko Vijeće.

Ravnatelj rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole na temelju obavijesti Nastavničkog vijeća.

Do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnoga procesa, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb.

Nakon donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, rješenje o privremenom udaljenju će se ukinuti.

Članak 116.

Brisan

Članak 117.

Brisan

Članak 118.

Brisan

Članak 119.

Brisan

Članak 120.

Pedagoške mjere učenicima se izriču prema kriterijima koje propiše ministar pravilnikom.

Pedagoške mjere Škola provodi nakon utvrđivanja svih okolnosti koje utječu na razvoj učenika, uvažavajući njegovo psihofizičko stanje i dob.

Članak 121.

Pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje izriču se kao mjere upozorenja i na njihovo izricanje učenik ili roditelj može uputiti prigovor ravnatelju škole u roku od 8 dana od dana primitka obavijesti o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Prigovor se podnosi pisanim putem ili izjavom na zapisnik putem tajništva škole.

Žalba se podnosi pisano u roku od 15 dana od dana primitka rješenja o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole.

O žalbi iz stavka 3. ovog članka odlučuje Ministarstvo.

Žalba odgađa izvršenje rješenja o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole.

Članak 122.

Brisan

Članak 123.

Brisan

Članak 124.

Brisan

Članak 125.

Brisan

Članak 126.

Brisan

9. Tijela razrednog odjela

Članak 127.

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 128.

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 129.

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.

10. Vijeće učenika

Članak 130.

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 131.

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 ueničkih 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 132.

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.

Članak 133.

Ostala prava i obveze učenika ostvaruju sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, ovom Statutu i drugim općim aktima Škole.

VIII. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 134.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja obrazovne djelatnosti škola surađuje s roditeljima putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka i drugih pogodnih oblika.

Roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se najmanje četiri puta u nastavnoj godini.

Članak 135.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati na način i u rokovima koji su utvrđeni ovim Statutom.

Članak 136.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju učenika izvan Škole.

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 137.

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 ekskurzija,
- kinopredstava,
- kazališnih predstava,
- priredaba i natjecanja,
- rada učeničkih klubova i društava.

Vijeće roditelja

Članak 138.

U Školi se utemeljuje Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole.

Članak 139.

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 140.

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 141.

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

Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja.

Članak 142.

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

- prijedlogom i realizacijom Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada,
- radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija,
- vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje,
- osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
- pritužbama na obrazovni rad,
- unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima,
- donosi stajalište u svezi s izborom i imenovanjem ravnatelja tajnim glasovanjem, o čemu pisani zaključak dostavlja Školskom odboru,
- imenuje i razrješava jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika,
- te obavlja druge poslove prema odredbama ovoga statuta i drugih općih akata Škole.

IX. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 143.

Sindikarno 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 144.

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

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

Članak 145.

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 146.

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

X. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE

Članak 147.

Imovinu Škole čine stvari, prava i novčana sredstva pribavljena od osnivača, te iz državnog proračuna, kao i ona stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora utvrđenih zakonom.

O imovini Škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

Škola raspolaže imovinom pod uvjetom i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Članak 148.

Škola odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Škole.

Članak 149.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom koji Školski odbor donosi na prijedlog ravnatelja za svaku kalendarsku godinu.

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

Naredbodavatelj i odgovorna osoba za izvršenje financijskog plana u okviru svojih ovlasti je ravnatelj Škole.

XI. JAVNOST RADA

Članak 150.

Rad Škole i njezinih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim obavještanjem radnika, učenika Škole i roditelja učenika Škole,
- podnošenjem izvješća i odgovarajućih informacija osnivaču i nadležnim tijelima,
- obavještanjem javnosti o radu Škole,
- objavljivanjem općih akata i obavijesti na oglasnoj ploči Škole,
- neposrednim pružanjem informacija i uvidom u dokumente koji sadrže traženu informaciju ovlašteniku prava na pristup informacijama u skladu sa zakonom,
- na druge odgovarajuće načine u skladu sa zakonom, aktima donesenim temeljem zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Za javnost rada odgovorni su ravnatelj odnosno osoba ovlaštena za rješavanje o ostvarivanju prava na pristup informacijama.

Članak 151.

Škola će isključiti javnost odnosno uskratiti davanje informacija te uvid u raspoloživu dokumentaciju, ako je ovim Statutom odnosno pod uvjetima utvrđenim zakonom, određena kao državna, vojna, službena ili profesionalna tajna te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba zaštićene kao takove sukladno posebnom zakonu.

Članak 152.

Službenom odnosno profesionalnom tajnom u smislu prethodnog članka smatraju se podaci koje ravnatelj utvrdi kao takove po vrsti te stupnju tajnosti u skladu sa zakonskim propisima općim aktima i pravilima struke, a osobito:

- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Školi,
- podatci o osobnom ili obiteljskom životu sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima upućenim Školi,
- podatci sadržani u prilogima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge iz prethodne alineje,
- podatci o učenicima socijalo-moralne naravi zbog čijeg bi priopćavanja učenik mogao trpiti štetne posljedice.

Članak 153.

Podatke i isprave koje se smatraju državnom, vojnom, službenom odnosno profesionalnom tajnom, radnici Škole dužni su čuvati, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.

Obveza čuvanja tajnosti podataka iz prethodnog stavka obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.

Članak 154.

Obveza čuvanja tajnosti podataka ne odnosi se na davanje podataka pravosudnim i drugim nadležnim tijelima.

XII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 155.

Radnici Škole imaju pravo i dužnost osigurati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

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

Škola će u izvođenju obrazovnih programa posebnu pozornost posvetiti odgoju učenika glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

Program rada Škole u provođenju zaštite čovjekova okoliša sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Škole.

XIII. NAČIN RADA KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 156.

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

Sjednice kolegijalnih tijela održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 157.

Sjednica kolegijalnog tijela može se održati i kolegijalno tijelo može pravovaljano odlučivati, ako je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova kolegijalnog tijela.

Članak 158.

Kolegijalno tijelo odlučuje natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom ili odredbama ovoga Statuta drugačije određeno.

Kolegijalno tijelo odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, ovim Statutom ili prethodnom odlukom kolegijalnog tijela određeno da se glasuje tajno.

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

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

Članak 159.

Nazočnost na sjednici obveza je članova kolegijalnog tijela.

Član nije dužan nazočiti sjednici kolegijalnog tijela samo u slučajevima objektivne spriječenosti.

Članak 160.

Na sjednicama kolegijalnog tijela vodi se zapisnik.

Zapisnik potpisuje predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Članak 161.

Rad kolegijalnog tijela na sjednici može se urediti poslovníkom.

XIV. OPĆI AKTI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 162.

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,
- druge akte, u skladu sa zakonom i ostalim propisima.

Članak 163.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki radnik Škole.

Članak 164.

Statut i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

Statut i drugi opći akti stupaju na snagu u pravilu osmoga dana od dana objavljivanja, a najranije danom objavljivanja.

Članak 165.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je Školski odbor.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 166.

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

Članak 167.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek od 3. siječnja 2006.g., Klasa: 003-06/06-01/1, Urbroj: 2158/45-06-02 i Izmjene i dopune Statuta Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek od 3. siječnja 2008.g., Klasa: 003-06/08-01/1, Urbroj: 2158/45-08-05.

Članak 168.

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

Članak 169.

Do donošenja strukovnih kurikuluma, te propisa i akata koje donose nadležni ministar odnosno Agencija za strukovno obrazovanje predviđenih Zakonom o strukovnom obrazovanju, primjenjuju se nastavni planovi i programi i odgovarajuća pedagoška dokumentacija, te propisi i drugi akti važeći do njihova donošenja.

Članak 170.

Brisan

Članak 171.

Brisan

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA

Željka Brumerček, prof

KLASA: 003-06/17-01/5,
URBROJ: 2158/45-17-01-4
U Osijeku, 12. svibnja 2017. god.

Počišćeni tekst Statuta objavljena je na oglasnoj ploči Škole 12. svibnja 2017. godine.

Ravnatelj

Rudi Lukačević, prof