Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99,35/08, 127/19 i 151/22) i članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 5/12, 86/12., 94/13.,152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.) Školski odbor Srednje škole Marka Marulića Slatina, na svojoj 33. sjednici, održanoj dana 07. svibnja 2024. godine, pod trećom točkom dnevnog reda, a uz prethodnu suglasnost Župana Virovitičko-podravske županije od 29. ožujka 2024. godine (KLASA: 011-01/24-01/19, URBROJ: 2189-07/8-24-2) donio je

STATUT

SREDNJE ŠKOLE MARKA MARULIĆA SLATINA

I. OPĆE ODREDBE

PREDMET STATUTA

Članak 1.

Ovim se Statutom pobliže uređuju statusna obilježja, naziv i sjedište Srednje škole Marka Marulića Slatina (u daljnjem tekstu: Škola), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, uvjeti i način obavljanja djelatnosti, prava i dužnosti učenika, roditelja/zakonskog skrbnika učenika i radnika Škole, postupak imenovanja i razrješenja ravnatelja, zamjene ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja, vođenje i upravljanje Školom, način i postupak imenovanja i razrješenja tijela upravljanja, djelokrug tijela upravljanja, školskih i stručnih tijela, imovina, opći akti i javnost rada Škole, zaštita osobnih podataka, prvo na pristup informacijama te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Škole.

RODNO ZNAČENJE

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

OBILJEŽJE ŠKOLE

Članak 3.

(1) Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja pod uvjetima i na način propisan zakonom.
(2) Škola je pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Bjelovaru i zajednički elektronički upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti i obrazovanja.

OSNIVAČ

Članak 4.

(1) Osnivač Škole je Virovitičko-podravska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač).

(2) Škola je pravni sljednik Srednje škole Marka Marulića Slatina.

NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

(1) Naziv Škole je Srednja škola Marka Marulića Slatina.
(2) Skraćeni naziv škole je SŠ. M. Marulića Slatina
(3) Sjedište Škole je u Slatini na adresi Trg Ruđera Boškovića 16.
(4) Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

ISTICANJE NAZIVA

Članak 6.

(1) Puni naziv Škola ističe na zgradi njezinog sjedišta i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.
(2) Natpisna ploča uz puni naziv Škole obvezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.
(3) Natpisna ploča Škole ističe se na lijevoj strani glavnog ulaza, gledano u pročelje zgrade.

PEČATI I ŠTAMBILJI

Članak 7.

(1) U svom radu i poslovanju Škola koristi:
   1. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske, a služi za ovjeru javnih isprava koje izdaje Škola i akata koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.
   2. jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole, a služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.
   3. jedan ili više štambilja četvrtastog oblika dužine 38 mm i širine 13 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.
(2) Pečatom iz st.1. toč. 1. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.
(3) Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Škole.
(4) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

DAN ŠKOLE

Članak 8.

(1) Škola ima Dan škole.
(2) Dan škole obilježava se u mjesecu travnju, a nadnevak se određuje Godišnjim planom i programom rada Škole.

ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 9.

(1) Ravnatelj zastupa i predstavlja Školu u skladu sa zakonom.

(2) Ravnatelj može, u granicama svojih ovlasti sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi, pisano opunomoćiti drugu osobu da zastupa Školu u pravnom prometu.
(3) U slučaju parničnog ili upravnog spora između Škole i ravnatelja te u postupku utvrđivanja odgovornosti Škole za kaznena djela, Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on za to pisano opunomoći.

II. DJELATNOST

OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 10.

(1) Škola obavlja djelatnost odgoja i obrazovanja mladeži i odraslih u programima za stjecanje srednjeg općeg i stručnog obrazovanja u četverogodišnjem trajanju u strukovnim područjima iz sljedećih obrazovnih sektora i obrazovnih programa:
a) nema sektora - gimanzija – opća gimnazija
b) ekonomija, trgovina i poslovna administracija – ekonomija i trgovina - strukovna kvalifikacija/zanimanje ekonomist
c) poljoprivreda, prehrana i veterina – poljoprivreda - strukovna kvalifikacija/zanimanje agrotirsitički tehničar
d) poljoprivreda, prehrana i veterina – poljoprivreda – strukovna kvalifikacija/ zanimanje agrotehničar
e) elektrotehnika i računalstvo – elektrotehnika - strukovna kvalifikacija/zanimanje tehničar za elektroniku
f) ostali programi po odobrenju nadležnog ministarstva
g) škola izvodi programe obrazovanja i osposobljavanja odraslih po odobrenju nadležnog ministarstva.

(2) Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka obavlja se kao javna služba.
(3) Pored djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, Škola može 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.
(4) Škola može promijeniti i/ili dopuniti ili proširiti osnovnu djelatnost sukladno Zakonu.
(5) Škola može staviti u promet proizvode i usluge koji nastaju kao rezultat djelatnosti, a ukoliko obavljanjem svoje djelatnosti ustanova ostvari dobit upotrebljava se isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti. Po odluci ravnatelja Škola će dobit upotrijebiti u pravilu za opremanje dijela procesa rada koja je dobit ostvarila.
(6) Škola u okviru djelatnosti strukovnog obrazovanja obavlja i sljedeće poslove:
1. obrazovnu ponudu usklađuje s potrebama tržišta rada,
2. uspostavlja lokalna partnerstva,
3. izrađuje dio kurikuluma sukladno lokalnim i regionalnim potrebama u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju,
4. obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom
(7) Ravnatelj koordinira i sustavno se brine o izvršenju obveza iz stavka 6. ovog članka.
(8) Škola će kao djelatnost obavljati i poslove posredovanja za povremeni rad svojih redovitih učenika u zemlji, a po potrebi i za učenike drugih srednjoškolskih ustanova sa sjedištem u istoj županiji temeljem pisanih sporazuma.

SAMOVREDNOVANJE

Članak 11.

(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 kojeg imenuje školski odbor.
(3) Povjerenstvo za kvalitetu 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 polaznika
- 1 člana iz reda roditelja.

(4) Nastavničko vijeće bira javnim glasovanjem većinom glasova prisutnih članova jednog člana iz reda stručnih suradnika, jednog člana iz reda nastavnika općeobrazovnih predmeta i dva člana iz reda nastavnika strukovnih predmeta.
(5) Kandidati, iz stavka 4. ovog članka, u pravilu će biti nastavnici savjetnici ili nastavnici mentori, osim ukoliko nitko od nastavnika iz skupine nema neko od zvanja u sustavu napredovanja.
(6) Mandat imenovanim članovima iz reda nastavnika i stručnih suradnika traje 4 godine.
(7) Za člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda polaznika Školski odbor će imenovati učenika koji je izabran u Vijeće učenika, a za člana iz reda roditelja imenovat će roditelja koji je izabran u Vijeće roditelja.
(8) Članu Povjerenstva za kvalitetu imenovanom iz reda učenika i roditelja mandat je vezan za status redovitog učenika, te traje do 31. kolovoza školske godine u kojoj je prestao status redovitog učenika u školi.
(9) Umjesto tih članova biraju se drugi predstavnici učenika i roditelja u Povjerenstvo za kvalitetu na dopunskim izborima.
10) Članovima Povjerenstva izabranim na dopunskim izborima mandat traje do isteka mandata svim članovima Povjerenstva za kvalitetu.

HORIZONTALNA I VERTIKALNA PROHODNOST

Članak 12.

(1) U tijeku srednjoškolskog strukovnog obrazovanja omogućena je horizontala i vertikalna prohodnost
(2) Uvjete i način nastavka obrazovanja za istu razinu kvalifikacije (horizontalna prohodnost) utvrdit će Nastavničko vijeće, sukladno uputama Agencije za strukovno obrazovanje (u daljnjem tekstu: Agencija).
(3) Nastavničko vijeće može donijeti opća pravila vezana za uvjete i način nastavka obrazovanja za istu razinu kvalifikacije, a u skladu s uputama Agencije.

JAVNE OVLASTI

Članak 13.

(1) Na temelju javnih ovlasti koje ima, Škola obavlja sljedeće poslove:
- upise i ispise iz škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije,

- organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima i vođenje odgovarajućih evidencija,
- vrednovanje i ocjenjivanje učenika i vođenje odgovarajućih evidencija o tome te vođenje evidencija o učeničkim postignućima,
- izricanje i provođenje pedagoških mjera i vođenje evidencija o tim mjerama,
- organiziranje predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima,
- izdavanje javnih isprava,
- izdavanje potvrda,
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e–Maticu – zajednički elektronički upisnik ustanova.

(2) Ako Škola u svezi s poslovima iz stavka 1. ovog članka ili drugim poslovima koje na temelju zakona obavlja na osnovi javnih ovlasti odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu učenika, roditelja ili skrbnika učenika (u daljnjem tekstu: roditelji) ili druge fizičke ili pravne osobe, dužna je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, postupovnim odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i zakona kojima se uređuje djelatnost srednjeg školstva.

UPORABA JEZIKA I PISMA

Članak 14.

(1) Nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada Škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

III. ŠKOLSKI KURIKULUM, GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA, DRUGI PROGRAMI I OBLICI RADA

RAD ŠKOLE

Članak 15.

(1) Škola radi na temelju Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada.

ŠKOLSKI KURIKULUM

Članak 16.

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

(2) Školskim kurikulumom, koji se donosi na temelju nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa, utvrđuju se dugoročni i kratkoročni plan i program Škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, a naročito:
- strategija razvoja Škole,
- aktivnosti, program i/ili projekt,
- ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta,
- namjena aktivnosti, programa i/ili projekta,
- nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost,
- način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta,

- vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta,
- okvirni troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta,
- način njegova praćenja.

(3) Osim utvrđenih odrednica, Školskim kurikulumom mogu biti utvrđene i druge odrednice sukladno kurikularnim dokumentima.

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

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

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Članak 17.

(1) Temeljem nastavnog plana i programa rada i Školskog kurikuluma, Godišnji plan i program rada Škole donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine na prijedlog ravnatelja i uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja.

(2) Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova.

(3) Godišnji plan i program rada Škole najmanje sadrži:
- podatke o uvjetima rada,
- podatke o izvršiteljima poslova,
- godišnji kalendar rada,
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- ukupne tjedne obveze nastavnika, stručnih učitelja i stručnih suradnika,
- planove rada ravnatelja, nastavnika, stručnih učitelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva,
- planove rada Školskog odbora i stručnih tijela,
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s potrebama Škole,
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.

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

EKSPERIMENTALNI PROGRAM

Članak 18.

(1) Škola može provoditi eksperimentalni program kojim se provjerava vrijednost novih obrazovnih sadržaja i/ili oblika i metoda rada i/ili nove nastavne opreme.

(2) Na sadržaj eksperimentalnog program te postupak i način njegova ishođenja, donošenja i provođenja neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(3) Osim eksperimentalnog programa u Školi se mogu izvoditi i ostvarivati alternativni i međunarodni program, umjetnički i športski te posebni program sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

OBVEZNI I IZBORNI PREDMETI

Članak 19.

(1) Odgojno-obrazovni standard učenika čine obvezni, izborni i fakultativni predmeti.
(2) Učenik bira izborni predmet ili izborne predmete pri upisu u prvi razred ili najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za iduću školsku godinu te su oni obvezni tijekom cijele školske godine.
(3) Za uključivanje učenika u izbornu nastavu potrebna je pisana suglasnost roditelja.
(4) Učenik može prestati pohađati nastavu izbornog predmeta nakon pisanog zahtjeva roditelja koji se mora dostaviti Nastavničkom vijeću nakon završetka nastavne godine, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za slijedeću školsku godinu.
(5) Učenik srednje škole izborni predmet koji je prestao pohađati mora zamijeniti drugim izbornim predmetom.

DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

Članak 20.

(1) Škola je obvezna tijekom nastavne godine, a sukladno Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada, organizirati dopunsku i dodatnu nastavu.
(2) Dopunska nastave se organizira za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju, dok se dodatna nastava organizira za učenike koji ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet.
(3) Učenici se uključuju u dodatnu nastavu temeljem vlastite odluke, a Škola je dužna organizirati dopunsku nastavu.

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Članak 21.

(1) U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti učenika radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika, proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanja zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i razonode učenika.
(2) Izvannastavne aktivnosti temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada.
(3) Izvannastavne aktivnosti planiraju se školskim kurikulumom, godišnjim planom i programom rada i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.
(4) Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Članak 22.

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

POLUDNEVNE, JEDNODNEVNE I VIŠEDNEVNE ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI

Članak 23.

(1) Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada Škola može planirati poludnevne, jednodnevne i višednevne odgojno-obrazovne aktivnosti, kao oblik izvanučioničke nastava koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan Škole.
(2) Odgojno-obrazovne aktivnosti iz stavka 1. ovog članka su: izleti, ekskurzije i druge aktivnosti koje su isključivo u funkciji realizacije nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa i drugih kurikularnih dokumenata, a Škola ih provodi na način i u postupku utvrđenom pravilnikom kojega donosi ministar.
(3) Odgojno-obrazovne aktivnosti iz stavka 2. ovog članka mogu se provoditi u mjestu i izvan mjesta sjedišta Škole.

UČENIČKA ZADRUGA

Članak 24.

(1) Odlukom Školskog odbora Škola može osnovati učeničku zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti.
(2) Škola ima učeničku zadrugu pod nazivom „SLATINA".
(3) Ustrojstvo i djelokrug rada zadruge uređuje se Pravilima i Statutom zadruge.
(4) Škola može stavljati u promet proizvode koji su nastali kao rezultat rada učenika.
(5) Sredstva ostvarena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju, a mogu se uporabiti isključivo za rad učeničke zadruge i unapređenje odgojno-obrazovnog rada Škole.
(6) Učenička zadruga svoj rad obavlja sukladno Pravilima koje utvrđuje Zadružni odbor učeničke zadruge.

UČENIČKI KLUBOVI I DRUŠTVA

Članak 25.

(1) U Školi se mogu osnivati učenički klubovi i društva u skladu sa posebnim propisima.
(2) Odlukom Školskog odbora Škola može osnovati učenički klub odnosno društvo radi provođenja izvannastavnih školskih sportskih aktivnosti učenika.
(3) Škola ima školsko športsko društvo pod nazivom Školsko sportsko društvo Marul".
(4) Na osnivanje, upravljanje, način rada, evidencija o radu, financiranje i druga pitanja u svezi rada učeničkog kluba odnosno društva, primjenjuje se pravilnik kojega donosi resorni ministar.

NASTAVA U KUĆI ODNOSNO ZDRAVSTVENOJ USTANOVI

Članak 26.

(1) Uz odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja Škola može za svoje učenike, koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu polaziti nastavu, organizirati nastavu u kući odnosno zdravstvenoj ustanovi na prijedlog liječnika školske medicine ako se učenik

nalazi na dužem liječenju te mu omogućiti polaganje predmetnog i razrednog ispita na način i u postupku utvrđenim odredbama ovog Statuta.

(2) Nastava iz stavka 1. ovog članka može se provoditi i u obliku nastave na daljinu (virtualna nastava) korištenjem sredstava elektroničke komunikacije uz odobrenje Mininstarstva, a pomagala za provođenje iste učenicima osigurava Škola u okviru raspoloživih sredstava.

(3) Odluku o oslobađanju pohađanja redovite nastave u školskoj ustanovi za učenika iz st. 1. ovog članka donosi Nastavničko vijeće na prijedlog nadležnog liječnika školske medicine.

DOPUNSKA NASTAVA ZA UČENIKE KOJI ZAPOČINJU ODNOSNO NASTAVLJAJU OBRAZOVANJE U REPUBLICI HRVATSKOJ

Članak 27.

(1) Škola je dužna posebnu pomoć pružati djeci koja sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, koja imaju pravo na školovanje u Republici Hrvatskoj, a ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik.

(2) Učenicima iz stavka 1. ovog članka Škola organizira individualne i skupne oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada u obliku, načinu i postupku utvrđenom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a kojima se tim učenicima omogućuje učinkovito svladavanje hrvatskog jezika i nadoknađuje nedovoljno znanje u pojedinim nastavnim predmetima.

IV. ORGANIZACIJA RADA I USTROJSTVO ŠKOLE

RADNI TJEDAN

Članak 28.

(1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene sukladno Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada Škole, o čemu odlučuje Školski odbor u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada te pedagoškim standardom.

(2) Promjene u organizaciji rada Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima i Osnivaču.

UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 29.

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

(2) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima te administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova kojima se osigurava nesmetano funkcioniranje svih segmenata škole.

USTROJAVANJE I IZVOĐENJE NASTAVE

Članak 30.

(1) Srednje obrazovanje iz ovoga Statuta Škola obavlja u svom sjedištu, a nastava se organizira po razredima i neposredno izvodi u razrednim odjelima i obrazovnim skupinama prema rasporedu sati.
(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, u izvanrednim okolnostima, kada nije moguće izvođenje nastave u Školi, Škola može za sve učenike ili dio učenika određenih razrednih odjela izvoditi nastavu na daljinu uz suglasnost osnivača na temelju prethodne suglasnosti ministra.
(3) Nastava u Školi se organizira po razredima, a neposredno izvodi u razrednim odjelima i obrazovnim skupinama prema rasporedu sati, a godišnji i tjedni broj nastavnih sati propisuje se nastavnim planom i kurikulumom, s tim da pritom ukupan broj tjednih sati ne smije prelaziti 40.
(4) Razredni odjeli odnosno obrazovne skupine iz stavka 1. ovog članka ustrojavaju se na početku školske godine u pravilu prema istom programu obrazovanja. Odluku o broju učenika u razrednom odjelu na početku svake školske godine donosi ministar u skladu s državnim pedagoškim standardima.
(5) Razredni odjeli i odgojno-obrazovne skupine u Školi se ustrojavaju na početku školske godine u skladu s aktom nadležnog upravnog tijela Virovitičko-podravske županije (u daljnjem tekstu: Nadležni ured).
(6) Odgoj i obrazovanje te nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada s učenicima u Školi se izvode sukladno Školskom kurikulum i Godišnjem planu i programu rada temeljem kojih Škola radi odnosno obavlja svoju dlelatnost, a donosi ih Školski odbor na način, u postupku i rokovima utvrđenim zakonom.

UDŽBENICI

Članak 31.

(1) U Školi se mogu koristiti samo udžbenici koje je odobrilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja prema posebnom zakonu.

SURADNJA ŠKOLE

Članak 32.

(1) U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja te obavljanju djelatnosti Škola može surađivati s drugim školama, ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.
(2) Škola može sudjelovati u društvenom životu Grada Slatine i u tu svrhu može organizirati kulturno-umjetničke manifestacije, športska natjecanja i druge prigodne programe.

ŠKOLSKA KNJIŽNICA

Članak 33.

(1) Škola ima knjižnicu.
(2) Školska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu i dio je obrazovne aktivnosti Škole.
(3) Rad knjižnice uređuje se pravilnikom.
(4) Knjižničar Škole po položaju sudjeluje u radu Školskog odbora kada Školski odbor raspravlja i odlučuje o djelatnosti knjižnice.

KUĆNI RED

Članak 34.

(1) Unutarnji rad i život Škole uređuje se Kućnim redom, kojim se naročito uređuju:

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

(2) Kućni red donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, koji na isti daju svoje mišljenje.

ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE PROIZVODA

Članak 35.

(1) U Školi je zabranjen svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

ETIČKI KODEKS

Članak 36.

(1) Pravila ponašanja i etička načela temeljem kojih postupaju radnici u neposrednom odgojno-obrazovnom radu uređuje se etičkim kodeksom.
(2) Etički kodeks donosi Školski odbor nakon održane rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

V. TIJELA ŠKOLE

1. ŠKOLSKI ODBOR

OVLASTI ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 37.

(1) Školom upravlja Školski odbor.
(2) Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:
- imenuje ravnatelja Škole,
- razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga Statuta,
- donosi Statut Škole na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja,
- donosi Plan nabave, Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi Financijski plan, Polugodišnji i Godišnji financijski izvještaj na prijedlog ravnatelja,
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,

- daje suglasnost ravnatelju Škole da omogući radnicima Škole obavljanje poslova na projektu Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom,
- daje suglasnost ravnatelju Škole da u dijelu radnog vremena obavlja poslove na projektu Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom,
- odlučuje o upućivanju na prosudbu radne sposobnosti radnika,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- odlučuje o davanju u najam školskog prostora odnosno imovine,
- temeljem Financijskog plana i Plana nabave Škole, a uz prethodnu suglasnost Osnivača, odlučuje o provedbi postupka javne nabave i u svezi toga donosi potrebne odluke o stjecanju nepokretne i/ili pokretne imovine te investicijskog ulaganja čija je vrijednost veća od 10.000,00 eura (bez PDV-a),
- odlučuje o opterećivanju, prodaji ili otpisu nepokretne i/ili pokretne imovine do 10.000,00 eura (bez PDV-a) samostalno, a preko 10.000,00 eura (bez PDV-a) uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Škole,
- odlučuje o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača,
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole, uz donošenje potrebitih odluka,
- predlaže statusne promjene Škole,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi,
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- odlučuje o žalbama protiv upravnih akata školskih tijela odnosno odlučuje u drugom stupnju o upravnim aktima koje donose školska tijela na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo,
- razmatra rezultate obrazovnog rada,
- osniva učeničku zadrugu, školske sportske klubove, društva i udruge sukladno posebnim propisima,
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- u okviru svoje nadležnosti, razmatra prijedloge Vijeća roditelja i pisano ga o tome izvještava,
- obavještava osnivača, putem nadležnog upravnog odjela, o podnesenom zahtjevu za zaštitu prava i donesenoj odluci u vezi s istim,
- obavlja i druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole te sukladno tome donosi potrebne odluke.

(3) Sazivanje sjednica, njihovo vođenje i način rada Školskog odbora utvrđuju se Poslovnikom.

STRUKTURA ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 38.

(1) Školski odbor ima sedam članova.
(2) Članove školskog odbora imenuje i razrješava:
- Nastavničko vijeće, dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- Vijeće roditelja, jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole,
- Osnivač, tri člana,
- Radničko vijeće Škole, jednog člana.

(3) Jednog člana Školskog odbora bira i razrješava Radničko vijeće. Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće, člana Školskog odbora iz reda radnika imenuju i razrješavaju neposrednim i tajnim glasovanjem radnici Škole na način i u postupku propisanim odredbama Zakona o radu i provedbenim propisima kojima je uređen izbor radničkog vijeća koje ima jednog člana.

(4) Član školskog odbora kojeg imenuje osnivač treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik Škole.
(5) Člana Školskog odbora ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena ili se protiv nje vodi kazneni postupak za neka od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

POKRETANJE POSTUPKA ZA IZBOR ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 39.

(1) Najkasnije 45 dana prije isteka mandata aktualnom sazivu Školskog odbora, postupak izbora članova Školskog odbora pokreće ravnatelj jedinstvenom pisanom obaviješću koju upućuje Osnivaču, Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Radničkom vijeću Škole odnosno sindikalnom povjereniku koji je preuzeo ovlasti Radničkog vijeća.
(2) Pisana obavijest iz stavka 1. ovog članka mora najmanje sadržavati podatke o:
- datumu isteka mandata aktualnog saziva Školskog odbora,
- krajnjem rok održavanja sjednica Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja odnosno Skupa radnika ako u školi nije utemeljeno Radničko vijeće (u daljnjem tekstu: Školska tijela),
- obvezi imenovanja povjerenstava Školskih tijela odnosno Skupa radnika koja će provesti izbore (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo)
- obvezi predlaganja kandidata za članove Školskog odbora te
- obvezi utvrđivanju liste kandidata za izbore.

(3) Predsjednik odnosno zamjenik predsjednika Školskog tijela iz stavka 1. ovoga članka dužan je poštivati rokove i ispuniti obveze iz stavka 2. ovoga članka.

PREDLAGANJA KANDIDATA

Članak 40.

(1) Predlaganje kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća, a predlaganje kandidata iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.
(2) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika može predložiti svaki član Nastavničkog vijeća koji je nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća, a kandidate za članove Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član Vijeća roditelja koji je nazočan na sjednici Vijeća roditelja.
(3) Svaki član Nastavničkog vijeća odnosno Vijeća roditelja (koji nije radnik škole) može se osobno kandidirati za člana Školskog odbora.
(4) Predloženim kandidatima mora se omogućiti da se izjasne o prihvaćanju kandidature za člana Školskog odbora.

POPIS KANDIDATA

Članak 41.

(1) Popis kandidata za Školski odbor iz članka 40. ovog Statuta koji su prihvatili kandidaturu odnosno istaknuli osobnu kandidaturu, utvrđuje se prema abecednom redu prezimena i imena kandidata.

NAČIN GLASOVANJA

Članak 42.

(1) O kandidatima za članove Školskog odbora članovi Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja glasuju tajno.

IMENOVANJE POVJERENSTVA ZA GLASOVANJE

Članak 43.

(1) Za provođenje postupka imenovanja člana Školskog odbora, Nastavničko vijeće odnosno Vijeće roditelja imenuje Povjerenstvo za glasovanje.
(2) Povjerenstvo za glasovanje ima predsjednika i dva člana koji ne mogu biti kandidati za članove Školskog odbora.
(3) Povjerenstvo za glasovanje o provođenju postupka imenovanja člana Školskog odbora vodi zapisnik.

GLASAČKI LISTIĆI

Članak 44.

(1) Povjerenstvo za glasovanje izrađuje glasačke listiće.
(2) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Nastavničkog vijeća odnosno Vijeća roditelja.
(3) Glasački listić iz stavka 1. ovog članka sadrži:
- naznaku da se glasovanje odnosi na kandidate za članove Školskog odbora,
- broj kandidata koji se biraju u Školski odbor,
- prezime i ime kandidata, abecednim redom,

(4) Ispred prezimena i imena svakog kandidata upisuje se redni broj.

PRAVOVALJANOST GLASOVANJA

Članak 45.

(1) Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća odnosno Vijeća roditelja.
(2) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi Povjerenstva za glasovanje.
(3) Glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata, a listići popunjeni suprotno smatraju se nevažećima.

UTVRĐIVANJE BROJA GLASOVA

Članak 46.

(1) Nakon završetka glasovanja, Povjerenstvo za glasovanje utvrđuje broj važećih i nevažećih listića, prebrojava glasove iz važećih listića te sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.
(2) U slučaju jednakog, najvećeg broja glasova za dva ili više kandidata, glasovanje za te kandidate se po istom postupku ponavlja dok jedan od kandidata ne dobije najveći broj glasova.
(3) Glasovanje iz stavka 2. ovoga članka može se održati i neki drugi dan, a o istome odlučuje Povjerenstvo za glasovanje.

IMENOVANJE ČLANOVA

Članak 47.

(1) Za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika imenovana su dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.
(2) Za člana Školskog odbora iz reda roditelja imenovan je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

DOSTAVLJANJE POPISA IMENOVANIH ČLANOVA

Članak 48.

(1) Izvod iz zapisnika sa sjednice Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja odnosno Skupa radnika, s popisom imenovanih članova Školskog odbora, dostavlja se ravnatelju Škole u roku do tri (3) radna dana od dana provedenih izbora.

KONSTITUIRANJE ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 49.

(1) Školski odbor može se konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.
(2) Prvu konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj u roku do petnaest (15) dana nakon imenovanja većine članova Školskog odbora, a istu do izbora predsjednika vodi najstariji član Školskog odbora.
(3) Ukoliko ravnatelj ne sazove konstituirajuću sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, a konstituiranje Školskog odbora je nužno zbog donošenja odluka važnih za funkcioniranje Škole (kao npr. u postupku izbora ravnatelja, donošenja Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma i sl.), konstituirajuću sjednicu najkasnije u slijedeća tri (3) radna dana saziva najstariji imenovani član Školskog odbora.
(4) Ako se Školski odbor ne može konstituirati u krajnje predviđenom roku, ravnatelj je dužan o tome izvijestiti Nadležno upravno tijelo koji je dužan imenovati povjerenstvo sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

DNEVNI RED KONSTITUIRAJUĆE SJEDNICE

Članak 50.

(1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
- izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora
- verificiranje mandata imenovanih članova Školskog odbora
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

VERIFIKACIJA MANDATA

Članak 51.

(1) Verifikaciju mandata imenovanih članova školskog odbora obavlja predsjedavatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podatcima iz popisa (zapisnika) o imenovanju.