

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), te članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) Školski odbor Ekonomska, trgovačke i ugostiteljske škole na sjednici održanoj 25. ožujka 2019. uz prethodnu suglasnost Županijske skupštine zagrebačke županije, KLASA: 021-04/19-01/01, URBROJ: 238/1-01-19-94 od 26. veljače 2019. donio je

STATUT

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje status, naziv i sjedište Ekonomske, trgovačke i ugostiteljske škole, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, uvjeti i način obavljanja djelatnosti, prava i obveze učenika i nastavnika, vođenje i upravljanje školom, djelokrug i način rada stručnih tijela, imovina, opći akti, nadzor i javnost rada Škole, te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanja škole.

Članak 2.

Ekonomske, trgovačka i ugostiteljska škola (u daljnjem tekstu Škola) je javna ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg obrazovanja u skladu s aktom o osnivanju Škole i rješenjem Ministarstva prosvjete i športa, KLASA: 602-03/92-01-1232, URBROJ: 532-02/1-92-01, od 2. veljače 1993.

Škola je pravni slijednik Školskog centra "Skender Fabković" koju je osnovala Skupština grada Zagreba svojom odlukom, KLASA: 602-03/91-01/39, URBROJ: 251-11-02-91-16, od 12. srpnja 1991.

Članak 3.

Osnivač škole je Zagrebačka županija.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Škola obavlja svoju djelatnost strukovnog obrazovanja, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom : Ekonomska, trgovačka i ugostiteljska škola.(u daljnjem tekstu Škola)

Sjedište Škole je u Samoboru, Andrije Hebranga 26.

Škola je pravna osoba upisana u sudski registar.

Škola je upisana i u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu Ministarstvo)

Nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 5.

Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

Članak 6.

Naziv Škole mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima se obavlja osnovna djelatnost Škole.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 7.

Školu predstavlja i zastupa ravnatelj.

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

Ravnatelj Škole ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova.

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

U slučaju sudskog spora između Škole i Ravnatelja, Školu zastupa Predsjednik Školskog odbora, odnosno osoba koju on pisano opunomoći na temelju suglasnosti Školskog odbora.

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

Članak 8.

U radu i poslovanju Škola koristi pečat i štambilj.

Pečat okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis - Republika Hrvatska, Ekonomska, trgovačka i ugostiteljska škola, Samobor, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske.

Pečat okruglog oblika promjera 24 mm, a u gornjem rubu upisane su riječi: Ekonomska, trgovačka i ugostiteljska škola, u donjem rubu pečata ispisane je riječ Samobor, a u sredini kratica ETUŠ.

Štambilj četvrtastog oblika dimenzije 60x20, koji sadrži naziv Škole i sjedište.

Svaki pečat ima svoj broj.

Pečatom iz stavka 2. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečat iz stavka 3. ovog članka rabi se za redovito administrativno-- financijsko poslovanje.

Štambilj iz stavka 4. ovog članka rabi se za uredsko poslovanje Škole.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata i štambilja. Svaki pečat ima svoj broj.

IV. IMOVINA ŠKOLE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE ŠKOLE

Članak 9.

Imovinu Škole čine stvari, prava i novčana sredstva.

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

Imovinu Škole čine zgrade i druge nekretnine, te druga sredstva rada kojima je Škola raspolagala i koja je koristila na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama (24. kolovoza 1993. godine.

Članak 10.

Škola može staviti u promet proizvode i usluge koji nastaju kao rezultat djelatnosti, a ukoliko obavljanjem svoje djelatnosti ustanova ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava se isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti. Po odluci Ravnatelja uz suglasnost Školskog odbora dobit će upotrijebiti u pravilu za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti i opremanje procesa rada.

Članak 11.

Za obveze u pravnom prometu Škola odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Škole.

Članak 12.

Škola ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu bez obzira na vrijednost.

Škola ne može bez suglasnosti osnivača steći, otuđiti ili opteretiti drugu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 80.000,00 kuna.

Škola ne može bez suglasnosti osnivača osnovati drugu pravnu osobu.

V. DJELATNOST ŠKOLE

Članak 13.

Djelatnost škole je odgoj i obrazovanje mladeži i odraslih za stjecanje srednje stručne spreme i stjecanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak obrazovanja.

Članak 14.

Djelatnost odgoja i obrazovanja ostvaruje se u Školi na temelju nacionalnog kurikula, nastavnog plana i programa i školskog kurikula.

Škola izvodi nastavni plan i program i to za:

- obrazovni sektor ekonomija, trgovina i poslovna administracija, za programe ekonomist, administrativni tajnik i komercijalist u četverogodišnjem trajanju i prodavač u trogodišnjem trajanju.
- obrazovni sektor turizam i ugostiteljstvo za programe hotelijersko-turistički tehničar i turističko -hotelijerski komercijalist u četverogodišnjem trajanju i konobar, kuhar i slastičar u trogodišnjem trajanju.

Završetkom programa učenici stječu srednju stručnu spremu.

Škola u okviru djelatnosti strukovnog obrazovanja obavlja i slijedeće poslove:

- obrazovnu ponudu usklađuje s potrebama tržišta rada,
- uspostavlja lokalna partnerstva,
- izrađuje dio kurikula sukladno lokalnim i regionalnim potrebama u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju.

Članak 15.

Škola organizira srednjoškolsko obrazovanje odraslih u programima ekonomija i trgovina i turizam i ugostiteljstvo.

Obrazovanje iz stavka 1. ovog članka sječe se pohađanjem nastave, konzultativnom nastavom, multimedijском, ostalim oblicima te polaganjem ispita sukladno nastavnim planovima i programima, a u skladu s Zakonom o obrazovanju odraslih i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.(u daljnjem tekstu Zakon) i Pravilnikom o obrazovanju odraslih

Članak 16.

Škola djelatnost srednjeg školstva obavlja kao javnu službu.

Članak 17.

Škola može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost osnivača i pod uvjetima propisanim Zakonom.

Članak 18.

Škola radi na temelju školskog kurikula, strukovnog kurikula i godišnjeg plana i programa rada.

Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikula i nastavnog plana i programa, a određuje nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, izborni dio među predmetnih i/ili interdisciplinarnih tema i/ili modula i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte i njihove kurikulume ako nisu određeni nacionalnim kurikulumom.

Školski kurikulum donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine na prijedlog nastavničkog vijeća.

Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikula, na prijedlog ravnatelja donosi Školski odbor najkasnije do 7. listopada tekuće godine.

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

Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program te školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine.

Članak 19.

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

Članak 20.

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

Članak 21.

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

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

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

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

Članak 22.

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

Članak 23.

Škola ima knjižnicu.

Školska knjižnica čini sastavni dio obrazovnog procesa Škole.

Rad školske knjižnice uređuje se posebnim pravilnikom.

Članak 24.

Škola može imati školsko sportsko društvo.

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

Odluku o osnivanju školskog sportskog društva donosi Školski odbor.

Članak 25.

Školska godina počinje 1. rujna, a završava 31. kolovoza i ima dva polugodišta.

Tijekom školske godine učenici imaju pravo na zimski, proljetni i ljetni odmor u skladu sa Zakonom.

Kalendar rada za nastavnu godinu donosi u skladu sa Zakonom ministar.

Članak 26.

Škola o svojoj djelatnosti, učenicima i djelatnicima vodi posebnu pedagošku dokumentaciju i evidenciju sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA ŠKOLE

Članak 27.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Škole u cilju ostvarivanja srednjoškolskog obrazovanja mladeži i odraslih, putem školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada Škole.

Unutarnjim ustrojstvom Škole povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu odgoja i obrazovanja učenika, primjereno zadovoljavanju njihovih potreba i interesa, te rad Škole kao javne ustanove.

SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

Članak 28.

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

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

Povjerenstvo za kvalitetu ima 7 članova, i to:

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

Nastavničko vijeće bira 4 člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika javnim glasovanjem, vodeći računa o zastupljenosti pojedinih sektora.

Izabran je kandidat koji dobije veći broj glasova, odnosno ukoliko je predložen samo jedan kandidat u grupaciji izabran je ukoliko dobije većinu od ukupnog broja članova stručnog tijela koje ga bira. Ravnatelj će proslijediti Školskom odboru izabrane članove radi imenovanja.

Za člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda polaznika Školski odbor će imenovati učenika koji je izabran za predsjednika Vijeća učenika, a za člana iz reda roditelja imenovat će roditelja koji je izabran za predsjednika Vijeća roditelja.

Mandat svim članovima Povjerenstva za kvalitetu traje 4 godine. Članu Povjerenstva za kvalitetu imenovanom iz reda učenika i roditelja mandat je vezan za status redovitog učenika, te traje do 31. kolovoza tekuće školske godine u kojoj je prestao status redovitog učenika u školi. Članovima Povjerenstva izabranim na dopunskim izborima, mandat traje do isteka mandata svim članovima Povjerenstva za kvalitetu.

Članak 29.

U tijeku srednjoškolskog strukovnog obrazovanja omogućena je horizontalna i vertikalna prohodnost.

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

Nastavničko vijeće može donijeti opća pravila vezana za uvjete i način nastavka obrazovanja za istu razinu kvalifikacije, a u skladu s uputama Agencije, sve u skladu s člankom 21. Zakona o strukovnom obrazovanju.

Članak 30.

Unutarnjim ustrojem škole osigurava se ostvarivanje nastave i drugog stručno-pedagoškog rada, stručno-administrativnih poslova, računovodstveno-financijskih poslova i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 31.

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

Odluku o broju učenika u razrednom odjelu na početku svake školske godine donosi Ministar u skladu s državnim pedagoškim standardom.

Članak 32.

Nastava se izvodi tijekom pet radnih dana tjedno.

Iznimno nastava se može organizirati u šest radnih dana tjedno, ako to zahtijevaju prostorni, organizacijski ili drugi uvjeti rada.

Članak 33.

Škola je dužna ostvariti godišnji fond sati prema nastavnom planu i programu, a u okviru 35 nastavnih tjedana, odnosno 32 (kod završnih razreda).

Dnevni broj sati nastave utvrđuje se rasporedom sati Škole.

Teorijska nastava ne može biti više od šest sati dnevno.

Nastavni sat traje 45 minuta, a sat praktične nastave 60 minuta, ako se izvodi izvan Škole.

Članak 34.

Godišnjim planom i programom rada Škole, pored sastavnica iz članka 18. ovog Statuta, uređuju se: početak i završetak nastave, obrazovna razdoblja, broj nastavnih radnih dana, odmor učenika, vrijeme polaganja popravnih ispita, vrijeme polaganja završnih ispita i druga pitanja u skladu sa zakonom, odlukama Ministarstva i osnivača.

Odmori nastavnika, stručnih radnika, stručnih učitelja, odgajatelja i suradnika u nastavi (u daljnjem tekstu nastavnika) u pravilu se organiziraju u vrijeme ljetnog odmora učenika.

Članak 35.

Stručno-pedagoški poslovi ostvaruju se u svezi s školskim kurikulumom, nastavnim planom i programom, potrebama i interesima učenika, te radi promicanja stručno-pedagoškog rada Škole.

Rad školske knjižnice sastavni je dio nastavnog i stručno-pedagoškog rada.

Članak 36.

Stručno-administrativni poslovi obavljaju se radi ostvarivanja djelatnosti škole i njenog poslovanja kao javne službe, te ostvarivanje prava i obveza radnika Škole.

Ako Škola u svezi s poslovima iz stavka 2. 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 (u daljnjem tekstu roditelj) učenika, dužna je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku i postupovnim odredbama Zakona .

Članak 37.

Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje nastavnog plana i programa, te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Škole prema propisanim normativima i standardima rada.

Članak 38.

Tjedno radno vrijeme Škole raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja nastavnog plana i programa, školskog kurikula, te zadovoljavanju potreba učenika, njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba u pravilu u pet radnih dana.

Škola uređuje radno vrijeme svih radnih mjesta u okviru 40 sati rada tjedno, a prema odvijanju nastavnog procesa.

VII. PRAVA I OBEZE UČENIKA

1. UPIS UČENIKA

Članak 39.

Škola u suradnji s osnivačem planira strukturu razrednih odjela i broj učenika, za upis u 1. razred.

Konačni plan strukture razrednih odjela i broja učenika po programima izrađuje Ministarstvo.

Prijave i upisi u prvi razred provodi se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa.

Članak 40.

Pravo upisa u školu imaju pod jednakim uvjetima svi kandidati sa završenom osnovnom školom, u sklopu broja utvrđenog odlukom o upisu.

Članak 41.

Izbor kandidata za upis u prvi razred zasniva se na uspjehu učenika u prethodnom obrazovanju, te sklonostima i sposobnostima učenika.

Elemente i kriterije za izbor kandidata za upis u 1. razred propisuje ministar pravilnikom.

Natječaj za upis objavljuje se na mrežnoj stranici škole i oglasnoj ploči, a prema odluci o upisu.

Upis učenika provodi Upisno povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Članak 42.

Upis odraslih obavlja se na temelju odluke Školskog odbora, a sukladno propisima.

Upis odraslih provodi se u vremenu koje odredi Školski odbor, a sukladno kriterijima propisanim Zakonom i Zakonom o obrazovanju odraslih.

Upis odraslih provodi povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

2. STATUS UČENIKA

Članak 43.

Status redovitog učenika stječe se upisom u školu.

Status redovitog učenika ima učenik za vrijeme trajanja školovanja, a najdulje do kraja školske godine u kojoj je završio srednje obrazovanje.

Status redovitog učenika stječe se i u skladu s člankom 24. , stavkom 2. Zakona

U spornim slučajevima glede stjecanja i prestanka statusa redovnog učenika odlučuje Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Članak 44.

Učenik gubi status redovitog učenika na temelju članka 66. Zakona.

Članak 45.

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

3. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 46.

Prava učenika su:

- pravo na sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu,
- pravo na obavještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu,
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja,
- pravo na pomoć drugih učenika škole,
- pravo na podnošenje pritužbi i predstavki mjerodavnim tijelima, ravnatelju, razredniku, nastavničkom vijeću i školskom odboru,
- pravo na sudjelovanje u radu vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnog reda,
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Članak 47.

Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici u školskim ustanovama dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog nasilja ili duševnog nasilja, spolne zlorabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja koji je dužan javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu.

Način provedbe postupka mjera zaštite učenika opisanih u stavku 1. propisuje ministar.

Članak 48.

Obveze učenika su:

- redovno pohađanje obveznog dijela programa i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao,
- savjesno učiti i ispunjavati učeničke obveze utvrđene zakonom, statutom i drugim općim aktima Škole
- pridržavanje pravila kućnog reda,
- ispunjavanje uputa nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih zaposlenika škole, a koje su u skladu s pravnim propisima, ovim statutom i kućnim redom,
- pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja na način propisan pravilnikom o kućnom redu,
- njegovati i promicati humane odnose među učenicima,
- čuvati školsku imovinu, kao i privatnu imovinu učenika, nastavnika i drugih zaposlenika škole,
- ponašati se u pristojno, paziti na dostojanstvo, čuvati svoj osobni ugled, ugled drugih učenika, nastavnika i ostalih zaposlenika Škole i Škole kao cjeline.

Članak 49.

U školi se osniva vijeće učenika koje čine predsjednici svakog razrednog odjela koji se biraju na satu obrazovne grupe.

Konstituirajuću sjednicu Vijeće učenika saziva pedagog. Pedagog rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika vijeća učenika. Pedagog je član vijeća učenika.

Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika. Za predsjednika izabran je onaj učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova .

Glasovanje je javno dizanjem ruku.

Vijeće učenika saziva predsjednik u suradnji sa pedagogom škole.

Članak 50.

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad rezultate obrazovanja,
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
- 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 51.

Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu školskih povjerenstava, bez prava odlučivanja.

Članak 52.

Izostanke s nastave odnosno zakašnjenje na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici, odnosno roditelji su obvezni opravdati (liječničkom potvrdom, ispričnicom ili usmenom isprikom roditelja, ostalim valjanim potvrdama i sl.) u roku od 8 dana od dana nastanka spriječenosti.

Opravdani izostanci su: bolest učenika, smrtni slučajevi u obitelji, iznimne obiteljske prilike, prometni zastoji i prekidi, elementarne nepogode i sl.

Opravdanost izostanka u pravilu prosuđuje razrednik.

Članak 53.

Učenik može izostati s nastave odnosno drugog oblika odgojno-obrazovnog rada po odobrenju:

- nastavnika s njegovog sata,
- razrednika ili voditelj smjene do tri dana,
- ravnatelja do šest dana,
- Nastavničkog vijeća više od šest dana.

Članak 54.

Ako učenik ne pohađa redovito nastavu ili je prestane pohađati razrednik će u roku 7 dana zatražiti od roditelja objašnjenje o razlozima neredovitog pohađanja nastave.

Pod neredovitim pohađanjem nastave smatra se neopravdani izostanak tri (3) dana neprekidno ili osam (8) dana s prekidima tijekom jednog mjeseca.

Članak 55.

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

Članak 56.

Redoviti učenik može tijekom obrazovanja promijeniti upisani program najkasnije do početka drugog polugodišta. Zahtjev učenik, odnosno roditelj, podnosi nastavničkom vijeću u pismenom obliku.

Nastavničko vijeće pri donošenju odluke obvezno je voditi računa o tome da odluka ne utječe na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa uz poštovanje propisanih pedagoških standarda.

Nastavničko vijeće na temelju prijedloga ravnatelja uz odobrenje o promjeni programa, donosi odluku o sadržaju razlikovnih odnosno dopunskih ispita, te načine i rokove polaganja ispita u skladu s nastavnim planom i programom.

Ako učenik prekine srednje obrazovanje, škola može upisati učenika ako nije proteklo više od dvije godine od kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje do početka školske godine u kojoj želi nastaviti obrazovanje.

Pismeni zahtjev za nastavak obrazovanja uz odgovarajuću dokumentaciju podnosi se nastavničkom vijeću, koje donosi odluku u skladu sa stavkom 4. ovog članka.

Članak 57.

Učenik koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine, ima pravo steći višu razinu kvalifikacije nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem razlikovnih i dopunskih ispita u skladu sa Zakonom i Pravilnikom kojeg donosi Ministar.

Članak 58.

Uspjeh redovitih učenika na kraju nastavne godine utvrđuje se na temelju praćenja i ocjenjivanja tijekom nastavne godine, u skladu sa Zakonom i propisom donesenim na temelju Zakona.

Na osnovi praćenja i vrednovanja tijekom nastavne godine zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje nastavnik nastavnog predmeta, a ocjenu iz vladanja razredno vijeće na prijedlog razrednika.

U slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta, odnosno razrednika, ocjenu utvrđuje razredno vijeće na prijedlog nastavnika odnosno stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj.

Nastavnici su dužni upoznati učenike na početku nastave s njihovim pravima i obvezama, za svaki nastavni predmet.

Članak 59.

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

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

U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada iz stavka 1. ovog članka ostvari očekivane ishode, nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit, nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.

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

Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

Nastavničko vijeće utvrđuje termine održavanja popravnih ispita i objavljuje na mrežnoj stranici.

Povjerenstvo pred kojom se polaže ispit čine 3 člana i to: predmetni nastavnik, nastavnik istog ili srodnog predmeta i razrednik.

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.

Članak 60.

Uspjeh učenika iz pojedinih predmeta ocjenjuje se sa odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).

Ocjene : odličan, vrlo dobar, dobar i dovoljan su prolazne.

Učenik kojem je opći uspjeh utvrđen ocjenom nedovoljan (1) ponavlja razred.

Članak 61.

Razrednik izračunava, a Razredno vijeće krajem obrazovnih razdoblja i nastave odnosno krajem nastavne godine utvrđuje opći uspjeh učenika srednjom ocjenom iz svih predmeta i to sukladno na način propisan člankom 74. Zakona.

Članak 62.

Razredno vijeće na prijedlog razrednika, krajem obrazovnih razdoblja i nastave utvrđuje ocjene za vladanje učenika i to: uzorno, dobro i loše.

Članak 63.

Učenik, koji iz opravdanih razloga (dugotrajna bolest, opravdana spriječenost, vojne i druge obveze, razna športska i druga natjecanja i sl.) nije mogao pohađati nastavu iz jednog ili više predmeta, polaže predmetni ili razredni ispit.

Ocjenu opravdanosti i odluku o vrsti i rokovima ispita donosi ravnatelj Škole.

Članak 64.

Učenik može biti zbog zdravstvenog stanja trajno ili privremeno oslobođen obveze savladavanja svih ili pojedinih sadržaja nastavnih predmeta, ako ti sadržaji nisu iz temeljnih predmeta struke, odnosno neophodni za zanimanje za koje se učenik školuje.

Odluku o oslobađanju učenika donosi nastavničko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Članak 65.

Iznimno kategoriziranim športašima sukladno odredbama Zakona o športu, posebno darovitim uenicima u umjetničkom području, uenicima koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, uenicima koji ne završavaju obrazovanje zbog roditeljstva, iznimnih, socijalnih, osobnih ili obiteljskih prilika, te zbog bolesti može se produžiti status redovitog učenika sukladno zakonu.

O produžetku statusa redovitog učenika uz priloženu dokumentaciju nadležnih tijela, odlučuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Kategorizirani športaši sukladno odredbama Zakona o športu, učenici koji ne završavaju obrazovanje zbog roditeljstva, iznimnih, socijalnih, osobnih ili obiteljskih prilika, te zbog bolesti imaju pravo dva puta pohađati svaki razred, ukoliko zbog opravdanih razloga nisu ispunili obveze iz obrazovnog kurikula. Opravdanost razloga procjenjuje ravnatelj temeljem diskrecione ocjene u svakom pojedinačnom slučaju, te odobrava ponovno pohađanje istog razreda.

Članak 66.

Učeniku, koji je na više od dvije godine iz opravdanih razloga prekinuo obrazovanje, na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz prethodno pribavljeno mišljenje Agencije, ravnatelj škole određuje uvjete za nastavak i stjecanje kvalifikacije, ako je kurikul izmijenjen u odnosu na kurikul kvalifikacije koju je pohađao.

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

Članak 67.

Škola otkriva prati i potiče darovite učenike, te organizira dodatni rad prema njihovim potrebama, sklonostima, sposobnostima i interesima.

Daroviti učenici mogu završiti obrazovanje u kraćem vremenu od propisanog o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće Škole.

Članak 68.

Škola je dužna izborom ogovarajućih dodatnih obrazovnih sadržaja i metoda rada omogućiti izuzetno nadarenim učenicima da razviju svoje sposobnosti i sklonosti.

Učenici iz stavka 1. ovoga članka mogu završiti obrazovni program u vremenu kraćem od propisanog, a na način i pod uvjetima koje propisuje Ministarstvo .

Članak 69.

Redovni učenik stječe pravo upisa u slijedeći razred ako je do roka upisa ocijenjen iz svih predmeta prolaznom ocjenom.

Ukoliko redovni učenik nije do roka upisa ocijenjen iz svih predmeta prolaznom ocjenom, tj nije s uspjehom završio razred, upućuje se u pravilu, na ponavljanje razreda.

Učenik može najviše dva puta upisati isti razred.

Učenik pravo iz stavka 3. ovog članka tijekom srednjeg obrazovanja može koristiti najviše dva puta.

Iznimno, sukladno propisima kojima se uređuje strukovno obrazovanje, učenik može svaki razred upisivati dva puta.

Članak 70.

Škola vodi za svaki razredni odjel imenik polaznika, pregled i dnevnik rada, te matične knjige za skupinu učenika, s podacima o svakom učeniku posebno.

Osim navedenog Škola vodi i ostalu pedagošku dokumentaciju i evidenciju o učenicima prema propisu kojeg donosi Ministarstvo.

Članak 71.

Učenicima se na završetku svakog razreda izdaju razredne svjedodžbe.

Završetkom srednjoškolskog obrazovanja učeniku se izdaje svjedodžba o završnom ispitu .

Članak 72

Razredne svjedodžbe i svjedodžbe o završnom ispitu javne su isprave.

Sadržaj i oblik svjedodžbi propisuje ministar pravilnikom.

5. ISPITI

a) PREDMETNI ILI RAZREDNI ISPIT

Članak 73.

Učenik koji nije mogao redovno pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta polaže predmetni ili razredni ispit.

Opravdanim razlozima iz stavka 1. ovog članka smatraju se:

- bolest u duljem trajanju ili druga opravdana fizička spriječenost,
- isključenje učenika iz škola,

- dulji izostanak učenika, što je prethodno odobrilo Nastavničko vijeće,
- O opravdanosti razloga iz stavka 2. ovog članka odlučuje Nastavničko vijeće.

Članak 74.

Predmetni ili razredni ispit mogu temeljem odluke nastavničkog vijeća polagati i daroviti učenici koji završavaju školu u vremenu kraćem od propisanog ili usporedno savladavaju još jedan obrazovni program.

Članak 75.

Predmetni ili razredni ispit polaže se u pravilu na kraju nastave ili kasnije, ukoliko to uvjetuju razlozi spriječenosti.

Vrijeme polaganja predmetnih i razrednih ispita određuje ravnatelj.

Članak 76.

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

Predmetni i razredni ispit polažu se pred povjerenstvom od tri člana, koje imenuje Nastavničko vijeće, a u pravilu su to predmetni nastavnik, nastavnik istog ili srodnog predmeta i razrednik. Iznimno i u slučaju opravdanih razloga, članovi povjerenstva mogu biti i drugi članovi Nastavničkog vijeća.

Članak 77.

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

Članak 78.

Učenik, 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.

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

b) RAZLIKOVNI I DOPUNSKI ISPITI

Članak 79.

Razlikovne i dopunske ispite polažu:

- učenici koji se tijekom školovanja upisuju u školu, prelazeći iz obrazovnog programa koji se sadržajem i opsegom razlikuje,
- učenici koji su stekli nižu stručnu spremu, a nastavljaju školovanje ili polaganjem ispita žele steći viši stupanj obrazovanja,
- učenici koji su završili trogodišnji obrazovni program a nastavljaju školovanje.
- učenici koji polažu prekvalifikaciju,
- učenici koji su završili obrazovanje ili dio obrazovnog programa u inozemstvu.

Razlikovne i dopunske ispite utvrđuje Nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja, osim za učenike iz inozemstva, koji polažu ispite prema Zakonu o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija

Članak 80.

Razlikovni i dopunski ispiti mogu se polagati u cjelosti ili po godišnjim sadržajima.

Vrijeme i način polaganja ispita utvrđuje Nastavničko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta koje vrijede za polaganje predmetnih ispita ili razrednih ispita.

c) ZAVRŠNI ISPIT

Članak 81.

Srednje obrazovanje učenika u četverogodišnjem programu završava izradom i obranom završnog rada.

Učenici koji su završili četverogodišnji program obrazovanja mogu polagati i ispitate državne mature

Učenicima čije obrazovanje traje tri godine program obrazovanja završava izradom i obranom završnog rada.

Sadržaj, uvjete, način i postupak polaganja državne mature te izrade i obrane završnog rada propisuje ministar.

6. MJERE POTICANJA I PEDAGOŠKE MJERE

a) MJERE POTICANJA

Članak 82.

Mjere poticanja su pohvale i nagrade, a dodjeljuju se učenicima, razrednim odjelima ili obrazovnim skupinama, koje se ističu u učenju, ponašanju i drugim korisnim aktivnostima.

Cilj je mjera poticanja pohvalom i nagradom podržati i poticati učenike u njihovim pozitivnim nastojanjima i djelovanju.

Članak 83.

Pohvale učenicima izriče:

- predmetni nastavnik,
- razrednik,
- razredno vijeće,
- ravnatelj,
- nastavničko vijeće,
- školski odbor.

Članak 84.

Pohvale mogu biti:

- usmene, objavljene na sjednici stručnih tijela, školskim svečanim skupovima, prigodnim proslavama, svečanostima povodom završetka školske godine i sl.
- pismene (pohvalnice, diplome, priznanja i sl.)
- u obliku prigodnih znački, pehara i sl.

Članak 85.

Nagrade učenicima dodjeljuje Nastavničko vijeće, a uručuje ravnatelj.

Članak 86.

Nagrade mogu biti:

- knjige, umjetnine, albumi, fotografije i sl.
- športski rekviziti, alati i pribor za učenje i rad, pribor za umjetničko stvaranje i reproduciranje,
- novčane nagrade.

Članak 87.

Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, nastavnici, stručna tijela škola, školski odbor, te fizičke i pravne osobe izvan škole.

Pohvale i nagrade mogu se predložiti i dodijeliti pojedinim učenicima skupini ili razrednom odjelu.

Članak 88.

O pohvalama i nagradama izrečenim, odnosno dodijeljenim, Škola vodi posebnu evidenciju.

Izrečene pohvale i dodijeljene nagrade obilježiti će se u trajne dokumente o učenicima (matične knjige ili druga matična dokumentacija) prema posebnom aktu Ministarstva.

Sredstva za nagrade osiguravaju se financijskim planom Škole za tekuću školsku godinu.

b) PEDAGOŠKE MJERE SPREČAVANJA I KAŽNJAVANJA

Članak 89.

Učenicima koji ne ispunjavaju svoje dužnosti i obveze, te se ne pridržavaju Zakona, Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera,(u daljnjem tekstu Pravilnik) ovog Statuta i drugih normativnih akata Škole mogu se izreći pedagoške mjere. Prilikom izricanja pedagoških mjera Škola mora voditi računa individualnim osobinama učenika, posebno o karakternim i emocionalnim, kao i obiteljskim prilikama i okolišu u kojem učenik živi i boravi.

Cilj pedagoških mjera je učeniku ukazati na njegove greške i propuste, nedolično ponašanje, a radi toga da ih ne bi ponavljao.

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, niti smije imati za učinak zastrašivanje ili ponižavanje učenika, odnosno povredu učenikove osobnosti.

Prilikom izricanja i provođenja pedagoških mjera treba poštivati učenikovu mentalnu i socijalnu zrelost, opće stanje, osjetljivost i druge okolnosti koje utječu na njegov razvoj.

Članak 90.

Pedagoške mjere ne mogu se izreći razrednom odjelu, obrazovnoj skupini ili nekolicini učenika, već poimence svakom učeniku.

Članak 91.

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

- Opomena, koju izriče razrednik,
- Ukor, koju izriče razredno vijeće,
- Opomena pred isključenje, koju izriče Nastavničko vijeće,
- Isključenje iz srednje škole, izriče ravnatelj

Pedagoške mjere izriču se za tekuću nastavnu godinu, u slučaju promjene ponašanja učenika pedagoška mjera se može ukinuti

Članak 92.

Izrečenu pedagošku mjeru, razrednik je obavezan uručiti učeniku i roditelju i unijeti u propisanu evidenciju.

Članak 93.

Pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje izriče se kao mjere upozorenja za tekuću školsku godinu i na njihovo izricanje učenik ili roditelj može uputiti prigovor ravnatelju u roku od 8 dana od dana primitka pedagoške mjere.

Članak 94.

Pedagoška mjera isključenja iz škole izriče se zbog osobito teškog neprihvatljivog ponašanja i neopravdanih izostanaka opisanih u Pravilniku.

Ravnatelj rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole, na temelju pokre nutog prijedloga Nastavničkog vijeća.

Članak 95.

Na donošenje rješenja o isključenju učenika iz obrazovnog programa primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 96.

Ravnatelj prije izricanja pedagoške mjere iz članka 94. stavak 2., imenuje Povjerenstvo.

Povjerenstvo u pravilu čine, razrednik, stručni suradnik i tajnik škole.

Članak 97.

Postupak za isključenje učenika iz škola je hitan.

Do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere ravnatelj može rješenjem učenika privremeno udaljiti iz odgojno obrazovnog procesa.

Članak 98.

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog usuglašavanjem. Ukoliko se povjerenstvo ne može usuglasiti, prijedlog se utvrđuje većinom glasova. Član povjerenstva koji nije suglasan s prijedlogom ima se pravo očitovati izdvojenim mišljenje koje se unosi u zapisnik.

Članak 99.

Povjerenstvo prijedlog pedagoške mjere s kompletnom dokumentacijom dostavlja Ravnatelju.

Ravnatelj donosi rješenje u skladu sa ovim Statutom, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 100.

Protiv izrečene pedagoške mjere isključenja iz škole, učenik odnosno roditelj ima pravo žalbe Ministarstvu u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Žalba se podnosi tijelu koje je donijelo rješenje. Žalba odgađa izvršenje rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Pismenu obavijest o izrečenoj mjeri uručuje razrednik učeniku i roditelju.

Članak 101.

U odluci o isključenju učenika iz Škole mora biti napatuk, da učenik ima pravo polagati razredni ispit u ovoj ili drugoj školi koja izvodi isti program.

Članak 102.

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

VII. PRAVA I OBVEZE NASTAVNIKA I DRUGIH RADNIKA

Članak 103.

Radnici školskih ustanova su osobe koje u školskoj ustanovi imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno –obrazovnom radu s učenicima, kao i druge osobe potrebne za rad školske ustanove.

Nastavnici u školi su: profesori, stručni suradnici, stručni učitelji i suradnici u nastavi.

Članak 104.

Nastavnik Škole može biti osoba koja pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa ima posebne uvjete utvrđene Zakonom i pod zakonskim aktima

Članak 105.

Nastavnici imaju pravo i dužnost neprekidno se pripremati za nastavu, pedagoško i stručno se usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

Školski odbor donosi godišnji plan i program usavršavanja na prijedlog nastavnika i stručnih suradnika. Plan i program usavršavanja sastavni je dio godišnjeg plana i programa.

Članak 106.

Nastavnici su dužni poduzimati mjere zaštite prava djeteta, te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta, odnosno učenika odmah izvijestiti ravnatelja Škole koji je dužan javiti tijelu socijalne skrbi odnosno drugom nadležnom tijelu.

Članak 107.

Radne obveze nastavnika u sklopu 40 satnog radnog tjedna obuhvaćaju, osim neposrednog rada s učenicima, te pedagoškog - stručnog usavršavanja, i:

- pripremanje nastave (planiranje, programiranje – godišnje i tjedno, priprema nastavnih zadaća i pomagala, ispravak i ocjenjivanje pismenih i drugih izradaka učenika),
- vođenje različitih odgojno-obrazovnih oblika rada (razredništvo, stručni aktivni, praktična nastava, knjižnica, kabinet, praktikum, slobodne aktivnosti, kulturni programi, humanitarni programi),
- sudjelovanje u radu stručnih tijela (Razrednog vijeća, Nastavničkog vijeća , Stručnog aktiva, Ispitnog odbora, Povjerenstava i ostalih stalnih ili povremenih stručnih tijela).
- pripreme i provedbe ispita (razlikovnih, dopunskih, redovnih, predmetnih, razrednih, završnih, ispita)
- pripreme i provedbe izleta – ekskurzija (poludnevne, jednodnevne i višednevne),
- nazočnost javnim priredbama i svečanostima,
- posjete kulturnim i drugim ustanovama i institucijama, itd,
- suradnja s roditeljima, učeničkim domovima i drugim pravnim osobama.

Članak 108.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa obavlja se sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, kolektivnom ugovoru i općim aktima škole.

O zasnivanju i prestanku radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost školskog odbora, a samostalno do 60 dana.

Članak 109.

Osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zasniva radni odnos na poslovima nastavnika, odnosno stručnog suradnika kao pripravnik.

Pripravnički staž traje godinu dana u kojem razdoblju se pripravnik osposobljava za samostalni rad.

Program i način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad tijekom pripravničkog staža i praćenja njegova rada s učenicima te sadržaj, način i uvjete polaganja stručnog ispita propisuje ministar.

Članak 110.

Osoba koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža, radni odnos na poslovima

nastavnika i stručnog suradnika može zasnovati uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija na visokom učilištu.

Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je steći pedagoške kompetencije i položiti stručni ispit u roku dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

Osobi iz stavka 1. ovog članka stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

Osobi iz stavka 1. ovog članka koja ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita.

Članak 111.

Radniku škole radni odnos prestaje sukladno općim propisima o radu.

Članak 112.

Radnici su dužni svake tri godine obaviti liječnički pregled.

Raspored upućivanja radnika na liječnički pregled utvrđuje ravnatelj Škole. Radnik koji ne obavi liječnički pregled dužan je dati pisanu obavijest o odbijanju odlaska na liječnički pregled.

Članak 113.

Ako ravnatelj ocijeni da je nastavniku narušeno psihofizičko zdravlje u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, ravnatelj će uputiti školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

Ako školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelj opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stavka 1, ovog članka, otkazat će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja zbog kršenja obveza iz radnih odnosa.

Ako se ovlaštenom prosudbom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema njegovoj preostaloj radnoj sposobnosti.

Ako Škola nema odgovarajuće poslove, radniku će se otkazat ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.

Ako radnik odbije prihvatiti ponudu iz stavka 3. ovog članka, otkazat će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenog ugovora.

Članak 114.

Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo.

Način i postupak stručnog osposobljavanja i usavršavanja iz stavka 1. ovog članka propisuje ministar.

Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj mogu napredovati u struci, odnosno zanimanju u tri razine, stjecati odgovarajuća zvanja, biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti uz uvjete i način koje propisuje ministar.

Članak 115.

Škola ima tajnika.

Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:

- a) sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,
- b) preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovog stavka.

Članak 116.

Prava i obveze ostalih djelatnika škole uređuju se općim aktima sukladno propisima o radu i kolektivnom ugovoru.

Poslove ostalih djelatnika u Školi mogu obavljati osobe koje, pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, ispunjavaju i posebne uvjete utvrđene ovim Statom i drugim općima aktima škole.

VIII. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

1. ŠKOLSKI ODBOR

Članak 117.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor:

(1) imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost Ministra .

(2) razrješuje ravnatelja Škole;

(3) donosi:

- Statut na prijedlog ravnatelja Škole i uz prethodnu suglasnost osnivača;

- poslovnik o radu Školskog odbora;

- kućni red;

- etički kodeks;

- odluku o osnivanju školskog sportskog društva;

- školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole;

- godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njegovo izvršavanje;

- financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun, na prijedlog ravnatelja Škole;

- druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja;

(4) odlučuje uz suglasnost Osnivača :

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina;

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine pojedinačna vrijednost koja prelazi 80.000,00 kuna bez PDV-a;

- o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačna vrijednost koja prelazi 80.000,00 kuna bez PDV-a;

- korištenju financijskih sredstava ostvarenih iz vlastitih prihoda;

- o davanju i uzimanju u zakup objekata i prostora, ili mijenjanju namjene objekata i prostora;

- o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje;

- o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost prelazi 80.000,00 kuna bez PDV-a;

(5) odlučuje:

- o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;

- o žalbama protiv rješenja Školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili pod zakonskim aktom određeno drugačije;

- o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti na prijedlog ravnatelja;

- o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje je od 20.000,00 do 80.000,00 kuna bez PDV-a;

- o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Škole vrijednost koje je od 20.000,00 do 80.000,00 kuna bez PDV-a;

- o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost ne prelazi 80.000,00 kuna bez PDV-a;

- uporabi dobiti u skladu s odlukama Osnivača;

-u drugom stupnju o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, pod zakonskim aktom ili statutom nije određeno drugo nadležno tijelo;

(6) predlaže osnivaču:

- promjenu djelatnosti;

- donošenje drugih odluka u vezi s osnivačkim pravima;

(7) razmatra:

- rezultate obrazovnog rada;
- prijedloge vijeća roditelja;
- predstavke i prijedloge građana u vezi s radom Škole;

(8). daje:

- osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi;
- ravnatelju Škole prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi;

Članak 118.

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

- nastavničko vijeće dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole,
- osnivač tri člana.

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

Članak 119.

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

Sjednicu nastavničkog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora nastavničko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.

Izbornu povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

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

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

O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 120.

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

Svaki nastavnik i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Za članove Školskog odbora obvezno se predlaže više kandidata nego što se bira.

Kandidatom se smatra svaki nastavnik i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

Članak 121.

Prema redoslijedu kandidature izbornu povjerenstvo popisuje kandidate za Školski odbor.

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

Članak 122.

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

Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

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

Ispred prezimena i imena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 123.

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

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 124.

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

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena najviše dva kandidata.

Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Članak 125.

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

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

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

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

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

Članak 126.

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

Članak 127.

Jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik škole imenuje vijeće roditelja.

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

Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu.

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

O izboru člana Školskog odbora Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem.

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

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

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

Članak 128.

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

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

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

Članak 129.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 130.

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

Članak 131.

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

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

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

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

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

Članak 132.

Školski odbor radi na sjednicama.

Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.

Sjednice Školskog odbora održavaju se u sjedištu Škole.

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

Članak 133.

Na sjednicama školskog odbora glasuje se javno.

Glasovati se može i tajno kada je to određeno zakonom ili kada školski odbor odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

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

Članak 134.

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

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

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

Članak 135.

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

Iznimno kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, Školski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Škole uz njihovu suglasnost.

Članak 136.

Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova. Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.

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

Odluke Školskog odbora potpisuje predsjedavajući.

Članak 137.

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

- kada to sam zatraži,
- kada Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili ovim statutom,
- kada to zatraži prosvjetni inspektor ili tijelo koje ga je izabralo ili imenovalo,
- kada član imenovan od Nastavničkog vijeća bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakona),
- ako ponašanjem povrijedi ugled i obvezu koju obnaša,
- ako mu kao nastavniku ili stručnom suradniku prestane radni odnos,
- ako djetetu člana imenovanog od Vijeća roditelja prestane status redovnog učenika Škole.

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

Članak 138.

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

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

Članak 139.

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

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Ured državne uprave Zagrebačke županije nadležan za obrazovanje (u daljem tekstu: Ured državne uprave).

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

2. RAVNATELJ

Članak 140.

Škola ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

Članak 141.

Ravnatelj Škole obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Škole;
 - predstavlja i zastupa Školu;
 - poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole;
 - zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima;
 - predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada;
 - predlaže Školskom odboru statut i druge opće akte;
 - predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun;
 - odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora,
- a

samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana;

- provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora;
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje;
- planira rad, saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća;
- imenuje razrednike i voditelja smjene
- imenuje povjerenstva sukladno Zakonu;
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa;
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika Škole;
- poduzima mjere zaštite prava učenika i prijavljuje svako kršenje tih prava nadležnim tijelima;
- odgovara za sigurnost učenika, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika;
- surađuje s učenicima i roditeljima;
- surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima;
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu;
- odlučuje o pedagoškim mjerama za koje je ovlašten;
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima do 20.000,00 kuna bez PDV-a, a preko 20.000,00 kuna bez PDV-a prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti Osnivača;
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima odluke o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena;
- sudjeluje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja;
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja;
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost;
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede;
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora;
- izvješćuje Ured državne uprave o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora;
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 142 .

Ravnatelj Škole mora ispunjavati nužne sljedeće uvjete:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu, nastavnika ili stručnog suradnika u Školi, a koji može biti: sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, te položen stručni ispit za učitelja, nastavnika, stručnog suradnika osim iz čl. 157. st.1. i 2. Zakona.
- uvjete propisane člankom 106. Zakona,
- najmanje osam godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

Članak 143.

Dotadne kompetencije kandidata za ravnatelja koje se vrednuju su:

- poznavanje stranog jezika,
- osnovne digitalne vještine,
- iskustvo rada na projektima

Dodatne kompetencije kandidata za izbor ravnatelja dokazuju se na sljedeći način:

1. Poznavanje stranog jezika:

- javnom ispravom, odnosno potvrdom srednjoškolske ili visokoškolske ustanove,
- potvrdom ili drugom ispravom osobe ovlaštene za provođenje edukacije stranih jezika,
- potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe o izvršenom testiranju znanja stranog jezika
- drugom ispravom

2. Osnovne digitalne vještine:

- javnom ispravom, odnosno potvrdom srednjoškolske ili visokoškolske ustanove,
- potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti,
- potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe o izvršenom testiranju poznavanja digitalnih vještina
- drugom ispravom,

3. Iskustvo rada na projektima:

- dokazuje se potvrdom ili drugom ispravom o sudjelovanju u pripremi i provedbi pojedinih projekata.

Svi dokazi iz stavka 2. točaka 1., 2. i 3. ovog članka dostavljaju se u izvorniku ili ovjerenj preslici.

Članak 144.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Školski odbor. Natječaj se objavljuje u „Narodnim novinama“ i mrežnim stranicama školske ustanove na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

Natječaj se raspisuje najkasnije 60 dana prije isteka mandata.

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

Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.

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

Članak 145.

Pri zaprimanju ponuda kandidata na natječaj za ravnatelja škole ponude se urudžbiraju neotvorene.

Ponude otvara predsjednik školskog odbora na sjednici školskog odbora.

Nakon isteka natječajnog roka natječajnu dokumentaciju kandidata na natječaj za ravnatelja pregledava školski odbor koji utvrđuje ispunjava li kandidat nužne uvjete za imenovanje ravnatelja propisane Zakonom, te utvrđuje je li prijava pravovremena i potpuna.

Ako je kandidat stekao dodatne kompetencije potrebne za ravnatelja propisane Zakonom, školski odbor odnosno svaki član školskog odbora nazočan na sjednici školskog odbora vrednuje svaku dodatnu kompetenciju na temelju priložene dokumentacije.

Dodatne kompetencije iz članka 143. ovog Statuta u skladu s dostavljenim dokazima kandidata koji su se prijavili na natječaj, Školski odbor vrednuje na sljedeći način:

- poznavanje stranog jezika: 0 ili 1 bod
- osnovne digitalne vještine: 0 ili 1 bod
- iskustvo rada na projektima: 0 ili 1 bod

Članak 146.

Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je nastavničkom, vijeću roditelja, radničkom vijeću/radnicima i školskom odboru.

Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi nastavnčkog vijeća, vijeća roditelja, radničkom vijeću/radnicima i školskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.

Iznimno, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnu proceduru upućuje se lista u kojoj se navode samo osoba/osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

Kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama nastavnčkog vijeća, vijeća roditelja, zbora radnika i školskog odbora.

Program rada sadrži ciljeve, aktivnosti, budžet, vremenski plan, projekte i ostale elemente koji opisuju što će se i kako provoditi u slijedećem mandatnom razdoblju.

Kandidati se obavještavaju i pozivaju predstaviti program rada za mandatno razdoblje. Obavijest o vremenu i mjestu održavanja sjednice nastavnčkog vijeća, vijeća roditelja, skupa radnika i školskog odbora se kandidatima dostavlja na adresu stanovanja naznačenu u prijavi.

Kandidat predstavlja program rada za mandatno razdoblje na sjednicama nastavnčkog vijeća, vijeća roditelja, skupa radnika i školskog odbora bez nazočnosti drugih kandidata.

Članak 147.

Na sjednici nastavnčkog vijeća, vijeća roditelja i skupu radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima. Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.

Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.

Izorno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku.

Glasački listići izrađuju se abecednim redom i ovjeravaju pečatom Škole, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

Svaki član nazočan na sjednici Nastavnčkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupu radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje.

Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Članak 148.

Nakon obavljenog glasovanja izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova. U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja između tih kandidata dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova.

Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako Nastavnčko vijeće, Vijeće roditelja ili Skup radnika raspoložu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci .

Članak 149.

Na temelju dostavljenih zaključaka Školski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o imenovanju ravnatelja za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Ministra.

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

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

Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem škole, a koja u školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto nastavnika ili stručnog suradnika, taj ugovor o radu mirovati će do prestanka mandata, na najdulje vrijeme dva uzastopna mandata.

Osoba iz stavka 3. ovog članka ima pravo povratka na rad na poslove na kojima je prethodno radila u roku od trideset (30) dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u suprotnom joj prestaje radni odnos.

Članak 150.

U postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora iz redova nastavničkog vijeća i vijeća roditelja na sjednici su obvezni zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u Školski odbor. Član Školskog odbora kojeg bira radničko vijeće ili ako radničko vijeće nije utemeljeno kojeg biraju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, na sjednici je obavezan zastupati i iznositi stajališta skupa radnika.

Članak 151.

Školski odbor dužan je u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i imenovanju ravnatelja i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

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

Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole.

Članak 152.

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

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

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

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

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 153.

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

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

Članak 154.

Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt kolegijalnog tijela, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa zakonom ili pod zakonskim aktom, upozorit će na to tijelo koje je akt donijelo. Ako i poslije upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni prijeporni akt, odnosno stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Škole da takav akt obustavi od izvršenja.

Do donošenja akta nadzornog tijela kojim se rješava o prijedlogu obustave izvršenja općeg ili pojedinačnog akta, tijelo čiji se akt preispituje, ne smije izvršiti odredbe toga akta.

Članak 155.

Ravnatelja razrješava Školski odbor.

Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja:

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

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

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

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

Ukoliko Školski odbor ne razriješi ravnatelja na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a Ministar procijeni da je prijedlog opravdan, ravnatelja će razriješiti Ministar.

Članak 156.

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

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

Članak 157.

U slučaju razrješenja ravnatelja Škole Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja iz reda članova Nastavničkog vijeća koju za to odredi Školski odbor na prijedlog ravnatelja, odnosno, u slučaju spriječenosti ravnatelja, na prijedlog Školskog odbora, u roku tri dana od početka spriječenosti ravnatelja Škole.

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

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

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

Odluka o imenovanju zamjenika ili vršitelja dužnosti ravnatelja objavljuje se na oglasnoj ploči škole u roku od 3 dana od dana donošenja, te se o istom izvješćuje Osnivač u roku od 5 dana od dana donošenja Odluke.

IX. STRUČNA I DRUGA TIJELA ŠKOLE

Članak 159.

Stručna tijela škole su nastavničko vijeće i razredno vijeće.

Članak 160.

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici škole, stručni suradnici te ravnatelj.

Nastavničko vijeće sudjeluje u utvrđivanju godišnjeg plana i programa škole, predlaže školskom odboru školski kurikulum, prati njegovo ostvarivanje, ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate škole, skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima, odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga i raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima i o drugim pitanjima utvrđenim Zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim statutom i općim aktima škole.

Članak 161.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

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, utvrđuje opći uspjeh učenika, predlaže i odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga, skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela, surađuje s roditeljima odnosno starateljima učenika, odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela, te obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i općim aktima Škole.

Članak 162.

Svaki razredni odjel ima svog razrednika.

Razrednik je stručni voditelj razreda i Razrednog vijeća.

Razrednika predlaže ravnatelj, a imenuje Nastavničko vijeće.

Razrednik skrbi o realizaciji nastavnog plana i programa i godišnjeg plana rada, prati rad učenika odjela i skrbi o njima, ispunjava i supotpisuje svjedodžbe i drugu razrednu dokumentaciju, podnosi izvješće o radu razrednog odjela, izvješćuje učenike i njihove roditelje o postignutim rezultatima, priprema sjednice razrednog vijeća, predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama iz svog djelokruga, organizira prijeko potrebnu pomoć učenicima, skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika, te obavlja druge poslove sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima Škole.

Članak 163.

Stručni aktiv rade na sjednicama.

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

Na rad stručnih aktiva odgovarajuće se primjenjuju odredbe poslovnika o radu stručnih tijela Škole.

Članak 164.

Stručni aktiv 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, razredima i razrednim odjelima.

Stručni aktiv obavlja i druge stručne poslove na temelju zaključaka i uputa Nastavničkog vijeća.

Članak 165.

Odlukom Nastavničkog vijeća mogu se osnivati i druga stručno-savjetodavna tijela.

Djelokrug i način rada stručno-savjetodavnih tijela iz stavka 1. ovoga članka uređuje se odlukom o osnivanju.

X. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 166.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva odgojno-obrazovne djelatnosti Škole osniva se Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika svakog razrednog odjela.

Na roditeljskom sastanku pojedinog razrednog odjela roditelji javnim glasovanjem biraju jednog roditelja za člana Vijeća roditelja.

Prvu sjednicu vijeća roditelja u novoj školskoj godini saziva i vodi ravnatelj.

Roditelji na prvoj sjednici javnim glasovanjem biraju predsjednika i zamjenika predsjednika .

Izabrani predsjednik vijeća roditelja dalje vodi sjednicu.

Vijeće roditelja na sastanku javnim glasovanjem bira 1 predstavnika za člana Školskog odbora.

Izabran je onaj roditelj koji je dobio većinu glasova od nazočnih roditelja.

Vijeće roditelja daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada, raspravlja o izvješćima o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada škole, razmatra pritužba roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere unapređenja obrazovnog rada, te obavlja i druge poslove u skladu sa statutom Škole.

Ravnatelj Škole dužan je u najkraćem mogućem roku obavijestiti vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.

Ravnatelj škole, školski odbor i osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge vijeća roditelja i pisano ga o tome izvijestiti.

Članak 167.

Roditelji su dužni pratiti rad i napredovanje učenika, odazivati se pozivima Škole i sa Školom surađivati.

Roditelji su odgovorni za učenikovo redovito pohađanje nastave.

Članak 168.

Suradnja Škole s roditeljima učenika ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanaka skupine roditelja i dr.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja učenika, te suradnja između roditelja i Škole pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Škole i kućnim redom škole

XI. FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE

Članak 169.

Financijsko poslovanje Škole obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 170.

Škole ostvaruje prihode iz državnog proračuna, proračuna osnivača kao i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Članak 171.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 172.

Škola za svaku godinu donosi godišnji plan prihoda i izdataka u skladu s uputama i zahtjevom osnivača.

Godišnji i polugodišnji obračun te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti nadležnom ministarstvu i osnivaču.

Članak 173.

Naredbodavatelj za izvršenje godišnjeg proračuna je ravnatelj Škole.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju potpisuje voditelj računovodstva.

XII. OPĆI AKTI ŠKOLE

Članak 174.

Škola ima slijedeće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o obrazovanju odraslih,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Kućni red škole
- Pravilnik o radu školske knjižnice,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovnih djelatnosti
- Poslovnik o radu Školskog odbora,
- Poslovnik o radu nastavničkog vijeća i drugih stručnih tijela, te
- druge opće akte koje donosi Školski odbor sukladno zakonu, propisima na temelju zakona i ovim Statutom.

Članak 175.

Opći akti Škole stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako postoje za to opravdani razlozi danom objave na oglasnoj ploči.

XIII. RADNI ODNOSI

Članak 176.

Radni odnosi u Školi uređuju se sukladno propisima koji uređuju područja srednjeg školstva, općim propisima o radnim odnosima i kolektivnom ugovoru.

Radni odnos u Školi uređuje se Pravilnikom o radu.

Na upravno-pravnim i stručnim poslovima, te poslovima u svezi s radnim odnosima radi Tajnik škole.

XIV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 177.

Sindikalno organiziranje u Školi je slobodno.

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

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

Članak 178.

Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Školskom odboru prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava djelatnika i zaštite tih prava.

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

Članak 179.

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.

Članak 180.

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

Članak 181.

Sindikalni povjerenik uživa zaštitu i prava na radu sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

XV. JAVNOST RADA

Članak 182.

Rad Škole je javan.

Objavljivanjem Statuta Škole na oglasnoj ploči Škole, kao i školskog kurikula na mrežnim stranicama Škole, podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada Škole, podnošenjem financijskih izvješća, priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela, upoznaje se javnost odnosno učenici i roditelji, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Škole, uvjetima i načinom ostvarivanja programa srednjeg školstva, te djelovanjem škole kao javne službe.

XVIII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 183.

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

Članak 184.

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

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

Članak 185.

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

Članak 186.

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

Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XIX. NADZOR

Članak 187.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Škole obavlja Ured državne uprave sukladno zakonu.

Inspeksijski nadzor u Školi obavlja prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim zakonom.

Nadzor nad stručnim radom Škole obavljaju tijela određena zakonom odnosno drugim propisima.

Financijski nadzor i kontrolu financijskog poslovanja obavlja Ministarstvo znanosti i obrazovanja, osnivač i druge nadležne institucije i službe sukladno zakonskim odredbama.

XX. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 188.

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

O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki djelatnik je dužan upozoriti ravnatelja i Školski odbor. Djelatnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

Članak 189.

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

Članak 190.

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

XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 191.

Ovaj Statuta stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 192.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut KLASA:602-03/08-01, URBROJ:238/27-54-08-01-506 od 8. studenog 2008.

Prijedlog Statuta utvrđen je je na sjednici Školskog odbora održanoj 15.siječnja 2019.

KLASA: 602-03/19-07-2

URBROJ:238/27-54-19-02/1

U Samoboru 15. siječnja 2019.

Predsjednica Školskog odbora:

Martina Laptoš,prof.

Utvrđuje se da je Županijska skupština na ovoj Statut dala prethodnu suglasnost Zaključkom, KLASA: 21-04/19-01, URBROJ: 238/1-01-19-94 od dana 26. veljače 2019.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole 26. ožujka 2019., a stupio je na snagu 3. travnja 2019.

KLASA: 602-03/19-07-5

URBROJ:238/27-54-19-02/2

U Samoboru 25. ožujka 2019.

Predsjednica Školskog odbora
Ekonomске, trgovačke i ugostiteljske škole:

Martina Laptoš, prof.

Ravnateljica
Ekonomске, trgovačke i ugostiteljske škole:

Mirjana Kroflin, dipl.oec.